



№ 90 (1788)

ДИАЛОГ

Издаётся с 1997 года

Полевская городская общественно-политическая газета

11
ноября
2016 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 01.11.2016 № 1934

О награждении почетной грамотой Главы Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наградить почетной грамотой Главы Полевского городского округа за добросовестный труд, высокий профессионализм и в связи с 70-летием основания учреждения следующих работников автономного учреждения дополнительного образования Полевского городского округа «Центр развития творчества имени П.П. Бажова»:

Карпову Ольгу Геннадьевну, директора;
Гегенигер Андрея Ивановича, звукорежиссера;
Талашманову Любовь Аркадьевну, главного бухгалтера;
Рибак Аллу Петровну, бухгалтера.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>).

Глава Полевского городского округа А.В.Ковалев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 02.11.2016 № 1945

О внесении дополнений в перечень организаций, в которых осужденные и лица, которым назначено административное наказание в виде обязательных работ, отбывают обязательные работы, определенный постановлением Главы Полевского городского округа от 02.12.2015 № 2342

На основании протеста прокурора города Полевского от 17.10.2016 № 02-13-2016

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести дополнения в перечень организаций, в которых осужденные и лица, которым назначено административное наказание в виде обязательных работ, отбывают обязательные работы, определенный постановлением Главы Полевского городского округа от 02.12.2015 № 2342 «Об определении видов обязательных работ и организаций, в которых отбывается наказание в виде обязательных и исправительных работ» (приложение № 3 к постановлению), дополнив пункт 1 после слов «Лесная сказка» словами «за исключением времени пребывания несовершеннолетних с целью отдыха и оздоровления».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Полевского городского округа Кузнецову И.А.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>).

Глава Полевского городского округа А.В.Ковалев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 02.11.2016 № 1948

О назначении публичных слушаний по обсуждению предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории Полевского городского округа по следующим адресам: Свердловская область, город Полевской, улица Блюхера, дом 30; Свердловская область, город Полевской, улица Блюхера, 13

В соответствии со статьями 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы муниципального образования «Город Полевской» от 29.09.2005 № 49 «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Полевском городском округе», статьями 28 и 32 Правил землепользования и застройки Полевского городского округа, утвержденных решением Думы Полевского городского округа от 04.12.2012 № 602, постановлением Администрации Полевского городского округа от 18.12.2014 № 676-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории Полевского городского округа», в целях обеспечения участия населения Полевского городского округа в решении вопроса местного значения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по обсуждению предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории Полевского городского округа по следующим адресам:

Свердловская область, город Полевской, улица Блюхера, дом 30;
Свердловская область, город Полевской, улица Блюхера, 13.

2. Провести публичные слушания 01 декабря 2016 года в 17.00 часов по адресу: город Полевской, улица Свердлова, 19 (Администрация Полевского городского округа).

3. Отделу архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа (Шевченко Е.И.):

1) организовать ознакомление граждан с материалами, выносимыми на публичные слушания, по адресу: город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет

№ 6 (отдел архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа), в период с 14 по 30 ноября 2016 года в приемные дни: понедельник – с 8.00 до 18.00 часов, среда – с 8.00 до 17.00 часов, обед – с 12.00 до 13.00 часов;

2) осуществлять прием заявок от физических и юридических лиц для участия в публичных слушаниях с правом выступления, предложений и рекомендаций по выносу на публичные слушания вопросу с 8.00 часов

14 ноября 2016 года до 17.00 часов 30 ноября 2016 года в приемные дни по адресу: город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет № 6 (отдел архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа);

3) опубликовать результаты публичных слушаний в виде заключения в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>) 09 декабря 2016 года.

4. Комиссии по землепользованию и застройке Полевского городского округа подготовить и направить Главе Полевского городского округа рекомендации по результатам проведения публичных слушаний не позднее

10 дней после их проведения.

5. Ответственность за подготовку и проведение публичных слушаний возложить на отдел архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа (Шевченко Е.И.), исполнение организационно-технических функций во время проведения публичных слушаний – на контрольно-организационный отдел Администрации Полевского городского округа (Изметьева И.В.).

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Полевского городского округа Коробейникова Д.П.

7. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>) 11 ноября 2016 года.

Глава Полевского городского округа А.В.Ковалев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 02.11.2016 № 1954

О назначении публичных слушаний по обсуждению предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории Полевского городского округа по адресу: Свердловская область, город Полевской, село Курганово, улица Еланская, дом 11

В соответствии со статьями 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы муниципального образования «Город Полевской» от 29.09.2005 № 49 «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Полевском городском округе», статьями 28 и 32 Правил землепользования и застройки Полевского городского округа, утвержденных решением Думы Полевского городского округа от 04.12.2012 № 602, постановлением Администрации Полевского городского округа от 18.12.2014 № 676-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории Полевского городского округа», в целях обеспечения участия населения Полевского городского округа в решении вопроса местного значения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по обсуждению предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории Полевского городского округа по адресу: Свердловская область, город Полевской, село Курганово, улица Еланская, дом 11.

2. Провести публичные слушания 24 ноября 2016 года в 17.00 часов по адресу: город Полевской, село Курганово, улица Ленина, 70 (Дом культуры села Курганово).

3. Отделу архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа (Шевченко Е.И.):

1) организовать ознакомление граждан с материалами, выносимыми на публичные слушания, по адресу: город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет

№ 6 (отдел архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа), в период с 14 по 23 ноября 2016 года в приемные дни: понедельник – с 8.00 до 18.00 часов, среда – с 8.00 до 17.00 часов, обед – с 12.00 до 13.00 часов;

2) осуществлять прием заявок от физических и юридических лиц для участия в публичных слушаниях с правом выступления, предложений и рекомендаций по выносу на публичные слушания вопросу с 8.00 часов

Продолжение на с. 2

бличных слушаниях с правом выступления, предложений и рекомендаций по выношению на публичные слушания вопросу с 8.00 часов

14 ноября 2016 года до 17.00 часов 23 ноября 2016 года в приемные дни по адресу: город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет № 6 (отдел архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа);

3) опубликовать результаты публичных слушаний в виде заключения в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>) 02 декабря 2016 года.

4. Комиссии по землепользованию и застройке Полевского городского округа подготовить и направить Главе Полевского городского округа рекомендации по результатам проведения публичных слушаний не позднее 10 дней после их проведения.

5. Ответственность за подготовку и проведение публичных слушаний возложить на отдел архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа (Шевченко Е.И.), главу территориального управления села Курганово Администрации Полевского городского округа Семенова В.С.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Полевского городского округа Коробейникова Д.П.

7. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>) 11 ноября 2016 года.

Глава Полевского городского округа А.В.Ковалев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 02.11.2016 № 1955

О назначении публичных слушаний по обсуждению предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка на территории Полевского городского округа по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Школьная, 1А

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы муниципального образования «Город Полевской» от 29.09.2005 № 49 «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Полевском городском округе», статьями 28 и 31 Правил землепользования и застройки Полевского городского округа, утвержденными решением Думы Полевского городского округа от 04.12.2012 № 602, постановлением Администрации Полевского городского округа от 24.12.2014 № 688-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Полевского городского округа», в целях обеспечения участия населения Полевского городского округа в решении вопроса местного значения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по обсуждению предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка на территории Полевского городского округа по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Школьная, 1А.

2. Провести публичные слушания 25 ноября 2016 года в 17.00 часов по адресу: город Полевской, улица Свердлова, 19 (Администрация Полевского городского округа).

