**ВЕСТНИК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УЕМСКОЕ»**

**№ 7 от 13 мая 2022 года**

|  |  |
| --- | --- |
| **СОДЕРЖАНИЕ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЯ**  Постановление № 73 от 11.05.2022 г. «Об установлении ставок арендной платы в зависимости от вида разрешенного использования земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Уемское» и находящихся в собственности муниципального образования «Уемское».  Постановление № 74 от 11.05.2022 г. «Об утверждении перечня услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования «Уемское»».  Постановление № 75 от 11.05.2022 г. «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос или пересадку зеленых насаждений».  Постановление № 76 от 11.05.2022 г. О назначении публичных слушаний по проекту Решения«Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Уемское» за 2021 год»  **ИЗВЕЩЕНИЕ О СОБРАНИИ** обл. Архангельская, р-н Приморский СНТ «Ягодник», участок 642  **ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ**  **МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**  обл. Архангельская, р-н Приморский, СТ «Судоремонтник», участок 597  **ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ**  **МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**  обл. Архангельская, р-н Приморский, СТ «Судоремонтник», участок 596 | 3  7  11  25  26  27  28 |

Администрация муниципального образования

«УЕМСКОЕ»

ПРИМОРСКОГО РАЙОНА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**постановление**

11 мая 2022 года п. Уемский № 73

**Об установлении ставок арендной платы в зависимости от вида разрешенного использования земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Уемское» и находящихся в собственности муниципального образования «Уемское».**

Руководствуясь ст.ст. 11, 65 Земельного кодекса РФ, Постановлением Правительства Архангельской области от 15 декабря 2009 года № 190-пп «Об утверждении Положения об арендной плате за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в собственности Архангельской области», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решение Совета депутатов муниципального образования «Уемское» № 37 от 16.02.2022 года «Об утверждении Положения об арендной плате за использование6 земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Уемское», Уставом муниципального образования «Уемское»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Установить ставки арендной платы в зависимости от вида разрешенного использования земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Уемское», в соответствии с Приложением № 1, Приложением № 2 к настоящему Постановлению.
2. Учесть, что размер арендной платы за земельный участок не может быть меньше размера земельного налога на этот земельный участок. При размере арендной платы за земельный участок, рассчитанном в соответствии со ставкой арендной платы меньше размера земельного налога, арендная плата за земельный участок применяется равной земельному налогу, принятому на соответствующей территории местонахождения земельного участка.
3. Постановление № 47 от 18.03.2022 года «Об установлении ставок арендной платы в зависимости от вида разрешенного использования земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Уемское» и находящихся в собственности муниципального образования «Уемское»» считать утратившим силу.
4. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании «Вестник муниципального образования «Уемское».
5. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава муниципального образования К.А. Поляшов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение № 1 | | | |
|  | к постановлению Об установлении ставок арендной платы в зависимости от вида разрешенного использования земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Уемское и находящихся в собственности муниципального образования «Уемское». | | | |
|  | от 11 мая 2022 года № 73 | | | |
|  | |  | | | |
| **Ставки арендной платы в зависимости от вида разрешенного использования земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Уемское» и находящихся в собственности муниципального образования «Уемское».** | | | | | |
|  | |  | | | |
|  | |  | | | |
|  | |  | | | |
| Наименование вида разрешенного использования | | Ставка, в процентах от удельного показателя кадастровой стоимости | | | |
| Классификатор видов разрешенного использования | | | |
| 2 | 3.1 | 7 | |
| Земельные участки, предназначенные для приусадебных участков личного подсобного хозяйства | | 0,44 | 0,3 | 0,7 | |
| Земельные участки, предназначенные для огородничества в черте населенного пункта | | 1,0 | 2,1 | 0,9 | |
| Земельные участки, предназначенные для ведения индивидуального садоводства | | 556 | 500 | 500 | |
| Земельные участки, предназначенные для размещения вспомогательных сооружений (бани, погреба, овощехранилища, хлева, сараи и т.д.) | | 1,5 | 2,4 | 1,4 | |
| Земельные участки, предназначенные для размещения гаражей | | 7 | 7 | 7 | |
| Земельные участки, предназначенные для размещения административных и офисных зданий, объектов общественного управления, образования и просвещения, обеспечения научной деятельности, здравоохранения и социального обслуживания, спорта, культурного развития, искусства, религиозного использования | | 2,8 | 2,8 | 2,8 | |
| Земельные участки, предназначенные для размещения объектов общественного питания, бытового обслуживания | | 6,4 | 9,6 | 6,4 | |
|  | |  | | | |

