



САЛДИНСКАЯ ГАЗЕТА

16+

№ 39 (00068)

30 октября 2015 года

Официальный сайт Верхнесалдинского городского округа: www.v-salda.ru

Уважаемые салдинцы!

*Поздравляем вас с праздником –
Днём народного единства!*

Тысячелетняя история России не один раз подтверждала факт, что все достижения и победы состоялись при одном решающем условии – единстве устремлений всего народа.

Нынешнее поколение россиян убеждается в этом на собственном опыте. Только в единстве мы сохранили целостность государства Российского в недавние годы. И сегодня, в сложнейших экономических и международных условиях, только объединившись, сможем доказать, что Россия – великая страна. Наше единство создаёт основу уникального экономического и духовного потенциала, от каждого из нас зависит, в какой мере он будет реализован.

Верхняя Салда – маленькая частичка нашей огромной Родины, здесь живут люди разных национальностей и разных вероисповеданий, которых объединяет согласие. Этот мир и согласие, единство – наше общее достижение. Хочется верить, что так будет всегда. Наша родная Верхняя Салда у нас на всех одна!

Уважаемые салдинцы! Желаем вам доброго здоровья, благополучия в семье и успехов в работе, оптимизма и веры в наше Отечество! С праздником! С Днём народного единства!

Алексей ЗАБРОДИН,
глава Верхнесалдинского городского округа
Константин ИЛЬИЧЁВ,
глава администрации
Верхнесалдинского городского округа

Глава Верхнесалдинского городского округа информирует:

Заключение по результатам проведения публичных слушаний по проекту решения Думы городского округа «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа»

26 октября 2015 года в малом зале администрации Верхнесалдинского городского округа в 17 часов 30 минут в целях реализации прав граждан на осуществление местного самоуправления были проведены публичные слушания по решению Думы городского округа от 21 сентября 2015 года № 366 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы городского округа «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа» (зарегистрирован Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области от 18 ноября 2005 года).

Основной целью внесения изменений является приведение Устава Верхнесалдинского городского округа в соответствие с действующим законодательством, Федеральными законами по проекту решения Думы городского округа «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 июня 2015 года № 187-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 06 октября 2003 года

№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами Свердловской области от 24 июня 2015 года № 58-ОЗ «О внесении изменений в отдельные законы Свердловской области», от 29 апреля 2003 года № 10-ОЗ «Избирательный кодекс Свердловской области».

В ходе проведения публичных слушаний главой Верхнесалдинского городского округа представлен проект решения Думы городского округа «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа», который был опубликован в газете «Салдинская газета» № 34 (00063) от 25 сентября 2015 года одновременно с Порядком учета предложений по проекту Устава Верхнесалдинского городского округа (проекту решений Думы городского округа о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Верхнесалдинского городского округа) и участия граждан в их обсуждении, утвержденным решением Думы городского округа от 14 августа 2007 года № 41.

Предварительно проект решения «О внесении изменений в Устав» был направлен для проверки в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской об-

ласти, в юридический отдел администрации Верхнесалдинского городского округа.

Руководствуясь заключением Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области от 22.09.2015 № 66/02-16486, заключением юридического отдела администрации городского округа от 24.09.2015 № 02/01-22/3696 главой Верхнесалдинского городского округа проект изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа предложен в следующей редакции:

1. Внести в Устав Верхнесалдинского городского округа, принятый решением Верхнесалдинской районной Думы от 15 июня 2005 года № 28 «О принятии Устава Верхнесалдинского городского округа» (с изменениями, внесенными решениями Думы городского округа от 27 октября 2006 года № 82, от 14 ноября 2007 года № 80, от 08 сентября 2008 года № 75, от 25 февраля 2009 года № 123, от 20 мая 2009 года № 154, от 23 сентября 2009 года № 196, от 24 февраля 2010 года № 272, от 27 октября 2010 года № 377, от 08 декабря 2010 года № 395, от 28 апреля 2011 года № 450, от 24 августа 2011 года № 522, от 25 января 2012 года № 586, от 31 мая 2012 года № 35, от 21 ноября 2012 года

№ 78, от 05 июня 2013 года № 124, от 05 февраля 2014 года № 183, от 09 апреля 2014 года № 209, от 13 августа 2014 года № 243, от 13 августа 2014 года № 244, от 10 декабря

2014 года № 284, от 10 декабря 2014 года № 285, от 08 апреля 2015 года № 317,

от 08 апреля 2015 года № 318) следующие изменения:

1) пункт 22 части 1 статьи 6 изложить в следующей редакции:

«22) обеспечение условий для развития на территории городского округа физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского округа»;»

2) часть 3.1. статьи 10 изложить в следующей редакции:

«3.1. Выборы депутатов Думы городского округа осуществляются на основе избрания двадцати депутатов по одномандатным избирательным округам, образуемым на территории городского округа.»;

3) пункт 10 части 3 статьи 17 изложить в следующей редакции:

«10) вопросы о преоброзовании городского округа, за исключением случаев, если в соответствии с федеральным законом для пре-

образования городского округа требуется получение согласия населения городского округа, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.»;

4) абзац 1 части 2 статьи 25 изложить в следующей редакции: «2. Депутаты Думы городского округа избираются на пять лет. Выборы депутатов Думы городского округа осуществляются на основе избрания двадцати депутатов по одномандатным избирательным округам, образуемым на территории городского округа.»;

5) пункт 22 части 1 статьи 31 изложить в следующей редакции:

«22) обеспечение условий для развития на территории городского округа физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского округа»;»

6) часть 4 статьи 58 изложить в следующей редакции:

«4. Проект местного бюджета, решение об утверждении местного бюджета, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических расходов на оплату их труда подлежат официальному опубликованию.»

2. Подпункты 2, 4 пункта 1 настоящего решения применяются к отношениям, возникшим после вступления в силу настоящего решения.

3. Поручить администрации Верхнесалдинского городского округа подготовить проект решения Думы городского округа о внесении соответствующих изменений в Положение об администрации Верхнесалдинского городского округа, утвержденное решением Думы городского округа от 19.12.2012 № 93.

Срок исполнения: очередное заседание Думы городского округа в январе 2016 года.

4. Поручить аппарату Думы городского округа подготовить проект решения Думы городского округа о внесении соответствующих изменений в Регламент Думы городского округа, утвержденный решением Думы городского округа от 24.05.2007 № 34 (с изменениями, внесенными решением Думы городского округа от 08.04.2015 № 316).

Срок исполнения: очередное заседание Думы городского округа в январе 2016 года.

5. Направить настоящее решение на государственную реги-

страцию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области.

6. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации после проведения государственной регистрации.

7. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

8. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу Верхнесалдинского городского округа.

В процессе обсуждения, участниками публичных слушаний было предложено подпункты 2, 4 пункта 1 проекта решения Думы городского округа изложить в следующей редакции:

2) часть 3.1. статьи 10 изложить в следующей редакции:

«3.1. Выборы депутатов Думы городского округа осуществляются на основе избрания двадцати депутатов по пяти четырехмандатным избирательным округам, образуемым на территории городского округа.»;

4) абзац 1 части 2 статьи 25 изложить в следующей редакции:

«2. Депутаты Думы городского округа избираются на пять лет. Выборы депутатов Думы городского округа осуществляются на основе избрания двадцати депутатов по пяти четырехмандатным избирательным округам, образуемым на территории городского округа.»;

Председательствующим на публичных слушаниях предложено отдельно проголосовать за редакцию подпунктов 2,4 пункта 1 проекта решения Думы, предложенную на публичные слушания и предложение, сформулированное участниками публичных слушаний.

По результатам голосования участниками публичных слушаний большинством голосов принято решение:

изложить подпункт 2 пункта 1 проекта решения Думы городского округа

«О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа» в следующей редакции:

2) часть 3.1. статьи 10 изложить в следующей редакции:

«3.1. Выборы депутатов Думы городского округа осуществляются на основе избрания двадцати депутатов по пяти четырехмандатным избирательным округам, образуемым на территории городского округа.».

По результатам голосования участниками публичных слуша-



ний большинством голосов принято решение:

изложить подпункт 4 пункта 1 проекта решения Думы городского округа «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа» в следующей редакции:

4) абзац 1 части 2 статьи 25 изложить в следующей редакции:

«2. Депутаты Думы городского округа избираются на пять лет. Вы-

боры депутатов Думы городского округа осуществляются на основе избрания двадцати депутатов по пяти четырех-мандатным избирательным округам, образуемым на территории городского округа.»

Участниками публичных слушаний большинством голосов принято решение рекомендовать Думе городского округа принять изменения в Устав Верхнесалдинского городского округа.

Руководствуясь Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний на территории Верхнесалдинского городского округа», утвержденным решением Думы городского округа от 23.05.2006 № 41, председательствующим на публичных слушаниях принято решение рекомендовать Думе городского округа:

1. принять изменения в Устав

Верхнесалдинского городского округа;

2. при принятии решения о внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа учесть предложения участников публичных слушаний.

*А.Н. Забродин,
глава Верхнесалдинского
городского округа*

Постановления администрации Верхнесалдинского городского округа

**№ 3055
от 15 октября 2015 года**

Об утверждении муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Верхнесалдинском городском округе до 2021 года»

В соответствии с Федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 19 мая 1995 года № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской

Федерации», постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 15.09.2015 № 2709 «Об утверждении Перечня муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа, подлежащих разработке в 2015 году», руководствуясь Порядком формирования и реализации муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа, утвержденного постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 06.04.2015 № 1154 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа», решением Думы

городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Верхнесалдинском городском округе до 2021 года» (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2016 года.