3. Отделу архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа (Шевченко Е.И.):

1) организовать ознакомление граждан с материалами, выносимыми на публичные слушания, по адресу: город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет № 6 (отдел архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа), в период с 14 ноября по 24 ноября 2016 года в приемные дни: понедельник – с 8.00 до 18.00 часов, среда – с 8.00 до 17.00 часов, обед – с 12.00 до 13.00 часов;

2) осуществлять прием заявок от физических и юридических лиц для участия в публичных слушаниях с правом выступления, предложений и рекомендаций по выношению на публичные слушания вопросу с 8.00 часов 14 ноября 2016 года до 17.00 часов 24 ноября 2016 года в приемные дни по адресу: город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет № 6 (отдел архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа);

3) опубликовать результаты публичных слушаний в виде заключения в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>) 02 декабря 2016 года.

4. Комиссии по землепользованию и застройке Полевского городского округа подготовить и направить Главе Полевского городского округа рекомендации по результатам проведения публичных слушаний не позднее 10 дней после их проведения.

5. Ответственность за подготовку и проведение публичных слушаний возложить на отдел архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа (Шевченко Е.И.), исполнение организационно-технических функций во время проведения публичных слушаний – на контрольно-организационный отдел Администрации Полевского городского округа (Изметьева И.В.).

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Полевского городского округа Коробейникова Д.П.

7. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>) 11 ноября 2016 года.

Глава Полевского городского округа А.В.Ковалев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 08.11.2016 № 1981

О подготовке документации по планировке территории «Проект планировки и межевания территории, расположенной в городе Полевском, в районе улицы Магистраль, 7», для формирования земельного участка для организации складской площадки

Руководствуясь статьями 41, 42, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской

Федерации, статьей 21 Правил землепользования и застройки Полевского городского округа в новой редакции, утвержденным решением Думы Полевского городского округа от 04.12.2012 № 602, в соответствии с Генеральным планом Полевского городского округа, утвержденным решением Думы Полевского городского округа от 04.12.2012 № 601, на основании обращения директора общества с ограниченной ответственностью «Капитал-Инвест» Алешина С.В.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Обществу с ограниченной ответственностью «Капитал-Инвест» (Алешин С.В.):

1) подготовить документацию по планировке территории «Проект планировки и межевания территории, расположенной в городе Полевском, в районе улицы Магистраль, 7»;

2) определить состав и содержание документации по планировке территории в соответствии со статьями 42 и 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) представить в Администрацию Полевского городского округа проект, подготовленный в соответствии со статьями 42 и 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2. Отделу архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа (Шевченко Е.И.) организовать прием предложений о порядке, сроках подготовки и содержании проектов планировки территории по адресу: улица Ленина, 2, кабинет 6, в течение двух недель со дня опубликования настоящего постановления.

3. Установить границы проектирования согласно приложению к настоящему постановлению.

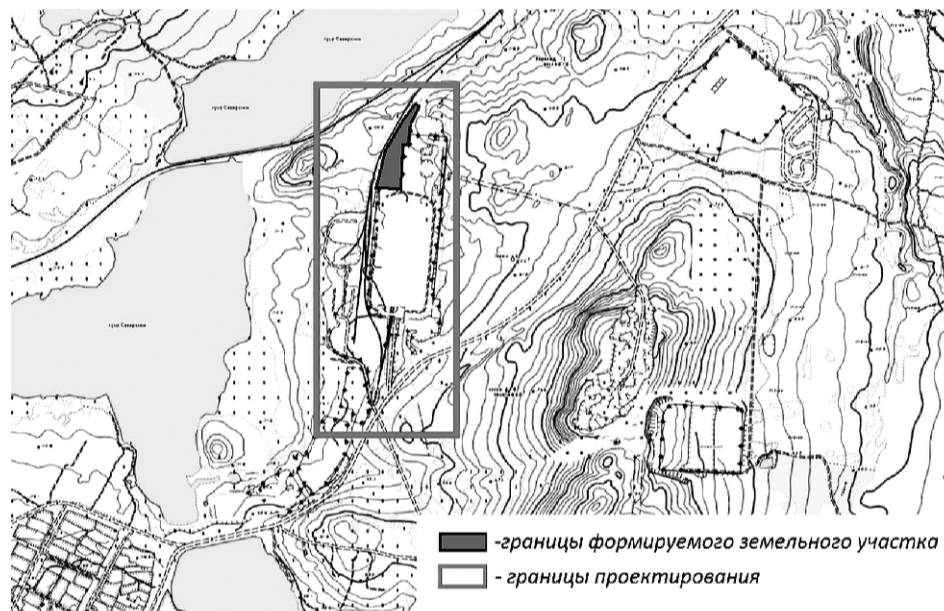
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Полевского городского округа Коробейникова Д.П.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>) в течение трех дней со дня принятия настоящего постановления.

Глава Полевского городского округа А.В.Ковалев

*Приложение
к постановлению Главы
Полевского городского округа
от 08.11.2016 № 1981*

Границы проектирования



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 21.10.2016 № 382-ПА

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Полевского городского округа и земельных участков, находящихся в собственности Полевского городского округа, в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, во исполнение федеральных законов от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», в соответствии с постановлениями Главы Полевского городского округа от 15.12.2011 № 3226 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг», от 02.07.2015 № 1328 «Об утверждении Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов местного самоуправления Полевского городского округа, должностных лиц органов местного самоуправления и муниципальных служащих, муниципальных учреждений Полевского городского округа, их должностных лиц и специалистов, предоставляющих муниципальные (государственные) услуги», во исполнение государственной политики в области социальной защиты инвалидов, обеспечения доступной среды, в соответствии с Федеральным законом от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией конвенции о правах инвалидов» Администрация Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Полевского городского округа и земельных участков, на-

ходящихся в собственности Полевского городского округа, в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам» (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника органа местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа Дорогину Е.В.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>).

Глава Полевского городского округа А.В.Ковалев

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Полевского городского округа от 21.10.2016 № 382-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Полевского городского округа и земельных участков, находящихся в собственности Полевского городского округа, в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление
земельных участков, Государственная собственность
на которые не разграничена, на территории Полевского
городского округа и земельных участков, находящихся в
собственности Полевского городского округа в безвозмездное
пользование гражданам и юридическим лицам»**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ

1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Полевского городского округа, и земельных участков, находящихся в собственности Полевского городского округа в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам» (далее – Регламент) являются административные процедуры, обеспечивающие предоставление муниципальной услуги по предоставлению земельных участков на территории Полевского городского округа в безвозмездное пользование (далее – муниципальная услуга), эффективность работы органа местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа и его должностных лиц в рамках межведомственного взаимодействия, реализацию прав граждан (далее – Управление).

КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

2. Заявителями могут быть лица, указанные в подпунктах 1, 3-5, 8-16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – заявители).

3. От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные настоящим Регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей при взаимодействии с государственными органами (далее – представители).

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Место нахождения Управления:
Свердловская область, г. Полевской, ул. Ленина, д. 2, каб. 36.
Адрес официального сайта Управления в сети «Интернет», содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги: www.upmi-pgo.ru.

График работы Управления:
для граждан:
понедельник с 8.00 - 12.00; 13.00 - 18.00;
четверг с 9.00 - 12.00; 13.00 - 17.00;
для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:
вторник с 8.00 - 12.00;
четверг с 8.00 - 12.00.

Информация о графике (режиме) работы Управления:
сообщается по телефонам для справок, указанным в пункте 7 настоящего Регламента;

размещается при входе в помещение Управления;
публикуется на интернет-сайте Управления.