Приложение № 2 к постановлению

«Об установлении ставок арендной платы

в зависимости от видаразрешенного

использования земельных участков,

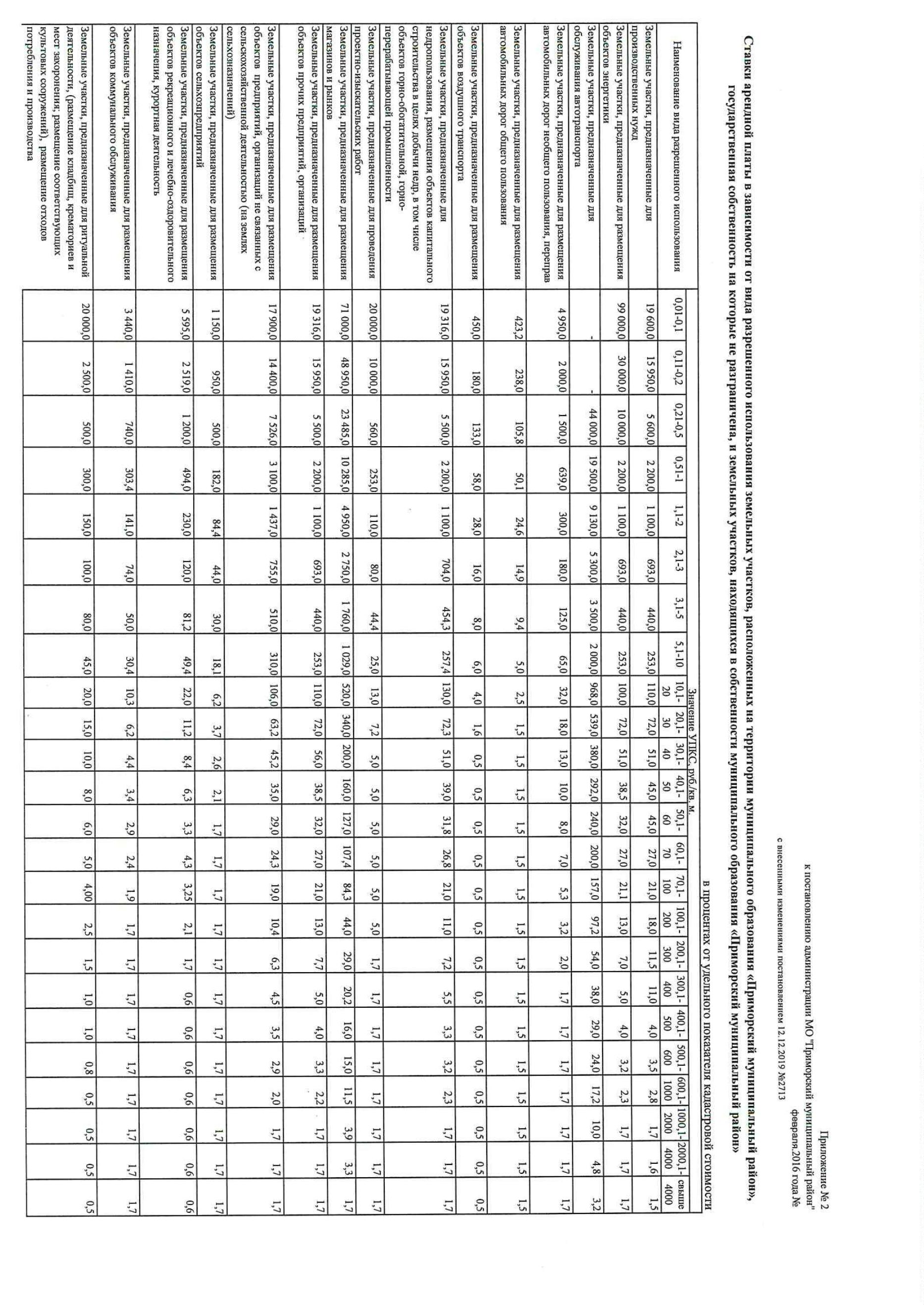
расположенных на территории муниципального