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская

газета» и разместить на официальном сайте администрации Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по управлению социальной сферой Е.С. Вербах.

*Е.С. Вербах,
и.о. главы администрации
городского округа*

Приложения опубликованы на официальном сайте администрации Верхнесалдинского городского округа: <http://v-salda.ru/>

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Верхнесалдинском городском округе до 2021 года»

Раздел 1. Характеристика и анализ текущего состояния социально ориентированных некоммерческих организаций

Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству отнесено к вопросам местного значения.

На 01 января 2015 года на территории Верхнесалдинского городского округа зарегистрировано более 10 социально-ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность, направленную на развитие гражданского общества, активно решают социальные проблемы ветеранов, инвалидов, детей, молодежи и других.

В Верхнесалдинском городском округе проживает более 17 800 пожилых граждан, что составляет

37,5 процента от общего количества населения городского округа. Забота о повышении качества и уровня пожилых граждан, инвалидов, ветеранов является одной из приоритетных задач социальной политики, реализуемой в Верхнесалдинском городском округе.

Ключевая ветеранская организация – общественная организация инвалидов (ветеранов) войны, труда, боевых действий, военной службы и правоохранительных органов Верхнесалдинского городского округа является структурным подразделением Свердловской областной общественной организации инвалидов (ветеранов) войны, труда, боевых действий, военной службы и правоохранительных органов. В структуре организации 17 первичных ветеранских организаций, которые объединяют около 17,3 тыс. человек. Председатели первичных организаций активно работают в составе общественной организации по делам ветеранов, инвалидов, вопросам патриотического воспитания граждан.

На территории Верхнесалдинского городского округа действует ряд общественных объединений, осуществляющих мероприятия по гражданско-патриотическому воспитанию молодежи, по работе с молодежью и иные. Примером участия в патриотическом воспитании молодежи является Верхнесалдинская районная организация общероссийской организации инвалидов войны в Афганистане, в составе которой насчитывается 10 человек, участников войны в Афганистане. 95 молодых парней приняли участие в войне с Афганистаном, 5 не вернулись с войны. Малочисленная общественная организация активно участвует с администрацией Верхнесалдинского городского округа в подготовке и проведении государственных праздников России (Дня вывода советских войск из Афганистана, Дня Защитников Отечества, Дня Победы, Дня России и др.), научно-практических конференций, «круглых столов» и учебных сборов.

Взаимодействие и активное

сотрудничество администрации Верхнесалдинского городского округа с ветеранскими организациями на протяжении многих лет строится на партнерских взаимоотношениях, особенно ярко взаимодействие общественных организаций проявляется при праздновании Дня Победы в Великой Отечественной войне в проведении культурно-массовых, памятно-мемориальных мероприятий, военно-патриотических и трудовых акций.

Имеются положительные примеры деятельности социально ориентированных НКО Верхнесалдинского городского округа в социальной помощи нуждающимся группам населения, профилактики здорового образа жизни, других сферах. С 1989 года активную работу в социальной помощи инвалидам ведет Верхнесалдинская городская организация общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов», насчитывающая более 1,5 тыс. человек, в том числе 160 детей. Деятельность об-

ственной организации направлена на защиту прав и интересов инвалидов, обеспечение инвалидами равных с другими гражданами возможностей участия во всех сферах общественной жизни.

Взаимодействие администрации Верхнесалдинского городского округа с Верхнесалдинской городской общероссийской общественной организацией «Всероссийское общество инвалидов» осуществляется:

1) через организацию мероприятий с участием людей с ограниченными возможностями в спортивных, культурно-массовых и социальных проектах (соревнования, праздники);

2) через помощь детям-инвалидам в ходе городских благотворительных акций;

3) через оказание материальной помощи инвалидам в рамках плана мероприятий по реализации муниципальной программы «Адресная поддержка населения Верхнесалдинского городского округа до 2021 года», в 2015 году на оказание поддержки инвалидам из средств бюджета городского округа запланирована сумма в размере 198,00 тыс. рублей, также гражданам, инфицированным туберкулезом и оказавшимся в трудной жизненной ситуации, предусмотрена выдача продуктовых наборов в количестве 60 штук.

В 2014 году в культурно-массовых, спортивных мероприятиях приняло участие около 500 человек, членов социально ориентированных НКО, получили поддержку в материальной помощи и в ходе благотворительных акций около 100 человек.

Социальная политика городского округа состоит в сотрудничестве, помощи и поддержке некоммерческих организаций. В развитии социально ориентированных НКО Верхнесалдинского городского округа имеется целый комплекс проблем, которые можно решить при активной поддержке с использованием программно-целевого метода. Через социально ориентированные НКО члены городского сообщества получают возможность проявлять добровольную инициативу, что дает не только ощутимый экономический, но и социальный эффект. Использование потенциала и энергии, которыми обладают общественные структуры, обеспечит дальнейшее развитие социальной, политической и экономической сфер городского округа.

Базовыми проблемами развития социально ориентированных НКО Верхнесалдинского городского округа остаются низкая финансовая устойчивость, нормативно-правовые, организационные, имущественные, образовательные, информационные барьеры, сдерживающие развитие социально ориентированных НКО.

В целях стимулирования на территории Верхнесалдинского городского округа роста активности социально ориентированных НКО, реализующих социально значимые проекты и предоставляющие в ходе уставной деятельности востребованные в обществе социальные услуги, разработана муниципальная программа «Поддержка социально ориентированных некоммер-

ческих организаций в Верхнесалдинском городском округе до 2021 года» (далее - Программа).

Реализация Программы:

1) обеспечит преемственность достигнутых форм взаимодействия администрации городского округа и общественности;

2) позволит сформировать систему экономической поддержки социально ориентированных НКО по результатам отбора;

3) придаст дополнительный импульс общественно-гражданским инициативам населения, социально ориентированным НКО, реализующим социально значимые проекты.

Риск реализации Программы, наступление или ненаступление, которого не зависит от действий ответственного исполнителя Программы, является следствием:

1) несвоевременности разработки, согласования и принятия документов, обеспечивающих выполнение мероприятий Программы;

2) недостаточной оперативности при корректировке плана реализации Программы;

3) наступления финансовых рисков, которые могут привести к снижению объемов финансирования программных мероприятий. Возникновение данных рисков может привести к недофинансированию запланированных мероприятий Программы.

Мерами управления рисками являются:

1) детальное планирование хода реализации Программы;

2) оперативный мониторинг выполнения мероприятий Программы.

3) оценка исполнения целевых

показателей Программы, выявление факторов риска, оценка их значимости.

Раздел 2. Цели и задачи Программы, целевые показатели реализации Программы

Цели и задачи, целевые показатели реализации Программы представлены в приложении № 1 к Программе.

Методика расчета целевых показателей предоставлена в приложении № 3 к Программе.

Раздел 3. План мероприятий по выполнению Программы

Управление ходом реализации Программы и контроль за ее исполнением осуществляет ответственный исполнитель – ведущий специалист отдела по социальной сфере администрации Верхнесалдинского городского округа.

План мероприятий по выполнению Программы представлен в приложении № 2 к Программе.

Реализацию мероприятий Программы возможно осуществлять за счет поступления субсидий из средств областного бюджета в рамках комплексной программы Свердловской области «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Свердловской области на 2014–2016 годы», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 19.02.2014 № 100-ПП «Об утверждении комплексной программы Свердловской области «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Свердловской области на 2014–2016 годы».

**№ 3051
от 15 октября 2015 года**

Об увеличении фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений в 2015 году

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Думы городского округа от 10.12.2014 № 283 «Об утверждении бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2015 год и плановый период 2016–2017 годов», в целях повышения оплаты труда работников бюджетной сферы, руководствуясь решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинско-

го городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Увеличить фонд оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных главному распорядителю бюджетных средств – администрации Верхнесалдинского городского округа с 01 октября 2015 года на 5 процентов.

2. Рекомендовать органам местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа (Управление образования Верхнесалдинского городского округа, Управление культуры Верхнесалдинского городского округа) принять нормативные акты об

увеличении фондов оплаты труда работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала дошкольных, общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования детей и работников прочих организаций образования с 01 октября 2015 года на 5 процентов.

3. Пункт 1 настоящего постановления не распространяется на работников муниципальных учреждений культуры, фонд оплаты которых сформирован по «Дорожной карте».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на

правоотношения, возникшие с 01 октября 2015 года.

5. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru/>.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и финансам, начальника финансового управления Н.Н. Богданову.

**Е.С. Вербах,
и.о. главы администрации
городского округа**

**№ 3054
от 15 октября 2015 года**

О внесении изменений в муниципальную программу «Восстановление и развитие объектов внешнего благоустройства Верхнесалдинского городского округа до 2021 года», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 15.10.2014 № 3158

го городского округа от 15.09.2015 № 2709 «Об утверждении Перечня муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа, подлежащих разработке в 2015 году», руководствуясь Порядком формирования и реализации муниципальных программ Верхне-

Во исполнение постановления администрации Верхнесалдинско-

салдинского городского округа, утвержденным постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 06.04.2015 № 1154 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Верхне-

салдинского городского округа, утвержденным постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 06.04.2015 № 1154 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Верхне-



га», решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Восстановление и развитие объектов внешнего благоустройства Верх-

несалдинского городского округа до 2021 года», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 15.10.2014 № 3158 «Об утверждении муниципальной программы «Восстановление и развитие объектов внешнего благоустройства Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» (в редакции постановления администрации Верхнесалдинского городского округа от 15.10.2015

№3043), изложив её в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2016 года.