5. Место нахождения Полевского филиала Многофункционального центра либо государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ):

Свердловская область, г. Полевской, ул. Бажова, 2;

Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, 2.

Информация о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ (<http://www.mfc66.ru>).

Информацию о графике работы МФЦ можно получить на официальном сайте этой организации.

В случае если в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Управлением, предусмотрено получение муниципальной услуги в многофункциональном центре.

6. Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в помещениях Управления, где предоставляется муниципальная услуга: на информационных стендах и в форме личного консультирования специалистами Управления, ответственными за предоставление муниципальной услуги.

7. Телефоны Управления для справочной информации:

телефон отдела по регулированию земельных отношений и землепользованию Управления: (34350) 71-7-97;

начальник Управления: (34350) 5-32-06, факс (34350) 5-32-06.

8. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, может быть получена заявителями:

1) по телефонам, указанным в пункте 7 настоящего Регламента, в соответствии с графиком работы отдела;

2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы отдела;

3) в порядке письменного обращения в Управление в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) в порядке письменного электронного обращения в Управление через официальный сайт Управления, указанного в пункте 4 настоящего Регламента;

5) с информационных стендов, расположенных в Управлении;

6) в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалах (далее – МФЦ).

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в Управлении;

2) на официальном сайте Управления в сети Интернет, указанном в пункте 4 настоящего Регламента;

3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Управления в сети Интернет, указанном в пункте 4 настоящего Регламента.

К размещаемой информации по вопросам предоставления муниципальной услуги относятся:

1) справочная информация, указанная в пунктах 4 - 7 настоящего Регламента;

2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, органов местного самоуправления Полевского городского округа, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

3) текст административного регламента;

4) блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

5) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

6) формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) информация о номере кабинета, где осуществляется прием заявителей; фамилия, имя, отчество и должность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

9. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Полевского городского округа, и земельных участков, находящихся в собственности Полевского городского округа в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам».

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ОРГАНИЗАЦИИ, ОБРАЩЕНИЕ В КОТОРУЮ НЕОБХОДИМО ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

10. Муниципальная услуга предоставляется Управлением, а именно муниципальными служащими отдела по регулированию земельных отношений и землепользованию (далее – специалисты отдела).

11. В предоставлении муниципальной услуги участвуют также Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области, государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

12. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные

государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

13. Результатами предоставления государственной услуги является: предоставление заявителю договора безвозмездного пользования земельным участком;

отказ в предоставлении заявителю договора безвозмездного пользования земельным участком по основаниям, указанным в пункте 21 настоящего Регламента.

СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

14. Управление предоставляет муниципальную услугу, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в срок не позднее тридцати дней со дня регистрации заявления в Управлении.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет не позднее 30 дней со дня регистрации заявления в Управлении.

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ В СООТВЕТСТВИИ С ПЕРЕЧНЕМ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ

Продолжение на с. 4

ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года («Российская газета», 1993, 25 декабря, № 237);

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 1994, 5 декабря, № 32, ст. 3301, 1996, 29 января, № 5, ст. 410);

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2005, 3 января, № 1 (часть 1), ст. 16);

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2001, 29 января, № 44, ст. 4147);

Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1997, 28 июля, № 30, ст. 3594);

Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2001, 29 января, № 44, ст. 4148);

Федеральный закон от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» («Российская газета», 2002, 29 января, № 16);

Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 2004, 30 декабря, № 290);

Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2007, 30 июля, № 31, ст. 4017);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168) (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

Закон Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 2004, 07 июля, № 181-182);

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Свердловской области, муниципальные правовые акты Полевского городского округа в сфере земельных отношений.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка (далее – заявление) в письменной форме, оформленное по образцу согласно приложению 1 к настоящему Регламенту и содержащее следующую информацию:

фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа оснований, предусмотренных подпунктами 1, 3-5, 8-16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

цель использования земельного участка;

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

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

2) документ, удостоверяющий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации личность заявителя;

3) в случае если от имени заявителя заявление подается его представителем, то к заявлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя;

4) документы, подтверждающие право заявителя на получение земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктами 1, 3-5, 8-16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае отсутствия государственной регистрации прав на земельный участок);

6) копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в собственность на условиях, установленных земельным законодательством;

7) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, помещений в них, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров. Форму заявления (приложение № 1 к настоящему Регламенту) можно получить непосредственно в Управлении, а также на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

17. Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, являются следующие документы:

1) кадастровый паспорт приобретаемого земельного участка, либо кадастровая выписка о приобретаемом земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него;

2) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок;

3) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке;

4) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здания, сооружения;

5) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок;

6) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

Документы, указанные в пункте настоящего Регламента, заявитель может представить самостоятельно.

Непредставление заявителем документов, указанных в части 1 настоящего пункта, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

УКАЗАНИЕ НА ЗАПРЕТ ТРЕБОВАТЬ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ ИЛИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ

18. Специалисты отдела в процессе предоставления муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

В течение 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Управление возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 16 настоящего Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 16 настоящего Регламента. При этом Управление указывает причины возврата заявления.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

20. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

21. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случае если:

1) земельный участок, указанный в заявлении, не относится к земельным участкам, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Полевского городского округа, или на земельный участок зарегистрировано право собственности Российской Федерации, либо право собственности Свердловской области, либо участок находится в частной собственности;

2) с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка в аренду без проведения торгов;

3) заявитель не уполномочен обращаться с заявлением о приобретении в аренду земельного участка, на котором расположены здания, сооружения или помещения в них;

4) есть наличие запрета на передачу в аренду земельного участка, установленного законодательством Российской Федерации;

5) земельный участок изъят из оборота;

6) земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

7) есть наличие вступивших в законную силу решений суда, ограничивающих оборот земельного участка;

8) текст письменного заявления не поддается прочтению;

9) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

10) на земельном участке расположены здание, сооружение, принадлежащие гражданам или юридическим лицам и (или) находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них;

11) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

12) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

14) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проектом межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

15) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав;

16) иные основания, указанные в статье 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

22. Для предоставления муниципальной услуги необходимыми и обязательными являются следующие услуги, сведения, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги:

1) представление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

2) представление кадастровых паспортов земельных участков, кадастровых выписок земельных участков Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральная кадастровая палата» по Свердловской области;

3) представление сведений, содержащихся в Управлении федеральной налоговой службы России по Свердловской области.

ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

23. За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина не взимается.

ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

24. Плата за предоставление муниципальной услуги не предусмотрена.

МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ

25. Время ожидания заявителями в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

26. Заявление заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, регистрируется непосредственно в день подачи такого заявления соответствующим органом (организацией).

ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА, К МЕСТУ ОЖИДАНИЯ И ПРИЕМА ЗАЯВИТЕЛЕЙ, РАЗМЕЩЕНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

27. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транс-

порта. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа местного самоуправления. На территории, прилегающей к зданию, где находится Управление, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным. Вход в здание, в котором расположено Управление, оформляется вывеской, содержащей наименование Управления.

28. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

1) помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, в котором предоставляется муниципальная услуга, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, в котором оказывается муниципальная услуга;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам, в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

6) допуск на объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

7) оказание специалистами органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальные услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

8) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам, в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

10) допуск на объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

11) оказание специалистами органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальные услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

29. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) соотношение одобренных обращений к общему количеству поступивших;

2) количество жалоб, поступивших в Управление, на организацию приема заявителей;

3) количество удовлетворенных судами исков, поданных в отношении Управления, в части вопросов, касающихся неправомерных действий, в связи с принятыми решениями об отказах в предоставлении муниципальной услуги;

4) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

5) количество поступивших жалоб в адрес должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

7) возможность получения муниципальной услуги в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий. Заявитель муниципальной услуги на стадии рассмотрения его запроса Управлением имеет право:

1) представлять дополнительные материалы и документы по рассматриваемому обращению;

2) получать уведомление о направлении обращения в органы и организации, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в обращении вопросов;

3) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения;

5) осуществлять иные действия, не противоречащие настоящему Регламенту. Специалист Управления обеспечивает:

1) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запросов заявителей муниципальной услуги документов и материалов в других органах и организациях и у других должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

Параметрами полноты и качества ответа на запрос являются:

- 1) наличие ответов на все поставленные в обращении вопросы;
- 2) четкость, логичность и простота изложения;
- 3) соблюдение при оформлении письменного ответа на обращения общепринятых правил и стандартов делопроизводства.

30. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в Управление по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично, по почте, через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, универсальной электронной карты и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронных документов.

ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

31. Муниципальная услуга также предоставляется через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга в электронном виде предоставляется в части направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

32. Муниципальная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) проведение экспертизы документов;
- 3) формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) подготовка и выдача проекта договора безвозмездного пользования либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальное время, затраченное на выполнение всех административных процедур, не должно превышать 30 дней.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ

33. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела, ответственным за регистрацию заявления на получение муниципальной услуги.

Специалист отдела выполняет следующие действия:
устанавливает личность заявителя либо представителя заявителя;
проверяет полномочия представителя заявителя;
консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
регистрирует поступившее заявление с документами в день его получения в электронном журнале приема документов.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать 15 минут в течение одного рабочего дня.

Результатом административной процедуры является зарегистрированный в электронном журнале приема документов заявление на получение муниципальной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация запроса на получение муниципальной услуги в электронном журнале приема документов с последующей передачей на рассмотрение заведующему отделом по регулированию земельных отношений и землепользованию Управления.

ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ ДОКУМЕНТОВ

34. Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту отдела заявления на предоставление муниципальной услуги с документами.

Специалист отдела проводит экспертизу заявления на предоставление муниципальной услуги и приложенных к нему документов.

При наличии оснований, указанных в пункте 19 настоящего Регламента, осуществляет подготовку ответа заявителю о возврате заявления заявителю (представителю заявителя).

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, составляет 3 дня.

Результатом административной процедуры является проверка заявления на предоставление муниципальной услуги и приложенных к нему документов.

ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ОРГАНЫ И ИНЫЕ ОРГАНЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

35. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является получение специалистом отдела зарегистрированного заявления на предоставление муниципальной услуги и отсутствие оснований для возврата заявления.

36. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 17 настоящего Регламента.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Результатом административной процедуры является направленный межведомственный запрос.

Способом фиксации результатом выполнения административной процедуры является регистрация межведомственного запроса в Управлении.

37. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и подписывается начальником Управления.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 5 дней.

ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА ПРОЕКТА ДОГОВОРА БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ЛИБО ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

38. Основанием для начала административной процедуры является окончание проведения экспертизы документов, получение необходимой информации из органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо подготовка и направление проекта договора о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 21 настоящего Регламента, специалист отдела готовит проект постановления Главы Полевского городского округа об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает его, последовательно заведующему отделом по регулированию земельных отношений и землепользованию Управления, начальнику Управления, Главе Полевского городского округа для дальнейшего согласования и подписания.

Специалист отдела осуществляет передачу заверенной копии постановления Главы Полевского городского округа об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю лично, по почте по адресу, указанному в заявлении.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 дней.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 21 настоящего Регламента, специалист отдела обеспечивает подготовку и согласование проекта договора аренды последовательно заведующим отделом по регулированию земельных отношений и землепользованию Управления, начальником Управления.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 дней.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие полного комплекта документов в Управлении для предоставления муниципальной услуги.

Подписанный начальником Управления договор о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка специалист отдела направляет заявителю.

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ «ЕДИНЫЙ ПОРТАЛ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ)» И РЕГИОНАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ «ПОРТАЛ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ) СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ», А ТАКЖЕ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

39. Заявление о предоставлении муниципальной услуги также может быть подано посредством:

- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»;
- МФЦ.

40. Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» осуществляется посредством регистрации заявителя на соответствующих порталах и создания личного кабинета.

Информация о муниципальной услуге, порядке и сроках ее предоставления содержится в соответствующих разделах федерального и регионального порталов.

41. Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется путем заполнения форм, соответствующих определенной муниципальной услуге.

42. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем направления уведомления на электронный адрес заявителя, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется также путем направления на электронный адрес заявителя образца документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, либо направления уведомления о необходимости явиться для подписания и/или получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги через МФЦ заявители представляют в МФЦ заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

Принятые документы передаются в Управление в срок не позднее дня, следующего за днем регистрации в МФЦ. Передача документов подтверждается ведомостью, подготовленной передающей стороной и оформленной в 2-х экземплярах.

Управление регистрирует заявление, рассматривает заявление и принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в срок, предусмотренный настоящим Регламентом, или заключает договор аренды земельного участка.

43. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации заявления заявителя в Управлении.

Управление передает результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах, не позднее чем на следующий рабочий день после установленного срока предоставления муниципальной услуги, определенного настоящим Регламентом.

44. Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю на следующий рабочий день после поступления из Управления.

МФЦ осуществляет следующие действия:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; информирование заявителей о месте нахождения Управления, режиме работы и контактных телефонах Управления;

прием заявления о предоставлении муниципальной услуги;

выдачу заявителю результатов предоставления муниципальной услуги.

Информация о месте нахождения и справочные телефоны МФЦ указаны в пункте 5 настоящего Регламента.

45. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, может быть получена заявителями в Управлении в порядке и способами, указанными в пункте 8 настоящего Регламента, а также в МФЦ:

1) по телефонам, указанным в пункте 7 настоящего Регламента;

2) в порядке личного заявления в соответствии с графиком работы МФЦ;

3) в порядке письменного заявления в МФЦ, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) в порядке письменного электронного обращения в МФЦ;

5) с информационных стендов, расположенных в МФЦ.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в МФЦ;

2) на официальном сайте МФЦ в сети Интернет, указанном в пункте 5 настоящего Регламента;

3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Управления в сети Интернет, указанном в пункте 4 настоящего Регламента.

К размещаемой информации по вопросам предоставления муниципальной услуги относятся:

1) справочная информация, указанная в пунктах 4-8 настоящего Регламента;

2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Полевского городского округа, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

3) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

46. Порядок и условия взаимодействия Управления с иными органами государственной власти, организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, определены в разделах «Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги», «Подготовка и направление проекта договора аренды иным правообладателям здания, сооружения или помещений в них, имеющим право на заключение договора аренды земельного участка либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги» настоящего Регламента.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в случае подачи заявления через МФЦ осуществляется также посредством МФЦ.

Раздел 4. КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

47. Текущий контроль осуществляет начальник Управления в процессе подготовки проекта постановления Главы Полевского городского округа о предоставлении (либо проекта письма об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

48. Формами контроля за исполнением административных процедур являются плановые и внеплановые проверки.

Проверки проводятся с целью предупреждения, выявления и устранения нарушений требований к качеству, в том числе к порядку и сроку, предоставления муниципальной услуги, допущенных специалистами отдела по регулированию земельных отношений и землепользованию при выполнении ими административных действий.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным Планом работы Администрации Полевского городского округа, но не реже 1 раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб заявителей на решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

49. Проверки проводятся комиссией, формируемой на основании распоряжения Главы Полевского городского округа. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

По результатам проверки в случае выявления нарушений порядка и (или) сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных специалистов по регулированию земельных отношений и землепользованию к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

50. Жалоба подается в письменной форме начальнику Управления на решения и действия (бездействие) специалиста отдела, оказывающего муниципальную услугу, а также Главе Полевского городского округа на решения и действия (бездействие) начальника Управления, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде, по почте или через МФЦ.

51. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии), должность специалиста отдела Управления, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (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;

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

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

52. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (для юридических лиц).

53. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Управлением, предоставляющими муниципальные услуги, в месте предоставления муниципальной услуги, в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

54. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Управления, предоставляющего муниципальную услугу в сети «Интернет» (umi-pgo.ru);

2) официального сайта Администрации Полевского городского округа в сети Интернет (<http://polevsk.midural.ru>), в адрес Управления, предоставляющих муниципальные услуги.

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

55. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

При поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в адрес Главы Полевского городского округа либо начальника Управления, уполномоченных на рассмотрение жалобы, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и органами местного самоуправления Полевского городского округа, предоставляющими муниципальные (государственные) услуги (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

56. Жалоба рассматривается Управлением, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действия (бездействия) специалиста отдела Управления, предоставляющего муниципальную услугу. В случае если обжалуются решения начальника Управления, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается Главе Полевского городского округа в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

57. В случае если жалоба подана заявителем в Управление, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Управление направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган местного самоуправления либо учреждения и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе местного самоуправления либо учреждении.

58. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, органов местного самоуправления и настоящим Административным регламентом;

4) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, органов местного самоуправления и настоящим Административным регламентом;

5) отказа в предоставлении муниципальной (государственной) услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с

Продолжение на с. 8

ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, органов местного самоуправления и настоящим Административным регламентом;

6) требования внесения заявителем при предоставлении муниципальной (государственной) услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, органов местного самоуправления и настоящим Административным регламентом;

7) отказа органа местного самоуправления либо учреждения, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, муниципального служащего либо должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

59. Глава Полевского городского округа либо начальник Управления, уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, обеспечивают:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

2) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган местного самоуправления или учреждение в соответствии с 56 настоящего Регламента.

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

61. Управление, предоставляющее муниципальную услугу, обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста Управления посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах Администрации Полевского городского округа (<http://polevsk.midural.ru>) и Управления (www.umi-pgo.ru), в сети Интернет;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления, специалистов Управления, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

4) заключение соглашения о взаимодействии в части осуществления государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

62. Жалоба, поступившая в Управление либо Главе Полевского городского округа, уполномоченным на рассмотрение жалоб, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены уполномоченными на ее рассмотрение должностными лицами.

В случае обжалования отказа Управления, специалиста Управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

63. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченное должностное лицо принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа местного самоуправления либо учреждения.

При удовлетворении жалобы уполномоченное должностное лицо принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

64. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

65. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа местного самоуправления, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного на рассмотрение жалоб должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о специалисте Управления, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной, то указываются сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

66. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа.

67. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо отказывает в удовлетворении жалобы в случаях:

1) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих особенностей в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

68. Уполномоченный на рассмотрение жалобы при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

69. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, о чем в течение семи дней со дня регистрации

обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Полевского городского округа и земельных участков, находящихся в собственности Полевского городского округа, в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка

В орган местного самоуправления
Управление муниципальным имуществом
Полевского городского округа

от _____
(фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина); наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо)

Адрес заявителя(ей): _____

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

Прошу(сिम) предоставить в безвозмездное пользование земельный участок с кадастровым номером _____ на основании _____

(указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных статьей 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)

(указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав)

на основании решения _____

(указываются реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изъятого для государственных или муниципальных нужд)

для целей использования: _____

(указать реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом)

(указать реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок обременен ипотекой или его границы уточнялись на основании данного решения)

Приложение:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)
- 10)

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц - _____ (указываются фамилии, имя и отчество лиц, интересы которых представляются) ОМС Управления муниципальным имуществом Полевского городского округа.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3. Обновление (обновление, изменение) персональных данных;
4. Использование персональных данных Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области в связи с оказанием государственной услуги;
5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящие согласие является бессрочным.

Порядок отзыва настоящего согласия – по личному заявлению субъекта персональных данных.

_____ 20 ____ г.

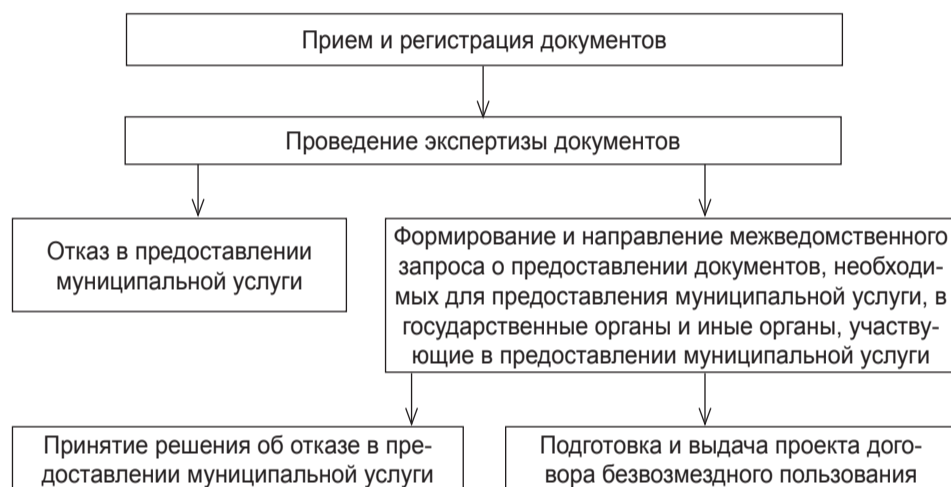
Заявитель: _____

(подпись)
МП

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена, на территории
Полевского городского округа и земельных участков,
находящихся в собственности Полевского городского
округа, в безвозмездное пользование гражданам
и юридическим лицам»

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Полевского городского округа и земельных участков, находящихся в собственности Полевского городского округа, в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам»



АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах проведения публичных слушаний от 01.11.2016 по обсуждению предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории Полевского городского округа по адресу: Свердловская область, г. Полевской, с. Курганово, уч. № 7, установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир географический знак «Европа-Азия». Участок находится примерно в 1.7 км от ориентира по направлению на север.

На публичных слушаниях присутствовало 4 человека.

Участники публичных слушаний обсудили вынесенные вопросы, ознакомились с материалами дела. Вопросов и предложений не прозвучало.

По итогам проведения публичных слушаний

РЕШИЛИ: рекомендовать Главе Полевского городского округа предоставить разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории Полевского городского округа по адресу: Свердловская область, г. Полевской, с. Курганово, уч. № 7, установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир географический знак «Европа-Азия». Участок находится примерно в 1.7 км от ориентира по направлению на север, минимальный отступ от внешних стен объекта капитального строительства до красной линии улицы - 5 м: уменьшить до 0 м.

Проголосовало 4 человека, из них:

За – «4»

Против – «0»;

Воздержалось – «0»;

По результатам голосования данное предложение принято «единогласно».

*Председательствующий Ю.А.Воронина
Секретарь К.В.Девятова*

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Извещение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности, расположенного по адресу: Свердловская область, город Полевской, п.Станционный-Полеской, ул.Калинина, дом 37а

1. Организатор аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка: Орган местного самоуправления Управление муниципальным

имуществом Полевского городского округа (далее Управление).

Место нахождения Управления, тел.: Свердловская область, г. Полевской, ул. Ленина, д. 2, каб. 36, 8 (34350) 53206, телефон для справок (34350) 71-7-97 .