образования «Уемское и находящихся

в собственности муниципального образования

«Уемское»» от 11 мая 2022 года № 73

**Ставки арендной платы в зависимости от вида разрешенного использования земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Уемское» и находящихся в собственности муниципального образования «Уемское».**



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«УЕМСКОЕ»

ПРИМОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 мая 2022 года пос. Уемский № 74

**Об утверждении перечня услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования «Уемское»**

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения информационной открытости и эффективности деятельности администрации муниципального образования «Уемское» Приморского района Архангельской области по предоставлению муниципальных услуг, администрация муниципального образования ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования «Уемское»;
2. Считать утратившим силу постановление администрации от 12 января 2022 года № 4 «Об утверждении перечня услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования «Уемское».
3. Разместить настоящее постановление на официальном информационном Интернет сайте администрации муниципального образования "Уемское".

Глава муниципального образования К.А. Поляшов

Утверждён постановлением

администрации МО «Уемское»

от 11.05.2022 № 74

**Перечень услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования «Уемское»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование муниципальной услуги** | **Нормативные правовые акты, устанавливающие полномочия органов местного самоуправления** |
| 1 | Выдача ордеров на проведение земляных работ | Пункт 19 части 1 статьи 4, пункт 25 части 1 статьи 16 ФЗ от 06.10.2003 «131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» |
| 2 | Предоставление выписок из похозяйственных книг | Статья 8 Федерального закона от 07.07.2003 №112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве» |
| 3 | Предоставление информации из реестра муниципального имущества | Пункт 3 части 1 статьи 14, пункт 3 части 1 статьи 15, пункт 3 части 1 статьи 16 ФЗ от 06.10.2003 «131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»; |
| 4 | Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование | Пункт 3 части 1 статьи 14, пункт 3 части 1 статьи 16 ФЗ от 06.10.2003 «131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»; главы 19,34,36 Гражданского Кодекса РФ |
| 5 | Предоставление согласия арендаторам муниципального имущества на его сдачу в субаренду | Пункт 3 части 1 статьи 14, пункт 3 части 1 статьи 16 ФЗ от 06.10.2003 «131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»; пункт 2 статьи 615 Гражданского Кодекса РФ |
| 6 | Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма | Пункт 6 части 1 статьи 14, пункт 6 части 1 статьи 16 ФЗ от 06.10.2003 « 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»; часть 2 статьи 49 Жилищного Кодекса РФ; статьи 3-9 закона АО от 20.09.2005 № 78-5-ОЗ «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений и порядке признания граждан малоимущими в Архангельской области» |
| 7 | Принятие решений о переводе жилых помещений в нежилые и нежилые в жилые | Пункт 6 части 1 статьи 14, статьи 22-24 Жилищного Кодекса РФ |
| 8 | Согласование переустройства и перепланировки жилых помещений | Пункт 7 части 1 статьи 14, статьи 25-28 Жилищного Кодекса РФ |
| 9 | Принятие на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма | Пункт 6 части 1 статьи 14, пункт 6 части 1 статьи 16 ФЗ от 06.10.2003 «131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»; пункт 3 части 1 статьи 4, статьи 52-55 Жилищного Кодекса РФ; статьи 1-6,1 закона АО от 20.09.2005 №79-5-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и о предоставлении таким гражданам жилых помещений по договорам социального найма» |
| 10 | Присвоение и аннулирование адресов объектов адресации | Пункт 6 части 1 статьи 14, пункт 6 части 1 статьи 16 ФЗ от 06.10.2003 «131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»; |
| 11 | Реализация преимущественного права на приобретение арендуемого муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства | Пункт 3 части 1 статьи 14, пункт 3 части 1 статьи 16 ФЗ от 06.10.2003 «131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»; Федеральный закон от 22.07.2008 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства», |
| 12 | Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части | Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» |
| 13 | Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования «Уемское» о местных налогах и сборах» | Налоговый кодекс Российской Федерации;  Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» |
| 14 | Решение вопросов о приватизации жилых помещений и заключение договоров передачи (приватизации) жилых помещений в собственность граждан в муниципальном образовании «Уемское» | Статья 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,  Подпункт 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», Закон Российской Федерации от 04.07.1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» |
| 15 | Предоставление жилых помещений по договорам социального найма гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях  на территории муниципального образования «Уемское» | Пункт 6 части 1 статьи 14, пункт 6 части 1 статьи 16 ФЗ от 06.10.2003 «131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»; пункт 3 части 1 статьи 4, статьи 52-55 Жилищного Кодекса РФ; статьи 1-6,1 закона АО от 20.09.2005 №79-5-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и о предоставлении таким гражданам жилых помещений по договорам социального найма» |
| 16 | Выдача разрешений на снос или пересадку зеленых насаждений | Федеральный закон от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» |