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возло-

жить на и.о. заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту А.В. Ширяеву

*Е.С. Вербах,
и.о. главы администрации
городского округа*

Приложения опубликованы на официальном сайте администрации Верхнесалдинского городского округа: <http://v-salda.ru/>

Комитет по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа информирует:

РАСПОРЯЖЕНИЕ №406 от 20 июля 2015 года

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства»

В целях актуализации муниципальных нормативно-правовых актов в сфере земельных отно-

шений, реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решения Думы городского округа от 28 мая 2014 года №230 «Об утверждении Перечней услуг в целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по Верхнесалдинскому городскому округу», в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ

«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Фе-

деральным законом от 23 июня 2014 года №171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Верхнесалдинского городского округа, Положением о Комитете по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Думы городского округа от 24 января 2006 года № 2 «Об утверждении Положения о Комитете по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа»

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предо-

ставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства».

2. Опубликовать настоящее распоряжение в официальном печатном издании и разместить на официальном сайте городского округа.

3. Контроль за выполнение настоящего распоряжения оставляю за собой.

*Т.Г. Бугаевская,
председатель Комитета
по управлению имуществом*

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства»

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги на территории Верхнесалдинского городского округа.

2. Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства бесплатно в собственности граждан, указанных в статье 22 Закона Свердловской области от 7 июля 2004 г. №18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории

Свердловской области». Действие Регламента распространяется на земельные участки, полномочиями по распоряжению которыми обладают органы местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа.

3. Заявителями муниципальной услуги являются граждане, указанные в статье 22 Закона Свердловской области от 7 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», а также уполномоченные ими лица на основании доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (далее - Заявитель), а именно:

1) граждане, являющиеся на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающими трех или более несовершеннолетних детей, и совместно обратившимся за предоставлением земельного участка;

2) граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

3) граждане, имеющие в соответствии с федеральными законами право на первоочередное или внеочередное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства;

4) граждане, окончившие профессиональные образовательные организации и (или) образовательные организации высшего образования и работающие по трудовому договору в сельской местности по полученной специальности;

5) граждане, не достигшие возраста 35 лет на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков, состоящие между собой в браке и совместно обратившиеся за предоставлением земельного участка;

6) граждане, являющиеся на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков одинокими родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающие несовершеннолетних детей;

7) граждане, являющиеся ветеранами боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств;

8) в иных случаях, установленных федеральным законом, в т.ч.:

8.1. Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы в соответствии с пунктом 4 статьи 5 Закона Российской Федерации от 15 января 1993 года N 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров орденов Славы»;

8.2. Герои Социалистического Труда и полные кавалеры орденов Трудовой Славы в соответствии с пунктом 4 статьи 3 Федерального закона от 9 января 1997 года N 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам орденов Трудовой Славы».

4. Указанные в пункте 3 категории граждан должны быть включены в очередь на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для ИЖС (далее – очередь), на основании постановления администрации городского округа.

5. Порядок учета граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков,

определяется администрацией городского округа.

6. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется органом местного самоуправления Комитетом по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа (далее - Комитет).

Место нахождения Комитета: Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, д. 46, кабинеты № 21,36,57;

телефоны Комитета: 8-34345-2-34-50, 2,34-68,5-28-01;

адрес официального сайта Верхнесалдинского городского округа www.v-salda.ru;

электронный адрес Комитета: kui.vsalda@gmail.com.

График работы Комитета: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00,

график работы с заявителями специалистов Комитета ответственных за предоставление муниципальной услуги (г.Верхняя Салда, ул. Энгельса, 46, каб. №21): понедельник, вторник - 9.00-13.00; 14.00-16.00; обед с 13.00 до 14.00.

выходной - суббота, воскресенье.

7. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

7.1. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения муниципальной услуги, осуществляется специалистами Комитета при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ). Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается в сети «Интернет» на официальном сайте городского округа публикуется в средствах массовой информации.

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

Почтовый адрес МФЦ: 624762, Свердловская область, город Верхняя Салда, ул. Спортивная, дом 14, корпус 1.

Режим работы МФЦ:

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: с 09.00 до 18.00 (без перерыва). Суббота, воскресенье: выходные дни.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги сообщается по номеру телефона Единого контактного центра: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).

7.2. Индивидуальное устное информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при обращении заинтересованных лиц лично или по теле-

фону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно и в вежливой форме информирует заявителя по интересующим его вопросам. Специалист Комитета, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Одновременный прием двух и более заявителей не допускается, за исключением случаев, когда заявители должны совместно обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

7.3. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа местного самоуправления, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому заявитель может получить необходимую информацию.

8. Письменные обращения заявителя (в том числе направленные посредством электронной почты) рассматриваются специалистами Комитета, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения, при условии соблюдения заявителями требований к оформлению письменного обращения, предъявляемых статьей 7 Федерального закона от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9. Информация, указанная в п. 6 настоящего регламента, размещается на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа, а также на информационных стендах, расположенных у входа в кабинет № 21 (1 этаж) здания администрации Верхнесалдинского городского округа.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

10. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства» (далее - муниципальная услуга).

11. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - Комитет по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа.

12. Наименование органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

Администрации Верхнесалдинского городского округа (жилищный сектор, отдел архитектуры и градостроительства);

Межрайонный отдел №15 филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по

Свердловской области;

Верхнесалдинский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (Росреестр);

Кадастровый инженер, имеющий действующий квалификационный аттестат кадастрового инженера;

Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области (Министерство).

13. В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя предоставления документов, которые находятся в распоряжении Комитета, распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа, за исключением документов, включенных в определенный статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

Заявитель вправе предоставить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу по собственной инициативе.

14. Результаты предоставления муниципальной услуги: распоряжение Комитета о предоставлении земельного участка в собственность; акт приема-передачи земельного участка.

Если по основаниям, предусмотренным пунктом 20 настоящего регламента, услуга не может быть предоставлена, Комитетом заявителю направляется распоряжение об отказе в предоставлении земельного участка.

15. Сроки предоставления муниципальной услуги.

15.1. Распоряжение Комитета о предоставлении заявителю земельного участка в собственность бесплатно принимается не позднее 10 рабочих дней с момента получения от заявителя заявления о согласии на предоставление земельного участка и документов о принятии на учет.

15.2. Передача земельного участка заявителю по акту приема-передачи осуществляется одновременно с выдачей заявителю распоряжения Комитета о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

15.3. Распоряжение Комитета и акт приема-передачи земельного участка выдаются или направляются заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия распоряжения.

16. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Конституция Российской Фе-

дерации («Российская газета», 25.12.1993);

Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ («Российская газета», 30.10.2001);

Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 30.10.2001);

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

Федеральный закон от 27 октября 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 2010, № 31, ст. 4179);

Закон Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 07.07.2004);

Устав Верхнесалдинского городского округа, утвержденным распоряжением Думы городского округа от 15 июня 2005 года №28 (зарегистрирован Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области от 18 ноября 2005 года);

Правила землепользования и застройки города Верхняя Салда, утвержденные распоряжением Думы городского округа от 29 июля 2009 года № 168 («Салдинские вести», 22.10.2009);

Положение о Комитете по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа, утвержденным распоряжением Думы городского округа от 24 января 2006 года № 2 «Об утверждении Положения о Комитете по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа».

17. Перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.

Граждане, указанные в пункте 3 настоящего Регламента предоставляют:

1) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории Свердловской области, за исключением граждан, постоянно проживающих на территории закрытого административно-территориального образования, расположенного на территории Свердловской области, которым с их согласия земельные участки предоставляются за пределами границ такого административно-территориального образования, и граждан, имеющих трех и более детей, которым с их согласия земельные участки предоставляются за пределами границ муниципального района или городского округа, расположенного на территории Свердловской области, на территории которого такие граждане постоянно проживают.

2) копию постановления администрации городского округа о



включении в очередь на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

18. Запрещается требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органов государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальных правовыми актами, за исключением документов, определенных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 17 июля 2010 года N 210-ФЗ.

19. Комитет или МФЦ отказывает в принятии заявления в случае, если заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий.

20. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Комитет принимает распоряжение об отказе в предоставлении земельного участка в случае:

снятия заявителя с учета в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность земельного участка;

получения от Министерства информации о реализованном заявителем праве на бесплатное однократное получение земельного участка на момент подачи им заявления в Комитет.

21. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

проведение кадастровых работ с выдачей межевого плана земельного участка - кадастровые инженеры;

постановка земельного участка на кадастровый учёт, получение кадастрового паспорта земельного участка - ФГБУ «ФКП Росреестра».

Порядок предоставления услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также размер платы за предоставление таких услуг, определяются нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность организаций, оказывающих услуги.

22. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. Земельные участки предоставляются гражданам в собственность бесплатно однократно.