Адрес официального сайта Управления в сети Интернет: www.umi-pgo.ru.

Начальник Управления: Дорогина Е.В.

2. Уполномоченный орган: Глава Полевского городского округа (в соответствии с пунктом 2 статьи 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», статьей 34 Устава Полевского городского округа, Глава Полевского городского округа).

Реквизитах решения о проведении аукциона: постановление Главы Полевского городского округа от 29.09.2016 №1686 «О проведении аукциона, открытого по форме подачи предложений о цене, по составу участников, по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Свердловская область, город Полевской, поселок Станционный-Полеской, ул.Калинина, дом 37а».

3. Место, дата, время и порядок проведения аукциона: 16 декабря 2016 года в 11.00 часов по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 35.

Аукцион на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности, расположенного по адресу: Свердловская область, город Полевской, п.Станционный-Полеской, ул.Калинина, дом 37а, проводится в порядке, установленном статьей 39.12 Земельного кодекса РФ.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона. В протоколе указываются:

1) сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;

2) предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;

3) сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;

4) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства (для гражданина) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;

5) сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (размера ежегодной арендной платы).

Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации <http://torgi.gov.ru>, на официальном сайте органа местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа www.umi-pgo.ru, на официальном сайте Администрации Полевского городского округа <http://polevsk.midural.ru>, в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

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

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, аукцион признается несостоявшимся.

Управление направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. Не допускается заключение договора ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на указанных выше официальных сайтах.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ, засчитываются в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения договора, не возвращаются.

Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 39.12 Земельного кодекса РФ и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

4. Предмет аукциона (в том числе о местоположении, площади и кадастровом номере земельного участка):

Земельный участок с разрешенным использованием личное подсобное хозяйство.

Категория земельного участка: земли населенных пунктов.

Территориальная зона по градостроительной документации: Ж1 — зона застройки индивидуальными жилыми домами и домами блокированного типа.

Кадастровый номер: 66:59:0210003:582.

Местоположение: Свердловская область, город Полевской, п.Станционный-Полеской, ул.Калинина, дом 37а.

Площадь земельного участка – 1300 кв.м.

Земельный участок правами третьих лиц не обременен.

Ограничения прав на использование земельного участка: в границах 2 пояса зоны санитарной охраны источника питьевого водоснабжения р.Чусовая (Верхне - Макровского водохранилища):

- не допускается отведение сточных вод в зоне водосбора источника водоснабжения, включая его притоки, не отвечающих гигиеническим требованиям к охране поверхностных вод, а также которые содержат возбудителей инфекционных заболеваний; содержат вещества (или продукты их трансформации), для которых не установлены гигиенические предельно-допустимые концентрации или ориентировочный допустимый уровень, а также отсутствуют методы их определения; содержат чрезвычайно опасные вещества, для которых установлены нормативы с пометкой «отсутствие»; содержат загрязняющие вещества и микроорганизмы, превышающие гигиенические нормативы, установленные законодательством;

- все работы, в том числе добыча песка, гравия, донноуглубительные, в пределах акватории зоны санитарной охраны допускаются по согласованию с Центром государ-

Продолжение на с. 10

ственного санитарно-эпидемиологического надзора лишь при обосновании гидрологическими расчетами отсутствия ухудшения качества воды в створе водозабора;

- использование химических методов борьбы с эвтрофикацией водоемов допускается при условии применения препаратов, имеющих положительное санитарно-эпидемиологическое заключение государственной санитарно-эпидемиологической службы Российской Федерации;

- запрещается размещение складов горюче-смазочных материалов, ядохимикатов, минеральных удобрений, накопителей промстоков, шламохранилищ и других объектов, обуславливающих опасность химического загрязнения подземных вод;

- не допускается размещение кладбищ, скотомогильников, полей ассенизации, полей фильтрации, навозохранилищ, силосных траншей, животноводческих, птицеводческих предприятий и других объектов, обуславливающих опасность микробного загрязнения подземных вод;

- не допускается применение удобрений и ядохимикатов;

- не допускается размещение объектов без оборудованной канализации, без устройства водонепроницаемых выгребов, без организации отвода ливневого стока;

- запрещается производить рубки леса главного пользования и реконструкции, а также закрепление за лесозаготовительными предприятиями древесины на корню и лесосечного фонда долгосрочного пользования; допускаются только рубки ухода и санитарные рубки леса;

- запрещается расположение стойбищ и выпас скота, а также всякое другое использование водоема и земельных участков, лесных угодий в пределах прибрежной полосы шириной не менее 500 м, которое может привести к ухудшению качества или уменьшению количества воды источника водоснабжения;

- запрещается в границах второго пояса зоны санитарной охраны водного объекта сброс промышленных, сельскохозяйственных, городских и ливневых сточных вод, содержание в которых химических веществ и микроорганизмов превышает установленные санитарными правилами гигиенические нормативы качества воды;

- использование источников водоснабжения в пределах второго пояса зоны санитарной охраны для купания, туризма, водного спорта и рыбной ловли допускается только в установленных местах при условии соблюдения гигиенических требований к охране поверхностных вод, а также гигиенических требований к зонам рекреации водных объектов;

- не допускается сбрасывать в водные объекты, на поверхность ледяного покрова и водосборную территорию пульпу, снег, кубовые осадки, мусор и другие отходы, формирующиеся на территории земельного участка;

- не допускается производить мойку автотранспортных средств и других механизмов в водных объектах и на их берегах, а также проводить работы, которые могут явиться источником загрязнения вод;

- проведение строительных, дноуглубительных и взрывных работ, добыча полезных ископаемых, прокладка коммуникаций, гидротехническое строительство и любые другие работы, включая реабилитационные, на водоемах и в зонах санитарной охраны допускаются только при положительном заключении органов и учреждений государственной санитарно-эпидемиологической службы.

Сведения о правах: государственная собственность на который не разграничена.

Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства: установленные для зоны застройки индивидуальными жилыми домами и домами блокированного типа Ж1 Правилами землепользования и застройки Полевского городского округа (в новой редакции), утвержденными решением Думы Полевского городского округа от 04.12.2012 №602.

Технические условия подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:

1) Электроснабжение: имеется техническая возможность подключения к инженерным электрическим сетям ОАО «РЖД» к ВЛ-0,4кВ фидер «Быт» от КТП-4;

2) Газоснабжение: техническая возможность подключения к газовым сетям АО «ГАЗЭКС» будет определена после оформления в собственность газопровода низкого давления, проходящего по ул.Калинина.

5. Начальная цена предмета аукциона: начальный размер ежегодной арендной платы земельного участка составляет 69 173,00 (шестьдесят девять тысяч сто семьдесят три) рубля.

6. Шаг аукциона: 3% от начального размера годовой арендной платы земельного участка, составляет 2 075,00 (две тысячи семьдесят пять) рублей.

7. Форма заявки на участие в аукционе, порядке ее приема, об адресе места ее приема, о дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе:

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (Приложение №1);

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) 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;

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Заявки на участие в аукционе принимаются с 11 ноября 2016 года по

12 декабря 2016 года в рабочие дни понедельник, вторник, среда, четверг с 9.00 до 17.00 часов, пятница с 9.00 до 16.00 часов (обед с 12.00 до 13.00 часов) по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 36.

Заявка подается по установленной форме, в письменном виде и принимается одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявка и опись представленных документов составляются в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора торгов, другой у претендента.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведом-

ления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

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 РФ и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, 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 предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

Дата, место, время и порядок определения участников торгов:

13 декабря 2016 года, 15.00 часов по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 35.

Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который содержит сведения установленные пунктом 9 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

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

8. Размер задатка, порядке его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковских реквизитах счета для перечисления задатка: размер задатка для участия в аукционе - 20% от начального размера арендной платы, сумма задатка составляет 13 835,00 (тринадцать тысяч восемьсот тридцать пять) рублей;

Задаток следует перечислить на счет ОМС Управления муниципальным имуществом ПГО по следующим реквизитам:

Получатель: Финансовое управление Администрации Полевского городского округа
ИНН 6626021174

КПП 662601001

Р/сч: 40302810712405000001 в ОАО «СКБ-Банк» г. Екатеринбург, БИК 046577756, кор.сч. 30101810800000000756.

Назначение платежа: (ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО л/счет № 05902230970) задаток для участия в аукционе (адрес объекта, дата проведения аукциона)

Задаток должен поступить не позднее 12 декабря 2016 года.

Заявитель заключает с Управлением соглашение о задатке. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

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

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

9. Срок аренды земельного участка: 20 лет.

10. Срок принятия решения об отказе от проведения торгов: Управление имеет право принять решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и вернуть его участникам внесенные задатки.

Управление имеет право принять решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и вернуть его участникам внесенные задатки.

11. Проект договора аренды земельного участка:

Проект договора аренды земельного участка указан в приложении №2 к извещению.

Приложение № 1

Регистрационный номер _____

В ОМС Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа

Дата _____

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

От _____

(ФИО (физ. лица), ИНН, или полное наименование юридического лица, подающего заявку)

1. Изучив данные информационного сообщения, мы нижеподписавшиеся, уполномоченные на подписание заявки, согласны приобрести в аренду земельный участок, с кадастровым номером 66:59:0210003:582, расположенный по адресу: Свердловская область, город Полевской, поселок Станционный-Полеской, ул.Калинина, дом 37а, площадью – 1300 кв.м. Разрешенное использование земельного участка: личное под-

собное хозяйство.

2. В случае победы на аукционе принимаю на себя обязательства заключить договор аренды земельного участка в соответствии с действующим законодательством.

3. Я согласен с тем, что в случае признания меня победителем аукциона и моего отказа от заключения договора аренды земельного участка, сумма внесенного мною задатка не возвращается.

4. Адрес, ИНН участника аукциона: _____

5. Платежные реквизиты участника аукциона, счет в банке на который перечисляется сумма возвращаемого задатка: _____

6. Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО.

Подпись уполномоченного лица:

За _____

(наименование юридического лица)

(должность уполномоченного лица)

(Ф.И.О.) _____ Подпись _____

Дата _____

Принято: _____

Приложение №2
к извещению о проведении торгов

ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № __ - __ Ю

Свердловская область, г.Полевской _____

Полевской городской округ, действующий на основании Устава Полевского городского округа (зарегистрирован Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области 04 декабря 2008 года, государственный регистрационный номер 663350002008001), от имени которого действует орган местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа, на основании Положения органа местного самоуправления Управление муниципальным имуществом, утверждено решением Думы № 110 от 22 декабря 2005 года, ИНН 6626012250, юридический адрес: 623388 Свердловская область, г.Полевской, ул. Ленина, дом № 2, в лице начальника Управления Дорогиной Евгении Викторовны, действующей на основании доверенности от 01.11.2013г. № 66 АА 1913733, удостоверенной Змеевой Д.Х., нотариусом нотариального округа город Полевской Свердловской области, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», и победитель публичных торгов по продаже права на заключение договора аренды земельного участка _____, действующий на основании _____, именуемое в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании протокола результатов торгов (аукциона) по продаже права на заключение договора аренды земельного участка от _____, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель сдает, а Арендатор принимает в аренду на условиях Договора земельный участок из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 66:59:0210003:582, расположенный по адресу: Свердловская область, город Полевской, поселок Станционный-Полеской, ул.Калинина, дом 37а (далее – Участок), с видом разрешенного использования личное подсобное хозяйство, в границах, указанных в кадастровом плане Участка, общей площадью 1300 кв.м.

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок аренды Участка составляет 20 лет и устанавливается по _____ г.

2.2. Настоящий договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Размер годовой арендной платы за Участок составляет _____ рублей, в месяц – _____ рублей.

3.2. Арендная плата вносится Арендатором самостоятельно с момента подписания договора ежемесячно с оплатой до 10 числа текущего месяца путем перечисления денежных средств на расчетный счет _____ («Арендная плата за земли до разграничения государственной собственности на землю» по договору аренды от _____ № __ - __ Ю).

Сумма задатка, внесенного Арендатором организатору аукциона в размере _____ (_____) рублей, засчитывается в счет арендной платы за Участок.

Исполнением обязательства по внесению арендной платы является поступление от Арендатора денежных средств на указанный в Договоре счет.

3.3. Размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с

федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год, нормативными правовыми актами Свердловской области.

Уведомление о перерасчете арендной платы направляется Арендодателем, является обязательным для Арендатора и составляет неотъемлемую часть настоящего Договора. Обязанность по уплате измененного размера арендной платы у Арендатора возникает с момента опубликования соответствующего нормативного правового акта, независимо от даты подписания уведомления об изменении арендной платы.

3.4 Пени за нарушение сроков внесения арендной платы вносятся Арендатором на расчетный счет _____ («Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов» по договору аренды от _____ № __ - __ Ю).

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Осуществлять контроль за использованием и охраной Участка, предоставленного в аренду.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью осуществления надзора за соблюдением Арендатором условий Договора.

4.1.3. На возмещение в полном объеме убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, неисполнением или ненадлежащим исполнением Арендатором обязательств по Договору, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.4. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в пункте 3.2. Договора.

4.2.3. Своевременно производит перерасчет арендной платы и информировать об этом Арендатора путем направления ему уведомления об изменении арендной платы с приложением расчета арендной платы.

4.2.4. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не наносит ущерба окружающей среде, не нарушает законных прав других лиц, не противоречит архитектурно-градостроительным, природоохранным и иным нормам, правилам и требованиям земельного законодательства и условиям настоящего Договора.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, а также иными условиями, установленным Договором, способами, не наносящими вред окружающей среде и Участку как природному объекту.

4.4.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.

4.4.4. Обеспечить Арендодателю (его уполномоченным представителям), доступ на Участок по их требованию для осуществления ими контроля за использованием и охраной земель и надзора за выполнением Арендатором условий Договора.

4.4.5. После подписания Договора и (или) изменений (дополнений) к нему произвести за свой счет его (их) государственную регистрацию в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

4.4.6. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов, изменений в наименовании почтового адреса.

4.4.7. 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 досрочном его освобождении.

4.4.8. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.9. Компенсировать Арендодателю в полном объеме убытки, связанные с неисполнением или ненадлежащим исполнением условий Договора.

4.4.10. Не осуществлять на Участке работы, для проведения которых требуется разрешение (решение) соответствующих компетентных органов, без такого разрешения (решения).