Администрация муниципального образования

«УЕМСКОЕ»

ПРИМОРСКОГО РАЙОНА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**постановление**

11 мая 2022 года п. Уемский № 75

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос или пересадку зеленых насаждений».**

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

1. Утвердить прилагаемый Административный регламентпредоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос или пересадку зеленых насаждений».

2. Разместить настоящее постановление на сайте муниципального образования, в печатном издании «Вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования К.А. Поляшов

Утвержден постановлением

администрации МО «Уемское»

от 11.05. 2022 года № 75

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешений на снос или пересадку зеленых насаждений» на земельных участках, находящихся на территории муниципального образования «Уемское» в границах населенных пунктов.**

**I. Общие положения**

**1.1.** Предмет административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос или пересадку зеленых насаждений» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Административный регламент определяет сроки, требования, условия предоставления и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по оказанию данной муниципальной услуги.

**1.2. Описание заявителей**

Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (далее – заявители) либо их уполномоченным представителям, не являющимися собственниками земельных участков, на которых зеленые насаждения произрастают (если иное не установлено федеральными законами) и обратившимся с запросом о выдаче разрешений на снос или пересадку зеленых насаждений

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1.** Наименование муниципальной услуги.

«Выдача разрешений на снос или пересадку зеленых насаждений».

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

Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос или пересадку зеленых насаждений» осуществляется Администрацией муниципального образования «Уемское».

Муниципальная услуга исполняется непосредственно администрацией, специалистами МКУ «Жилкомсфера».

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

**2.3.1.** Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной, может быть получена заявителем лично посредством письменного и (или) устного обращения, через электронную почту, по телефону, на официальном интернет-сайте муниципального образования «Уемское», на информационных стендах Администрации, в информационно - телекоммуникационной сети «интернет».

**2.3.2.** Сведения о месте нахождения Администрации муниципального образования «Уемское», предоставляющего муниципальную услугу, графике работы, почтовом адресе и адресах электронной почты для направления обращений, о телефонных номерах размещены на официальном интернет-сайте Администрации муниципального образования «Уемское», на информационном стенде в зале приема заявителей.

**2.3.3.** При обращении заявителя в Администрацию муниципального образования «Уемское» письменно или через электронную почту за получением информации (получения консультации) по вопросам предоставления муниципальной услуги ответ направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

**2.3.4.** По телефону специалисты дают исчерпывающую информацию по предоставлению муниципальной услуги.

**2.3.5.** Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются специалистами при личном обращении в рабочее время.

**2.3.6.** Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются по следующим вопросам:

1) перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

2) источники получения документов, необходимых для представления муниципальной услуги;

3) времени приема и выдачи документов;

4) сроков предоставления муниципальной услуги;

5) порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

**2.3.7.** При осуществлении консультирования специалисты в вежливой и корректной форме, лаконично, по существу вопроса обязаны представиться (указать фамилию, имя, отчество, должность), дать ответы на заданные гражданином вопросы.