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

В помещениях для работы с заявителями размещаются информационные стенды, содержащие необходимую информацию об условиях предоставления земельных участков под существующими

зданиями, строениями, сооружениями, графике работы специалистов Комитета по управлению имуществом, образцы заполняемых документов заявителями, а также дополнительная справочная информация.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

Помещение Комитета, в котором осуществляется прием заявителей, оборудуется в соответствии с санитарными правилами и нормами.

Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы информационными стендами, на которых размещается информация о днях и времени приема граждан, настоящий Регламент.

24. Прием заявителей осуществляется специалистами Комитета по управлению имуществом или специалистами МФЦ в установленном для приема время в порядке очереди.

Время ожидания заявителя в очереди при личном обращении в Комитет при подаче заявления и при получении результата муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

24.1. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявления о предоставлении муниципальной услуги регистрируются в день поступления специалистом Комитета или МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов.

Передача заявления и документов из МФЦ в Комитет осуществляется специалистом МФЦ не позднее дня, следующего за днем поступления в МФЦ заявления и документов.

25. Показателями доступности и качества услуги являются:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге; отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

возможность обжалования действий (бездействий) лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на принятые решения и действия лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

получение услуги заявителем посредством МФЦ.

26. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения муниципальной услуги, осуществляется специалистами Комитета при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ). Информация по вопросам предоставле-

ния муниципальной услуги также размещается в сети «Интернет» на официальном сайте городского округа, публикуется в средствах массовой информации.

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

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде

27. Последовательность действий по предоставлению заявителю земельного участка (стадии предоставления) включает в себя следующие административные процедуры:

27.1. прием и регистрация заявления и документов;

27.2. рассмотрение документов и заявления;

27.3. принятие распоряжения о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка либо распоряжения об отказе в предоставлении земельного участка;

27.4. передача заявителю земельного участка.

28. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления о предоставлении муниципальной услуги (приложение №1).

28.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов» является поступление к ответственному за данную административную процедуру специалисту Комитета или МФЦ заявления и документов от заинтересованного лица.

28.2. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

28.3. Тексты документов, предоставляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

Не подлежат приему для оказания муниципальной услуги документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, ис-

полненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

28.4. Законодательством Российской Федерации не предусмотрена возможность приостановления предоставления муниципальной услуги.

28.5. Специалист, ответственный за прием заявлений заявителей, осуществляет следующие административные действия:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность; принимает заявления и прилагаемые документы, при необходимости заверяет копии представленных документов, сопоставляя их с оригиналами;

регистрирует заявление.

28.6. Результатом административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов» является регистрация получения заявления.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в Комитет либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

При установлении факта ненадлежащего оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги сотрудник Комитета или МФЦ уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленного заявления и предлагает принять меры по их устранению.

При несогласии Заявителя устранить препятствия сотрудник Комитета или МФЦ обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

При согласии Заявителя устранить препятствия сотрудник Комитета или МФЦ возвращает представленное заявление.

28.7. Специалист Комитета или МФЦ в случае наличия оснований, указанных в пункте 19 настоящего регламента, принимает решение об отказе в приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги.

Документы и заявление, принятые в МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации указанных документов и заявления, передаются в Комитет.

Результатом административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является направление заявления и документов для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении.

29. Началом административной процедуры «Принятие распоряжения о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка либо распоряжения

об отказе в предоставлении земельного участка» является поступление специалисту Комитета, ответственному за подготовку распоряжения, заявления и документов.

29.1. Предоставление муниципальной услуги Комитетом осуществляется только при наличии сформированного земельного

участка, включенного в перечень земельных участков, предназначенных для предоставления бесплатно в собственность гражданам, и полученной из Министерства информации, об отсутствии реализованного заявителем права на бесплатное получение земельного участка, на момент фактического предоставления зе-

мельного участка.

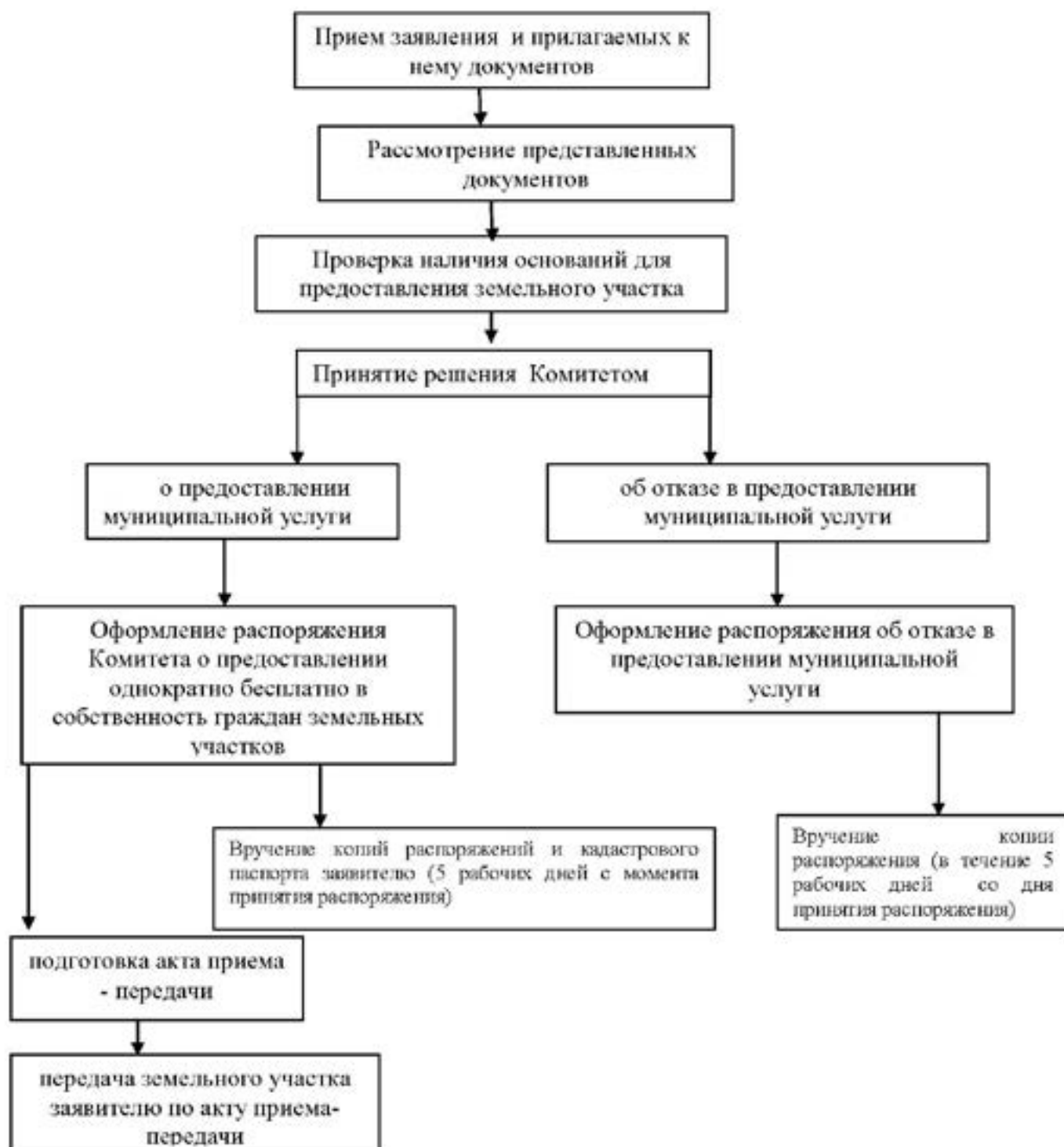
Перечень земельных участков, планируемых для предоставления в соответствующем году, утверждается постановлением администрации городского округа, и после утверждения публикуется в источнике официального опубликования правовых актов органов местного самоуправления и раз-

мещается на официальном сайте городского округа не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения.

29.2. Распоряжение о предоставлении земельного участка принимается Комитетом в отношении заявителя, стоящего первым в очереди (в дальнейшем - последующим в очереди) на предоставление в собственность

Блок – схема

Последовательности осуществления административных процедур по предоставлению бесплатно в собственность граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства





бесплатно земельного участка для ИЖС при наличии согласия заявителя на предоставление ему земельного участка.

29.3. Комитет в течение 10 рабочих дней с момента предоставления заявителем документов:

запрашивает в Министерстве информацию об отсутствии реализованного заявителем права на бесплатное получение земельного участка;

запрашивает в администрации городского округа информацию о наличии оснований для снятия заявителя с учета (исключения из очереди) на момент подачи в Комитет заявления о предоставлении земельного участка;

принимает распоряжение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

29.4. В случае наличия оснований, указанных в пункте 20 настоящего регламента, специалист Комитета принимает распоряжение об отказе в предоставлении земельного участка.

29.5. В течение 5 рабочих дней с момента принятия распоряжения о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги Комитет извещает о принятом решении заявителя, путем вручения ему (направления в его адрес) заверенной копии соответствующего распоряжения Комитета. С согласия заявителя о принятом Комитетом решении заявитель может быть проинформирован по телефону или электронной почте.

29.6. Копия распоряжения о предоставлении заявителю в собственность бесплатно земельного участка направляется Комитетом в администрацию Верхнесалдинского городского округа (жилищный сектор).

29.7. Результатом административной процедуры «Принятие распоряжения о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка либо распоряжения об отказе в предоставлении земельного участка» является получение заявителем распоряжения Комитета о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка либо распоряжения Комитета об отказе в предоставлении земельного участка.