4.4.11. Соблюдать следующие ограничения по использованию земельного участка: в границах 2 пояса зоны санитарной охраны источника питьевого водоснабжения р.Чусовая (Верхне - Макровского водохранилища):

- не допускается отведение сточных вод в зоне водосбора источника водоснабжения, включая его притоки, не отвечающих гигиеническим требованиям к охране поверхностных вод, а также которые содержат возбудителей инфекционных заболеваний; содержат вещества (или продукты их трансформации), для которых не установлены гигиенические предельно-допустимые концентрации или ориентировочный допустимый уровень, а также отсутствуют методы их определения; содержат чрезвычайно опасные вещества, для которых установлены нормативы с пометкой «отсутствие»; содержат загрязняющие вещества и микроорганизмы, превышающие гигиенические нормативы, установленные законодательством;

- все работы, в том числе добыча песка, гравия, донноуглубительные, в пределах акватории зоны санитарной охраны допускаются по согласованию с центром государственного санитарно-эпидемиологического надзора лишь при обосновании гидрологическими расчетами отсутствия ухудшения качества воды в створе водозабора;

- использование химических методов борьбы с эвтрофикацией водоемов допускается при условии применения препаратов, имеющих положительное санитарно-эпидемиологическое заключение государственной санитарно - эпидемиологической службы Российской Федерации;

- запрещается размещение складов горюче - смазочных материалов, ядохимикатов, минеральных удобрений, накопителей промстоков, шламохранилищ и других объектов, обуславливающих опасность химического загрязнения подземных вод;

- не допускается размещение кладбищ, скотомогильников, полей ассенизации, полей фильтрации, навозохранилищ, силосных траншей, животноводческих, птицеводческих предприятий и других объектов, обуславливающих опасность микробного загрязнения подземных вод;

- не допускается применение удобрений и ядохимикатов;
 - не допускается размещение объектов без оборудованной канализации, без устройства водонепроницаемых выгребов, без организации отвода ливневого стока;
 - запрещается производить рубки леса главного пользования и реконструкции, а также закрепление за лесозаготовительными предприятиями древесины на корню и лесосечного фонда долгосрочного пользования; допускаются только рубки ухода и санитарные рубки леса;
 - запрещается расположение стойбищ и выпас скота, а также всякое другое использование водоема и земельных участков, лесных угодий в пределах прибрежной полосы шириной не менее 500 м, которое может привести к ухудшению качества или уменьшению количества воды источника водоснабжения;
 - запрещается в границах второго пояса зоны санитарной охраны водного объекта сброс промышленных, сельскохозяйственных, городских и ливневых сточных вод, содержание в которых химических веществ и микроорганизмов превышает установленные санитарными правилами гигиенические нормативы качества воды;
 - использование источников водоснабжения в пределах второго пояса зоны санитарной охраны для купания, туризма, водного спорта и рыбной ловли допускается только в установленных местах при условии соблюдения гигиенических требований к охране поверхностных вод, а также гигиенических требований к зонам рекреации водных объектов;
 - не допускается сбрасывать в водные объекты, на поверхность ледяного покрова и водосборную территорию пульпу, снег, кубовые осадки, мусор и другие отходы, формирующиеся на территории земельного участка;
 - не допускается производить мойку автотранспортных средств и других механизмов в водных объектах и на их берегах, а также проводить работы, которые могут явиться источником загрязнения вод;
 - проведение строительных, дноуглубительных и взрывных работ, добыча полезных ископаемых, прокладка коммуникаций, гидротехническое строительство и любые другие работы, включая реабилитационные, на водоемах и в зонах санитарной охраны допускаются только при положительном заключении органов и учреждений государственной санитарно-эпидемиологической службы.
- 4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.2. За нарушение сроков внесения арендной платы, указанных в пункте 3.2. Договора, Арендатор выплачивает Арендодателю проценты в соответствии со статьей 395 Гражданского кодекса Российской Федерации. Проценты перечисляются в порядке, предусмотренном пунктом 3.2. Договора для перечисления арендной платы.
- 5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.
- 5.4. В случае невыполнения, ненадлежащего выполнения условий настоящего Договора (за исключением обязанностей по внесению арендной платы) Арендатор уплачивает Арендодателю штраф в размере 0,5 процента от размера годовой арендной платы за каждый факт невыполнения, ненадлежащего выполнения условий настоящего Договора.

6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

- 6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.
- 6.2. Действие Договора может быть прекращено в случаях:
- 6.2.1. В любое время по письменному соглашению Сторон.
- 6.2.2. В случаях и порядке, предусмотренных законодательством, а также установленных настоящим Договором.
- 6.3. Договор может быть досрочно расторгнут по требованию Арендодателя в судебном порядке в случае нарушения Арендатором существенных условий настоящего Договора, а именно:
- 1) невнесения Арендатором арендной платы за три месяца подряд;
- 2) невыполнения иных существенных условий настоящего Договора, и такое нарушение существенных условий не устраняется Арендатором в течение 3 месяцев (или более длительного срока, обоснованно необходимого для этого) с даты получения Арендатором письменного уведомления от Арендодателя о таком нарушении существенных условий.
- 6.4. При прекращении действия Договора Арендатор обязан в пятидневный срок вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии. Участок считается переданным Арендатором и принятым Арендодателем с момента подписания Сторонами акта приема-передачи Участка.
- 6.5. Все споры и разногласия, связанные исполнением Договора, Стороны разрешают путем переговоров на основе действующего законодательства Российской Федерации. При не достижении согласия споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

- 7.1. Расходы по государственной регистрации Договора, изменений (дополнений) к нему, а также по прекращению (расторжению) Договора возлагаются на Арендатора.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

- 7.3. К Договору прилагаются:
- 7.3.1. Копия протокола о результатах аукциона от _____ г.

8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

Полевской городской округ
г.Полевской, ул.Свердлова, 19
Начальник Управления
муниципальным имуществом _____

АРЕНДАТОР:

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Информация об итогах аукциона по продаже нежилого помещения, назначенного на 10 ноября 2016 года

Наименование продавца имущества: орган местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа.

Наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения: нежилое помещение (№№ 24-30, 33-41 по поэтажному плану 1 этажа), расположенное по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Нахимова, 15, общей площадью 196,3 кв.м., кадастровый номер: 66:59:0101005:1469.

Год постройки здания – 1966.

Конструктивные элементы здания: фундамент — бетонный ленточный; наружные стены – шлакоблочные; перегородки — кирпичные, дощатые; перекрытия – железобетонные плиты.

Санитарно - технические и электрические устройства: отопление - центральное, водоснабжение и канализация – централизованное; электроснабжение — проводка скрытая.

Итоги: в соответствии с пунктом 11 Постановления Правительства РФ от 12.08.2002 № 585 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе», в связи с отсутствием заявок на участие в аукционе, **аукцион признан несостоявшимся.**

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Информация об итогах аукциона по продаже нежилого помещения, назначенного на 10 ноября 2016 года

Наименование продавца имущества: орган местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа.

Наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения: нежилое помещение (№№ 27-38 по поэтажному плану второго, третьего и четвертого этажей), расположенное по адресу: Свердловская область, город Полевской, микрорайон Черемушки, 1, общей площадью 656,1 кв.м, кадастровый номер: 66:59:0101013:2544.

Год постройки здания – 1962. Конструктивные элементы здания: наружные стены – крупные ж/бетонные блоки; перекрытия – железобетонные плиты; полы – железобетонные плиты; проемы оконные – пластиковые; проемы дверные – металлические.

Итоги: в соответствии с пунктом 11 Постановления Правительства РФ от 12.08.2002 № 585 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе», в связи с отсутствием заявок на участие в аукционе, **аукцион признан несостоявшимся.**

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Информационное сообщение об итогах аукциона

Наименование продавца имущества: орган местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа.

Наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества): автомобиль УАЗ-31519, 1998 года выпуска, идентификационный номер (VIN) ХТТ315190W0005155, номер двигателя 0200955, цвет серый, мощность двигателя 84 л. с.

Дата, время и место проведения торгов: 03.11.2016 года, 11 часов 00 минут, город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет 35.

Цена сделки приватизации: 10 170 рублей.

Победитель торгов: Попов Алексей Владимирович.