**2.3.8.** Если поставленные гражданином вопросы не входят в компетенцию Администрации муниципального образования «Уемское», специалист информирует посетителя о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

**2.3.9.** Время консультации при личном приеме не должно превышать 15 минут с момента начала консультирования.

**2.3.10.** При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления, за исключением получения услуг, включенных в [Перечень](consultantplus://offline/main?base=RLAW016;n=28667;fld=134;dst=100011) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Уемское»

**2.4.** Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача разрешения на снос (или пересадку) зеленых насаждений;

2) выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**2.5.** Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней с момента регистрации в установленном порядке заявления и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, до момента получения результата предоставления муниципальной услуги.

**2.6.** Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги.

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

Конституция Российской Федерации;

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

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

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

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

устав муниципального образования «Уемское»;

ПРАВИЛА БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УЕМСКОЕ» (утверждены решением Совета депутатов МО «Уемское» № 116 от 15 мая 2018 года, новая редакция Решение Совета депутатов МО «Уемское» № 310 от 23 марта 2021 года )

**2.7.** Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их предоставления.

**2.7.1.** Основанием для предоставления муниципальной услуги является направленное в Администрацию муниципального образования «Уемское» заявление в письменной форме, представленное на личном приеме, направленное почтой или по электронной почте по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту.

К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц;

3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

4) правоустанавливающие документы на указанный заявителем земельный участок (при наличии);

5) документы, подтверждающие право заявителя на пользование земельным участок (в случае если заявитель не является собственником земельного участка);

6) документ, подтверждающий согласие собственников указанного заявителем земельного участка на снос или пересадку зеленых насаждений (в случае если заявитель не является собственником земельного участка);

7) схема размещения зеленых насаждений, планируемых к сносу или пересадке в границах земельного участка (озелененной территории).

**2.7.2.** Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктом 2, 4 пункта 2.7.1 Административного регламента. Для рассмотрения заявления по выдаче разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений Администрация муниципального образования «Уемское» запрашивает указанные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в порядке межведомственного информационного взаимодействия, если они не были представлены заявителем по собственной инициативе.

Документы, указанные в подпункте 4 пункта 2.7.1 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

**2.7.3.** Администрация муниципального образования «Уемское» не вправе требовать от заявителя представление других документов кроме документов, истребование которых у заявителя допускается в соответствии с пунктами 2.7.1 Административного регламента (с учетом положений, предусмотренных пунктом 2.7.2).

Заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам. Запрошенные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) могут представляться на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

**2.7.4.** Иные особенности предоставления муниципальной услуги.

1) в случае выявления в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах опечаток и ошибок уполномоченный специалист в течение 5 рабочих дней с момента обращения заявителя устраняет допущенные опечатки и ошибки.

**2.8.** Гражданин при подаче заявления должен предъявить паспорт гражданина Российской Федерации, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий его личность.

Уполномоченный представитель заявителя должен предъявить документ, удостоверяющий полномочия представителя.

**2.9.** Запрет требовать от заявителя предоставление иных документов и информации или осуществления действий для получения муниципальной услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации муниципального образования «Уемское», иных органов местного самоуправления, государственных органов, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют. Поступившее заявление подлежит обязательному приему.

**2.11.** Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги в случае непредставления документов, указанных в пункте 2.7.1 (с учетом положений пункта 2.7.2. Административного регламента).

**2.12.** Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, установленной за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**2.14.** Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления, поданного заявителем, в том числе в электронном виде, осуществляется в день приема.

**2.15.** Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

**2.15.1.** Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать:

1) комфортное расположение заявителя и должностного лица;

2) возможность и удобство оформления заявителем письменного заявления;

3) доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

**2.15.2.** Вход и передвижение по помещению, в котором проводится личный прием, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

**2.15.3.** Информирование заявителей по предоставлению муниципальной услуги в части факта поступления заявления, его входящих регистрационных реквизитов, должностном лице, ответственном за его исполнение, и т.п., осуществляет непосредственно специалистами администрация, специалистами МКУ «Жилкомсфера».