30. Основанием для начала административной процедуры «Передача земельного участка» является получение заявителем распоряжения Комитета о предоставлении земельного участка в собственность однократно бесплатно для индивидуального жилищного строительства.

30.1. На основании распоряжения о предоставлении земельного участка Комитет передает заявителю земельный участок по акту приема-передачи. При этом заявителю передается кадастровый паспорт земельного участка.

30.2. Заявитель самостоятельно и за свой счет обращается в Росреестр за проведением государственной регистрации своего права, а также (при необходимости) устанавливает границы земельного участка на местности.

30.3. Право собственности за-

явителя на земельный участок, в соответствии с действующим законодательством, возникает с момента государственной регистрации права в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

30.4. Результатом административной процедуры «Передача земельного участка» является получение заявителем документов, необходимых для государственной регистрации права собственности на земельный участок.

В случае предоставлении муниципальной услуги через МФЦ, указанные в настоящем пункте документы передаются в МФЦ не позднее 2-х рабочих дней с момента с момента их подготовки специалистом Комитета.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

31. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента осуществляет председатель Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа.

Текущий контроль соблюдения работниками МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами осуществляется должностными лицами МФЦ, ответственными за организацию работы по оказанию муниципальной услуги, и руководством МФЦ (в соответствии с должностными обязанностями).

32. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок (плановых и внеплановых), выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений об устранении соответствующих нарушений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) специалистов Комитета.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, фактов систематического или грубого нарушения положений настоящего Регламента или иных нормативных правовых актов в процессе предоставления муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

33. Ответственность специалистов закрепляется их должностными инструкциями в соответствии с требованиями действующего законодательства.

34. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством и положениями должностных регламен-

тов и инструкций.

35. Самостоятельной формой контроля является контроль предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также должностного лица и принимаемого им решения по предоставлению услуги

36. Жалобы на решения и действия (бездействие) Комитета и его должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, рассматривает Председатель Комитета в порядке, предусмотренном настоящим регламентом.

37. Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые должностным лицом или специалистом Комитета в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

отказ специалиста, должностного лица, органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока устранения таких исправлений.

38. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента.

38.1. Жалоба может быть направлена заявителем по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принята

при личном приеме заявителя.

38.2. Жалоба должна содержать: наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, либо муниципального служащего.

38.3. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

39. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

40. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

41. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается Комитетом в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

42. По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы Комитет 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.

43. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 41 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае подачи жалобы через МФЦ Комитет уведомляет МФЦ в

Председателю Комитета по управлению
имуществом Верхнесалдинского городского
округа

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ БЕСПЛАТНО В СОБСТВЕННОСТЬ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(адрес регистрации заявителя и фактический адрес проживания, контактный телефон)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя(лей): наименование, серия, номер, дата выдачи, кем и когда выдан)

(указание одного из оснований для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных в статье 22 Закона Свердловской области от 07.07.2004 N 18-ОЗ "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области" или в п. 3 Регламента)

На основании статьи 39.5. Земельного кодекса Российской Федерации, статьи 22, 25 Закона Свердловской области от 07.07.2004 №18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» прошу (просим) предоставить мне (нам) бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства земельный участок, расположенный на территории Верхнесалдинского городского округа.

Местоположение земельного участка _____

Кадастровый номер земельного участка _____ Площадь _____ кв.м.

Настоящим подтверждаю(ем), что до момента подачи настоящего заявления я(мы) не реализовал(и) свое право на бесплатное приобретение в собственность для индивидуального жилищного строительства земельного участка, расположенного на территории Российской Федерации.

Даю (Даем) свое согласие на информирование о результатах рассмотрения настоящего заявления по телефону _____ или электронной почте _____

Даю (Даем) свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

Даю (Даем) Не даю (не даем) свое согласие на опубликование в средствах массовой информации и на официальном сайте городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ.

Приложения:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя);

2) копия документа, удостоверяющего право (полномочия) представителя заявителя;

3) копия документа, подтверждающего право заявителя на бесплатное получение земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

" _____ " _____ г.

_____ (подпись)

любой доступной форме о готовности результата рассмотрения жалобы в день принятия решения и передает в МФЦ результат рассмотрения жалобы для выдачи ее заявителю в срок, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока установленного для рассмотрения жалобы.

44. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого

обжалуется;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления ре-

зультата муниципальной услуги; сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Председателем Комитета.

45. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в закон-



ную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям; подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

46. Комитет вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жа-

лобе.

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

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

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

50. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за

днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Комитета, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

51. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа, предоставляющего муниципальные услуги, и его должностных лиц, муниципальных служащих Комитета, предоставляющих муниципальные услуги определены распоряжением Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа от 28 августа 2013 года № 61 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия

(бездействие) Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа, предоставляющего муниципальные услуги, и его должностных лиц, муниципальных служащих Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа».

52. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

53. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы доводится до заявителя следующими способами:

путем использования услуг почтовой связи;

путем размещения на официальном сайте городского округа; при личном обращении в Комитет; посредством телефонной связи; путем использования электронной связи.

РАСПОРЯЖЕНИЕ №407 от 20 июля 2015 года

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта»

В целях актуализации муниципальных нормативно-правовых актов в сфере земельных отно-

шений, реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решения Думы городского округа от 28 мая 2014 года №230 «Об утверждении Перечней услуг в целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по Верхнесалдинскому городскому округу», в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ

«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 23 июня

2014 года №171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Верхнесалдинского городского округа, Положением о Комитете по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Думы городского округа от 24 января 2006 года № 2 «Об утверждении Положения о Комитете по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа»

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной

собственности или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта».

2. Опубликовать настоящее распоряжение в официальном печатном издании и разместить на официальном сайте городского округа.

3. Контроль за выполнение настоящего распоряжения оставляю за собой.

*Т.Г. Бугаевская,
председатель Комитета
по управлению имуществом*

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта»

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги на территории Верхнесалдинского городского округа.

2. Регламент определяет порядок, сроки и последовательность

действий (административных процедур) при предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта.

3. Действие Регламента распространяется на земельные участки, полномочиями по распоряжению которыми обладают органы местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа.

4. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (далее – Заявитель).

5. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может

обратиться его уполномоченный представитель при предоставлении доверенности, оформленной в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (для представителя физического лица – нотариально удостоверенная доверенность).

6. Требования к порядку формирования о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется органом местного самоуправления Комитетом по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа (далее – Комитет).

Место нахождения Комитета: Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, д. 46, кабинеты № 21,36,57; телефоны Комитета: 8-34345-2-34-50, 2,34-68,5-28-01;

адрес официального сайта Верхнесалдинского городского округа www.v-salda.ru; электронный адрес Комитета: kui.vsaldo@gmail.com.

График работы Комитета: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00,

график работы с заявителями специалистов Комитета ответственных за предоставление муниципальной услуги (г.Верхняя Салда, ул. Энгельса, 46, каб. №21): понедельник, вторник - 9.00-13.00; 14.00-16.00; обед с 13.00 до 14.00.

выходной - суббота, воскресенье.

7. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.



Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения муниципальной услуги, осуществляется специалистами Комитета при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ). Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается в сети «Интернет» на официальном сайте городского округа публикуется в средствах массовой информации.

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

Индивидуальное устное информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при обращении заинтересованных лиц лично или по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно и в вежливой форме информирует заявителя по интересующим его вопросам. Специалист Комитета, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа местного самоуправления, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому заявитель может получить необходимую информацию.

8. Письменные обращения заявителя (в том числе направленные посредством электронной почты) рассматриваются специалистами Комитета, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения, при условии соблюдения заявителями требований к оформлению письменного обращения, предъявляемых статьей 7 Федерального закона от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9. Информация, указанная в п. 6 настоящего регламента, размещается на официальном сайте Верхнесалдинского городского

округа, а также на информационных стендах, расположенных у входа в кабинет № 21 (1 этаж) здания администрации Верхнесалдинского городского округа.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

10. Наименование муниципальной услуги - Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта (далее – муниципальная услуга).

11. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу – Комитет по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа.

12. Наименование органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

Администрация Верхнесалдинского городского округа;

Межрайонный отдел №15 филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области;

Верхнесалдинский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (Росреестр);

13. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

предоставление земельного участка путем заключения договора купли-продажи земельного участка;

предоставление земельного участка путем заключения договора аренды земельного участка.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 22 настоящего Регламента.

14. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать трех месяцев с даты регистрации заявления, в том числе поданного в форме электронного документа с использованием портала государственных и муниципальных услуг.

В срок предоставления муниципальной услуги не включается период проведения кадастровых работ и постановки испрашиваемого земельного участка на государственный кадастровый учет, предусмотренных пунктом 23 настоящего Регламента.

15. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993);

Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ («Российская газета», 30.10.2001);

Федеральный закон от 25 ок-

тября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 30.10.2001);

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года №190-ФЗ («Российская газета», 30.12.2004);

Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 30.12.2004);

Федеральным законом от 24 июля 2007 года №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета», 01.08.2007);

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

Федеральный закон от 27 октября 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 2010, № 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 23 июня 2014 года №171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 30 июня 2014 г. №26 (часть I) ст.3377);

Закон Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 07.07.2004);

Устав Верхнесалдинского городского округа, утвержденным распоряжением Думы городского округа от 15 июня 2005 года №28 (зарегистрирован Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области от 18 ноября 2005 года);

Правила землепользования и застройки города Верхняя Салда, утвержденные распоряжением Думы городского округа от 29 июля 2009 года № 168 («Салдинские вести», 22.10.2009);

Положение о Комитете по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа, утвержденным распоряжением Думы городского округа от 24 января 2006 года № 2 «Об утверждении Положения о Комитете по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа».