**2.15.4.** Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

**2.15.5.** Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета а также графиком работы.

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

**3.1.** Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов, их регистрация;

2) рассмотрение и проверка заявления и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

3) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

**3.2. Прием заявления и документов, их регистрация.**

**3.2.1.** Юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в Администрацию муниципального образования «Уемское» с заявлением и документами, необходимыми для получения муниципальной услуги, либо направление заявления и необходимых документов в Администрацию муниципального образования «Уемское» с использованием почтовой связи или посредством сети «Интернет» (через электронную почту).

**3.2.2.** Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Выполнение данной административной процедуры осуществляется непосредственно специалистами администрацией, специалистами МКУ «Жилкомсфера» (далее – специалист).

**3.2.3.** Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

**3.2.3.1. При личном обращении** заявителя либо при направлении заявления почтой специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, при приеме заявления:

1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

2) проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов;

3) обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера заявления, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии порядком делопроизводства не позднее дня получения заявления.

По завершении приема документов при личном обращении специалист формирует расписку в приеме документов. В расписке указывается номер заявления, дата регистрации заявления, наименование муниципальной услуги, перечень документов, представленных заявителем, сроки предоставления услуги, сведения о специалисте, принявшего документы и иные сведения, существенные для предоставления муниципальной услуги. Расписка формируется в двух экземплярах, оба экземпляра подписываются специалистом и заявителем, один экземпляр передается заявителю, второй остается в Администрации муниципального образования «Уемское». При обращении заявителя почтой расписка в приеме документов не формируется.

**3.2.3.2.** При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в Администрацию муниципального образования «Уемское» на личном приеме или направлении документов почтой заявитель дает согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

**3.2.4.** Результатом исполнения административной процедуры является:

Предоставлении заявителем заявления лично (направлении документов почтой) – прием, регистрация заявления и прилагаемых документов.

**3.3. Рассмотрение и проверка заявления и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги.**

**3.3.1.** Основанием для начала исполнения процедуры проверки пакета документов на комплектность является назначение уполномоченного специалиста.

**3.3.2.** Уполномоченный специалист в течение пяти рабочих дней с даты поступления к нему заявления и прилагаемых к нему документов проверяет их комплектность, наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 2.11 Административного регламента, при установлении необходимости направляет запросы по каналам межведомственного взаимодействия, а в случае некомплектности, подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа.

**3.3.3.** В случае если заявитель не предоставил документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, уполномоченный специалист, при необходимости направления межведомственных запросов, вносит соответствующую запись о поступлении заявления в АИС и направляет запросы по каналам межведомственного взаимодействия.

**3.3.4.** После рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, в том числе полученных ответов на направленные межведомственные запросы, уполномоченный специалист осуществляет подготовку уведомления о предоставлении муниципальной услуги, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет с приложенными документами на согласование уполномоченным должностным лицам, в соответствии с порядком делопроизводства.

После чего уведомление о предоставлении муниципальной услуги либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляются на подпись главе муниципального образования «Уемское».

**3.3.5.** Результатом выполнения административной процедуры является подготовка уведомления о предоставлении муниципальной услуги, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием мотивированных причин отказа. Срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать десяти рабочих дней.

**3.4. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.**

**3.4.1.** Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является поступление главе муниципального образования «Уемское» подготовленных уполномоченным специалистом и согласованных уполномоченными должностными лицами уведомления о предоставлении муниципальной услуги, и приложенных документов либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием мотивированных причин отказа.

**3.4.2.** Глава муниципального образования «Уемское» рассматривает представленные документы, подписывает уведомление о предоставлении муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги и направляет их уполномоченному специалисту.

**3.4.3.** Информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

**3.4.3.1.** Уполномоченный специалист выдает или направляет заявителю по адресу, указанному в заявлении, подтверждающий принятие одного из указанных решений.

**3.4.3.2.** Заявителю передаются документы, подготовленные Администрацией муниципального образования «Уемское» по результатам предоставления муниципальной услуги, а также документы, подлежащие возврату заявителю по завершению предоставления услуги (при наличии).

Выдача документов производится заявителю либо доверенному лицу заявителя при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочия по получению документов от имени заявителя (для доверенных лиц).

**3.4.4.** Результатом выполнения административной процедуры является:

1) выдача разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений;

2) выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать десяти рабочих дней.

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется главой администрации в следующих формах:

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

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных специалистов, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

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

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и   
действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц.**

**5.1.** Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, ответственных специалистов (далее – жалоба).

**5.2.** Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) ответственных специалистов – главе администрации;

**5.3.** Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

**5.3.1.** нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

**5.3.2.** нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;

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

**5.3.4.** отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

**5.3.5** отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

**5.3.6.** затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

**5.3.7.** отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**5.3.8.** нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

**5.4.** Жалобы рассматриваются должностными лицами, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

**5.4.1.** Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию муниципального образования. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя администрации, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

**5.4.2.** Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, ответственного специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, ответственного специалиста;

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

**5.4.3.** В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

Приложение 1

Главе муниципального образования «Уемское» Поляшову К.А.

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

адрес проживания (место нахождения): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

когда и кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

реквизиты юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты:

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

**Заявление**

**о выдаче разрешения на снос (или пересадку) зеленых насаждений**

­­­­­­­­­­Прошу выдать разрешение на снос (или пересадку) зеленых насаждений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенных по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выражаю согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Расписка

в получении заявления и прилагаемых к нему документов о выдаче разрешения на снос (или пересадку) зеленых насаждений

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. вход. №\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа,  дата, номер | Количество экземпляров | Наличие копии документа |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Документы согласно перечню принял (а):

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

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и подпись должностного лица

Расписку получил (а):

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

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и подпись заявителя

Администрация муниципального образования

1. «УЕМСКОЕ»
2. ПРИМОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
3. АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
4. **постановление**

11 мая 2022 г. № 76

пос. Уемский

**О назначении публичных слушаний по проекту Решения**

**«Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Уемское» за 2021 год»**

В соответствии со ст. 52 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, ст. 31 Устава МО «Уемское», Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в МО «Уемское», утвержденным решением сессии № 75 от 31.10.2017 года, Положением о публичных слушаниях на территории МО «Уемское», утвержденным решением сессии № 312 от 23.03.2021 г.

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Назначить публичные слушания по проекту Решения **«**Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Уемское» за 2021 год» на 06 июня 2022 года в 10.00 часов в здании администрации по адресу: Архангельская область, Приморский район, пос. Уемский, ул. Заводская, д.7

2. Создать организационный комитет подготовки и проведения публичных слушаний в составе:

Поляшов Константин Александрович, глава муниципального образования;

Григорьева Анна Петровна, зам. председателя Совета депутатов;

Кирилова Ольга Александровна, заместитель главы местной администрации;

Герасимовская Оксана Вячеславовна, заместитель главы местной администрации;

Шиловская Светлана Владимировна, заместитель главы местной администрации,

Торопнина Надежда Васильевна, инспектор ВУС.

3. Установить, что прием письменных замечаний и предложений по проекту Решения осуществляется Шиловской С. В. до 31 мая 2022 года в приемной здания администрации по адресу: Архангельская область, Приморский район, пос. Уемский, ул. Заводская, д.7.

4. Опубликовать информацию в официальном периодическом печатном издании муниципального образования «Уемское».

Глава муниципального образования К.А. Поляшов

**Извещение о собрании**

Кадастровым инженером Котовой Анной Викторовной, п/адрес: Архангельск, ул. Дачная, 42-4, [allo-allo@list.ru](mailto:allo-allo@list.ru), 8(952)2560488, реестр№8701, СНИЛС05639139883, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка, расположенного: Архангельская обл., Приморский р-н, СНТ «Ягодник», уч. 642. Заказчик – Куль Игорь Георгиевич(Архангельская обл., Приморский р-н, с.п. Уемское, тер. СНТ Ягодник, з/у 642, 8(902)2864312). Согласовать местоположение границ требуется с правообладателями участков с К№29:16:070801:1275(ЕЗ 29:16:070801:2069) линия 23, участок 644, №29:16:070801:1329 участок 687, №29:16:070801:1326 линия 24, участок 685 в СНТ «Ягодник». Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится **13 июня 2022** по адресу: Архангельская обл, Приморский р-н, с.п. Уемское, тер. СНТ Ягодник, 23 линия, участок 642 с 10.00 до 11.00. Ознакомиться с проектом межевого плана, а также предоставить обоснованные возражения по проекту и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности можно с 13.05.2022 по 12.06.2022. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок(ч.12 ст.39, ч.2 ст.40 №221-ФЗ от 24.07.2007)