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

1) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства либо

ведения личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя, из числа следующих: паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт моряка, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме №2-П, паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт с приложением нотариально заверенного перевода на русский язык), вид на жительство в Российской Федерации (для лиц без гражданства);

3) схема расположения границ земельного участка, в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок. В соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации форма схемы расположения земельного участка, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе, требования к формату схемы расположения земельного участка при подготовке схемы расположения земельного участка в форме электронного документа, требования к порядку подготовки схемы расположения земельного участка устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти или подведомственных им организаций и которые заявитель вправе предоставить самостоятельно:

1) проект межевания территории, в границах которой расположен испрашиваемый земельный участок (находится в распоряжении администрации городского округа);

2) выписка из ЕГРП о правах на испрашиваемый земельный участок (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

3) кадастровый паспорт земельного участка (кадастровая выписка) (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

4) выписка из Правил землепользования и застройки населенного пункта, содержащая



информацию о границах территориальных зон (находится в распоряжении администрации городского округа);

18. Документы, указанные в пункте 16 настоящего Регламента, представляются заявителем в виде копий с предоставлением подлинников либо в виде нотариально заверенных копий, кроме схемы расположения границ земельного участка, указанной в подпункте 4 пункта 16 настоящего Регламента. Схема расположения границ земельного участка передается в Комитет в подлиннике. Копии представленных документов сверяются с подлинниками специалистом Комитета, принимающим документы.

При представлении в Комитет заявления и документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего Регламента, посредством почтовой связи, копии всех представленных документов должны быть нотариально заверены, кроме схемы расположения границ земельного участка. Схема расположения границ земельного участка направляется в Комитет в подлиннике.

19. Запрещается требовать от заявителя:

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

предоставление документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальных правовыми актами, за исключением документов, определенных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 17 июля 2010 года №210-ФЗ.

20. Основаниями для отказа в приеме у заявителя заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, заявления о предоставлении земельного участка и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие факты:

представление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками;

представление документов с повреждениями, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов;

отсутствие в заявлении указанных на фамилию, имя, отчество заявителя и почтового адреса (с указанием индекса);

обращение заявителя в не приёмное время (приемные часы для работы с заявителями установлены пунктом 6 настоя-

щего Регламента).

21. Основаниями для возврата заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, заявления о предоставлении земельного участка и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие факты:

заявление не соответствует форме, указанной в приложениях №1,2 к настоящему Регламенту;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 16 настоящего Регламента.

22. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие факты:

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

2) указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок предоставлен на праве собственности, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

3) указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок предоставлен некоммерческой организацией, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства;

4) на указанном в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам;

5) на указанном в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящийся в государственной или муниципальной собственности;

6) указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

7) указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд;

8) указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории,

в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или такой земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории;

10) указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

13) разрешенное использование указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельного участка не соответствует заявленным целям его использования;

14) указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

15) указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации;

16) предоставление указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

17) в отношении указанного в заявлении о предоставлении му-

ниципальной услуги земельного участка не установлен вид разрешенного использования;

18) указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок не отнесен к определенной категории земель в соответствии с пунктом 1 статьи 7 Земельного кодекса Российской Федерации;

19) в отношении указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, при этом с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

20) указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

21) площадь указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельного участка превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на 10 процентов;

22) границы земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».

23. Необходимой и обязательной услугой для предоставления муниципальной услуги, в случае если испрашиваемый земельный участок предстает образовывать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», является проведение кадастровых работ в целях получения межевого плана (в том числе в целях описания местоположения земельного участка и получения кадастрового паспорта земельного участка). Услуга предоставляется платно кадастровыми инженерами, выбравшими любую форму организации своей деятельности.

24. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

25. Земельные участки для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства без проведения торгов могут быть предоставлены заявителям в собственность за плату либо в аренду. Испрашиваемый вид права на земельный участок указывается заявителями в заявлении на предоставление муниципальной услуги.

26. Выкупная стоимость земельного участка и размер арендной платы определяются в порядке, установленном:

органом государственной власти субъекта Российской Федерации - в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;



органом местного самоуправления - в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

27. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

В помещениях для работы с заявителями размещаются информационные стенды, содержащие необходимую информацию об условиях предоставления земельных участков под существующими зданиями, строениями, сооружениями, графике работы специалистов Комитета по управлению имуществом, образцы заполняемых документов заявителями, а также дополнительная справочная информация.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

Помещение Комитета, в котором осуществляется прием заявителей, оборудуется в соответствии с санитарными правилами и нормами.

Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы информационными стендами, на которых размещается информация о днях и времени приема граждан, настоящей Регламент.

28. Прием заявителей осуществляется специалистами Комитета по управлению имуществом в установленное время приема в порядке очереди.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса заявителем о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

29. Показателями доступности и качества услуги являются: соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;

отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

возможность обжалования действий (бездействий) лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на принятые решения и действия лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

30. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения муниципальной услуги, осуществляется специалистами Комитета при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных ус-

луг (далее – МФЦ). Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается в сети «Интернет» на официальном сайте городского округа, публикуется в средствах массовой информации.

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

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе, особенности выполнения административных процедур в электронном виде

Глава 1. Состав и последовательность выполнения административных процедур (действий)

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

прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем;

экспертиза представленных документов, рассмотрение возможности предоставления земельного участка;

опубликование сообщения о приеме заявлений о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства без проведения торгов;

подготовка распоряжения Комитета о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать либо его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», подготовка проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка и заключение такого договора.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении №4 к настоящему Регламенту.

Глава 2. Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем

32. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в 16 настоящего Регламента, в Комитет.

Прием заявлений и документов осуществляется специалистом Комитета.

33. Специалист Комитета, осуществляющий прием документов, выполняет следующие действия:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), проверяет полномочия предста-

вителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

2) проверяет представленные документы, удостоверяясь в том, что:

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

3) сверяет представленные экземпляры подлинников и копий документов в случае если заявитель не представил нотариально заверенные копии документов), проставляет на копиях документов отметку в виде штампа «Копия верна», свидетельствующую об их соответствии подлинным экземплярам, и возвращает подлинники документов заявителю;

4) информирует заявителя устно о сроках и способах получения результата предоставления услуги;

5) регистрирует заявление с указанием даты и времени приема заявления и приложенных к нему документов в журнале регистрации поступивших заявлений.

В случае поступления заявления и документов, указанных в пункте 16 настоящего Регламента, по почте специалист Комитета, ответственный за прием заявления и документов, осуществляет действия, указанные в подпунктах 2, 5 настоящего пункта.

34. При наличии оснований для отказа в приеме у заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 20 настоящего Регламента, специалист Комитета устно отказывает заявителю в приеме документов, указывает ему на содержание выявленных недостатков, разъясняет его право на повторную подачу документов после устранения выявленных недостатков.

Если заявитель настаивает на приеме заявления и иных документов, специалист Комитета принимает от заявителя представленный пакет документов вместе с заявлением. При этом в журнале регистрации документов проставляется отметка о получении неполного пакета документов и (или) о наличии иных недостатков в представленных заявителем документах. Заявитель разъясняется причины, по которым ему будет отказано в предоставлении муниципальной услуги.

35. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 30 минут.

36. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и прием документов либо отказ в приеме заявления и документов.

Глава 3. Экспертиза представленных документов, рассмотрение возможности предоставления земельного участка

37. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов в Комитете.

38. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий одного месяца со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) осуществляет проверку представленных документов на соответствие перечню документов, приведенному в пункте 16 настоящего Регламента;

2) устанавливает факт полноты представленных заявителем всех необходимых документов;

3) направляет в течение пяти рабочих дней с момента регистрации заявления межведомственные (внутриведомственные) запросы в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области,

39. В случае подачи заявителем неполного пакета документов допускается возможность представить недостающие документы в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги, выдает заявителю письмо о возврате заявления и приложенных к нему документов, подписанное председателем Комитета, если форма указанного заявления не соответствует установленной настоящим Регламентом форме или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 16 настоящего Регламента. В письме указываются причины возврата документов.

40. Рассмотрение заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в порядке их поступления.

41. Если есть основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 22 настоящего Регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин такого отказа и обеспечивает его подписание председателем Комитета не позднее месячного срока с момента регистрации заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

42. Если оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не имеется, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит для публикации в порядке, установленном для

официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, а также для размещения на официальном сайте официального сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru и официальном сайте городского округа извещения о предоставлении земельного участка.

43. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, извещения о предоставлении земельного участка либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

44. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 30 календарных дней.

Глава 4. Опубликование сообщения о приеме заявлений о предоставлении земельного участка для индивидуально жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства без проведения торгов

45. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка извещения, указанного в пункте 42 настоящего Регламента.

46. Не позднее пяти рабочих дней с момента подготовки извещения специалист Комитета направляет в администрацию городского округа текст извещения о предоставлении земельного участка для опубликования на официальном печатном издании и размещения его на официальном сайте городского округа.

47. Специалист Комитета обеспечивает размещение извещения о предоставлении земельного участка на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru.

48. В извещении о приеме заявлений о предоставлении земельного участка для индивидуально жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства должны содержаться следующие сведения:

1) информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей такого предоставления;

2) информация о праве граждан, заинтересованных в предоставлении земельного участка для указанных в сообщении целей, в течение 30 дней со дня опубликования и размещения сообщения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;

3) адрес и способ подачи заявлений, указанных в подпункте 2 настоящего пункта;

4) дата окончания приема заявлений, которая устанавливается в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта;

5) адрес или иное описание местоположения земельного

участка;

6) кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости, за исключением случая, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;

7) площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если подано заявление о предоставлении земельного участка, который предстоит образовать;

8) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, в случае если предстоит образование земельного участка в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, условный номер испрашиваемого земельного участка, а также адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещен утвержденный проект;

9) адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе.

49. Результатом выполнения административной процедуры является публикация извещения о предоставлении земельного участка и размещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

50. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 10 календарных дней.

Глава 5. Подготовка распоряжения Комитета о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать либо его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», подготовка проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка и заключение такого договора.

51. Основанием для начала выполнения административной процедуры является публикация извещения, указанного в пункте 48 настоящего Регламента.

52. Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, о намерении участвовать в аукционе не поступили, специалист Комитета совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление (вручение) заявителю при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земель-

ного участка;

2) осуществляет подготовку распоряжения Комитета о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», и направляет (вручает) указанное распоряжение заявителю.

53. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения, указанного в пункте 48 настоящего Регламента, заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе по форме, указанной в приложении №3 к настоящему Регламенту, Комитет в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение:

1) об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

2) об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В этом случае уполномоченный орган обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

54. Результатом выполнения административной процедуры является:

подготовка специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, договора купли-продажи земельного участка либо договора аренды земельного участка;

подготовка распоряжения Комитета о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

подготовка письма Комитета лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, с уведомлением об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов;

подготовка письма Комитета лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка без проведения торгов, с уведомлением об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка без прове-

дения торгов и последующем проведении аукциона по продаже земельного участка либо продаже права на заключение договора аренды земельного участка.

55. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 45 календарных дней.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

56. Контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистами Комитета осуществляет председатель Комитета.

Текущий контроль осуществляется путем проведения председателем Комитета проверок соблюдения и исполнения специалистами Комитета положений настоящего Регламента.

57. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок (плановых и внеплановых), выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений об устранении соответствующих нарушений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) специалистов Комитета.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, фактов систематического или грубого нарушения положений настоящего Регламента или иных нормативных правовых актов в процессе предоставления муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

58. Ответственность специалистов закрепляется их должностными инструкциями в соответствии с требованиями действующего законодательства.

59. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

должностные лица Комитета несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством и положениями должностных регламентов и инструкций.

60. Самостоятельной формой контроля является контроль предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

Раздел 5. Досудебный (вне-судебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предо-



ставляющего услугу, а также должностного лица и принимаемого им решения по предоставлению услуги

61. Заявитель имеет право обратиться с жалобой на распоряжение и (или) действие (бездействие) Комитета, должностных лиц Комитета, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа;

е) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа;

ж) отказ Комитета, должностного лица Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

63. Случаи оставления жалобы без ответа:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

64. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе

о том же предмете и по тем же основаниям;

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

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

65. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Комитет.

Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

66. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

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

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

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

68. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, 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 дове-

ренность, 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.

69. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 42 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

70. Жалоба на решения, действия (бездействие) Комитета, должностного лица Комитета, муниципального служащего Комитета подается в Комитет и адресуется председателю Комитета (лицу, его замещающему) по адресу: 624760, Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, д.46, кабинет 57.

71. Жалоба должна быть рассмотрена в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, должностного лица Комитета, муниципального служащего Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

72. Жалоба, поступившая в письменной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб (далее - Журнал) не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

73. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Комитетом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

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

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

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

76. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Комитета, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

77. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа, предоставляющего муниципальные услуги, и его должностных лиц, муниципальных служащих Комитета, предоставляющих муниципальные услуги, определены распоряжением Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа от 28 августа 2013 года № 61 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа, предоставляющих муниципальные услуги, и его должностных лиц, муниципальных служащих Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа».

78. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

79. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы доводится до заявителя следующими способами:

путем использования услуг почтовой связи;

путем размещения на официальном сайте городского округа; при личном обращении в Комитет;

посредством телефонной связи;

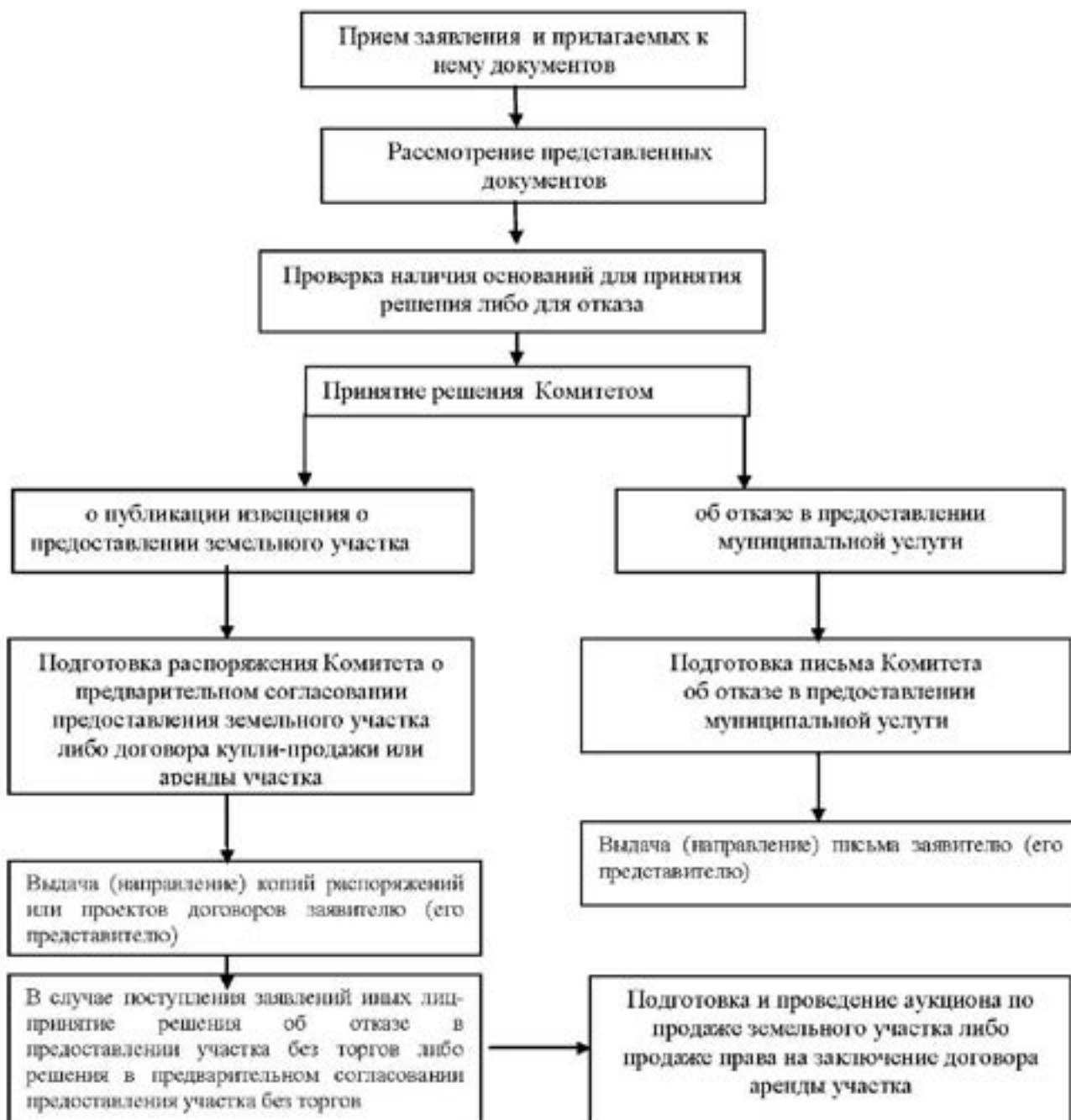
путем использования электронной связи.

80. В случае получения неудовлетворительного решения, принятого в ходе рассмотрения обращения в Комитет, заявитель имеет право обратиться в судебные органы в установленном законодательством порядке.



Блок – схема

Последовательности осуществления административных процедур по предоставлению земельных участков для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта

**ИНФОРМАЦИОННОЕ
СООБЩЕНИЕ**

о реализации преимущественного права арендатора на приобретение арендуемого муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа

Комитет по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ

«Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов РФ или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в некоторые законодательные акты РФ» информирует о продаже объекта муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа:

1. Наименование объекта продажи: нежилое помещение, распо-

ложенное на первом этаже жилого здания по адресу: Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом 25, общей площадью 21,1 кв.м., кадастровый номер 66:08:0804001:1150.

2. Основание продажи: распоряжение Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа от 26.10.2015 № 103 «Об условиях приватизации нежилого помещения, расположенного по адресу: Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом 25».

3. Способ приватизации: реализация преимущественного права арендатора на приобретение арендуемого имущества.

4. Покупатель: индивидуальный предприниматель Митрофанова Эльвира Георгиевна.