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ  
МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Штаборовым Николаем Васильевичем, почтовый адрес: 163000 Российская Федерация, г. Архангельск, набережная Северной Двины, д. 30, офис 302, адрес электронной почты: [shtaborovkolya@mail.ru](mailto:shtaborovkolya@mail.ru), тел. 89115756259, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность30325, СНИЛС 122-360-600 04, выполняются кадастровые работы по уточнению границ земельного участка с кадастровым номером 29:16:080201:598, расположенного по адресу: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Почтовый адрес ориентира: обл. Архангельская, р-н Приморский, СТ «Судоремонтник», участок 597

Заказчиком кадастровых работ является Кику Константин Михайлович, почтовый адрес: г. Архангельск, пр-т. Ленинградский, д. 358 корп. 2, кв. 88, тел. - 89600043718. Смежный земельный участок, в отношении местоположения границ которого проводится согласование: 29:16:080201:616, расположенный по адресу: Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Почтовый адрес ориентира: обл. Архангельская, р-н Приморский, СТ «Судоремонтник», линия 19, участок 620.

**Собрание по поводу согласования местоположения границ состоится 14 июня 2022 года в 14 часов 00 минут** по адресу: Архангельская область, Приморский район, СНТ «Судоремонтник», участок 597.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Архангельск, набережная Северной Двины, дом 30, офис 302.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 13 мая 2022 года по 13 июня 2022 года, обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 13 мая 2022 года по 13 июня 2022 года, по адресу: г. Архангельск, набережная Северной Двины, дом 30, офис 302.

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 Штаборовым Николаем Васильевичем, почтовый адрес: 163000 Российская Федерация, г. Архангельск, набережная Северной Двины, д. 30, офис 302, адрес электронной почты: [shtaborovkolya@mail.ru](mailto:shtaborovkolya@mail.ru), тел. 89115756259, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность30325, СНИЛС 122-360-600 04, выполняются кадастровые работы по уточнению границ земельного участка с кадастровым номером 29:16:080201:597, расположенного по адресу: обл. Архангельская, р-н Приморский, СТ «Судоремонтник», участок 596

Заказчиком кадастровых работ является Москвин Михаил Владимирович, почтовый адрес: Архангельская область, Пинежский район, с. Карпогоры, ул. Красных Партизан, д. 5а, кв. 8, тел. - 89027011882. Смежные земельные участки, в отношении местоположения границ которых проводится согласование: 29:16:080201:616, расположенный по адресу: Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Почтовый адрес ориентира: обл. Архангельская, р-н Приморский, СТ «Судоремонтник», линия 19, участок 620;

29:16:080201:615, расположенный по адресу: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Почтовый адрес ориентира: обл. Архангельская, р-н Приморский, СТ «Судоремонтник», участок 619

**Собрание по поводу согласования местоположения границ состоится 14 июня 2022 года в 14 часов 00 минут** по адресу: Архангельская область, Приморский район, СНТ «Судоремонтник», участок 597.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Архангельск, набережная Северной Двины, дом 30, офис 302.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 13 мая 2022 года по 13 июня 2022 года, обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 13 мая 2022 года по 13 июня 2022 года, по адресу: г. Архангельск, набережная Северной Двины, дом 30, офис 302.

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»).

Издатель: Администрация муниципального образования «Уемское»

Адрес издателя: 163502, Архангельская область, Приморский район,

п. Уемский, ул.Заводская, д.7

Телефон: 8(8182) 60-21-51

рryima29@yandex.ru

Тираж 3 экземпляра

БЕСПЛАТНО

Все номера вестников можно найти на официальном информационном сайте

Администрации муниципального образования «Уемское»

www.pryima.ru в разделе «Документы», «Вестник МО «Уемское»