5. Цена продажи имущества: 452 542 (четыреста пятьдесят две тысячи пятьсот сорок два) рубля 40 копеек.

6. Способ оплаты объекта: в рассрочку сроком на 7 (семь) лет посредством ежемесячных выплат в равных долях.



В Комитет по управлению имуществом
Верхнесалдинского городского округа

Заявление

о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка или продаже права на заключение договора аренды земельного участка

Настоящим заявлением выражаю свое намерение участвовать в аукционе по продаже земельного участка или продаже права на заключение договора аренды следующего земельного участка:

Местоположение: _____
Кадастровый номер: _____ Площадь _____ кв.м.
Вид права на земельный участок _____
Цель использования участка _____
Извещение о предоставлении земельного участка
опубликовано _____
Заявитель _____
Место жительства _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем _____

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

Даю свое согласие на информирование о результатах рассмотрения настоящего заявления по телефону _____ или электронной почте _____

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

Дата _____

Подпись заявителя _____
(его представителя)

В Комитет по управлению имуществом
Верхнесалдинского городского округа

Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Прошу предварительно согласовать предоставление следующего земельного участка:

Местоположение: _____
Кадастровый номер: _____ Площадь _____ кв.м.
Вид права на земельный участок _____
Цель использования участка _____
Заявитель _____
Место жительства _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем _____

Приложения:

Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории _____

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

Даю свое согласие на информирование о результатах рассмотрения настоящего заявления по телефону _____ или электронной почте _____

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

Дата _____

Подпись заявителя _____
(его представителя)

Заявление
о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить без проведения торгов следующий земельный участок:

Местоположение: _____

Кадастровый номер : _____ Площадь _____ кв.м.

Вид права на земельный участок _____

Цель использования участка _____

Основания предоставления земельного участка без проведения торгов: _____

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка _____

Заявитель _____

Место жительства _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

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

Приложения:

Документы, подтверждающие право на предоставление участка без проведения торгов: _____

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

Даю свое согласие на информирование о результатах рассмотрения настоящего заявления по телефону _____ или электронной почте _____

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

Дата _____

Подпись заявителя _____
(его представителя)

Решения Думы Верхнесалдинского городского округа

№ 385 от 14 октября 2015 года

О внесении изменений в решение Думы городского округа от 28.04.2011 № 460 «Об утверждении Порядков установления и выплаты ежемесячных и дополнительных выплат, в том числе выплат единовременного характера, к должностным окладам работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа, водителей, занятых обслуживанием органов местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа»

Рассмотрев постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 29 сентября 2015 года № 2888 «О внесении на рассмотрение в Думу городского округа проекта решения Думы городского округа «О внесении изменений в решение Думы городского округа от 28 апреля 2011 года № 460 «Об утверждении Порядков установления и выплаты ежемесячных и дополнительных выплат, в том числе выплат единовременного характера, к должностным окладам работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа, водителей, занятых обслуживанием органов

местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа», руководствуясь решениями Думы городского округа от 22 июня 2015 года № 349 «Об утверждении структуры аппарата Думы городского округа», от 30 января 2013 года № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа, Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы городского округа от 28.04.2011 № 460 «Об утверждении Порядков установления и выплаты ежемесячных и дополнительных выплат, в том числе выплат единовременного характера, к должностным окладам

работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа, водителей, занятых обслуживанием органов местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа» (в редакции решений Думы городского округа от 21.11.2012 № 88, 24.07.2013 № 137, от 10.12.2014 № 288) следующие изменения:

1) в наименовании слова «, водителей, занятых обслуживанием органов местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа» исключить;

2) пункт 3 исключить.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования и

распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01 июля 2015 года.

3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном

средстве массовой информации «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Думы городского округа <http://duma-vsalda.midural.ru>.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экономической политике, бюджету, финансам и налогам (И.Б. Косилов).

А.Н. Забродин,
глава Верхнесалдинского городского округа

№ 386
от 14 октября 2015 года

О внесении изменений в Положение о порядке передачи в аренду и безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа

Рассмотрев постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 30 сентября 2015 года № 2890 «О внесении на рассмотрение в Думу городского округа проекта решения Думы городского округа «О внесении изменений в Положение о порядке передачи в аренду и безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа», руководству-

ясь Положением о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Думы городского округа от 30 января 2013 года № 107, Уставом Верхнесалдинского городского округа, Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о порядке передачи в аренду и безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа, утвержденное решением Думы городского округа от 19.12.2012 № 91 следующие изменения:

- 1) в пункте 2 статьи 2 главы 2 слово «решением» заменить словом «распоряжением»;
- 2) пункт 8 главы 4 дополнить пунктом 8.1.:

«8.1. Размер арендной платы за пользование муниципальным имуществом по договорам аренды, заключенным по результатам торгов, ежегодно изменяется в соответствии с решением, принимаемым Думой городского округа. Размер арендной платы рассчитывается в том числе методом индексации на уровень инфляции (сводный индекс потребительских цен Свердловской области в процентах к соответствующему месяцу прошлого года), используемый для определения потребительских цен на товары и услуги в Свердловской области.»

Размер базовой ставки ежегодно изменяется в соответствии с решением, принимаемым Думой городского округа. Размер базовой ставки рассчитывается в том числе методом индексации на уровень инфляции (сводный индекс потребительских цен Свердловской

области в процентах к соответствующему месяцу прошлого года), используемый для определения потребительских цен на товары и услуги в Свердловской области.»

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

3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Думы городского округа <http://duma-vsalda.midural.ru>.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству (Я.В. Станкевич).

А.Н. Забродин,
глава Верхнесалдинского городского округа

№ 388
от 14 октября 2015 года

О внесении изменений в Перечень муниципального имущества Верхнесалдинского городского округа, подлежащего приватизации, на 2015 год, утвержденный решением Думы городского округа 19 ноября 2014 года № 277 «Об утверждении Перечня муниципального имущества Верхнесалдинского городского округа, подлежащего приватизации, на 2015 год»

Рассмотрев постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 30 сентября 2015 года № 2891 «О внесении на рассмотрение в Думу городского округа проекта решения Думы городского округа «О внесении изменений в Перечень муниципально-

го имущества Верхнесалдинского городского округа, подлежащего приватизации, на 2015 год, утвержденный решением Думы городского округа от 19 ноября 2014 года № 277 «Об утверждении Перечня муниципального имущества Верхнесалдинского городского округа, подлежащего приватизации, на 2015 год», руководствуясь Положением о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Думы городского округа от 30 января 2013 года № 107, Уставом Верхнесалдинского городского округа, Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в Перечень муниципального имущества Верхнесалдинского городского округа, подлежащего приватизации, на 2015 год, утвержденный реше-

Таблица 1

№ п/п	Наименование имущества	Адрес	Площадь объекта недвижимости, кв.м.	Способ приватизации
25.	Нежилое здание с земельным участком	Свердловская обл., г. Верхняя Салда, ул. Труда, д. 12	569,4	аукцион

нием Думы городского округа от 19.11.2014 № 277 «Об утверждении Перечня муниципального имущества Верхнесалдинского городского округа, подлежащего приватизации, на 2015 год» (в редакции решений Думы городского округа от 11.02.2015 № 304, от 22.06.2015 № 352), дополнив таблицу строкой 25 следующего содержания (Таблица 1).

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее ре-

шение в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Думы городского округа <http://duma-vsalda.midural.ru>.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству (Я.В. Станкевич).

А.Н. Забродин,
глава Верхнесалдинского городского округа

ИЗВЕЩЕНИЕ

о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Безгачевым А.Н.
(идентификационный номер квалификационного аттестата № 66-13-672)
622016, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Карла Маркса, 41/39-1, тел. 8 (3435) 42-14-89

Выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка в кадастровом квартале: 66:08:0805011:3У1, расположенного по адресу: г. Верхняя Салда, Свердловской области, улица Урицкого, дом 180.

Заказчиком кадастровых работ является **Мякота П.П.**. Адрес: г. Верхняя Салда, улица Урицкого, дом 180.

Дополнительное согласование о местоположении границ земель-

ного участка состоит по адресу: г. Верхняя Салда, Свердловской области, улица Урицкого, дом 180, 01 декабря 2015 года с 10.00 до 12.00.

С момента опубликования извещения в течение 15 дней можно ознакомиться с проектом межевого плана по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Карла Маркса, 41/39-1.

Обоснованные возражения после ознакомления с проектом межевого плана необходимо направить в течение 1 месяца с момента опубликования извещения по почтовому адресу: 622016, г. Нижний Тагил, ул. Карла Маркса, 41/39-1

Сведения о местоположении смежных земельных участков:
Свердловская область, город Верхняя Салда, пер. Урицкого, 1 (К № 66:08:0805011:1)

Распространяется бесплатно

Учредители:
Дума Верхнесалдинского городского округа, администрация Верхнесалдинского городского округа

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций по Уральскому Федеральному округу.

Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ66-01404

от 29 декабря 2014 года
Редактор: М.В. Семёнова

Отпечатано:

Отдел полиграфических и рекламных проектов ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», 624760, Свердловская обл., г. В. Салда, ул. Парковая, д. 1
Заказ: № 1801. Тираж 100 экз.

Подписано в печать: по графику – 29 октября, 10.00, фактически – 29 октября, 10.00

Адрес издателя:
Муниципальное бюджетное учреждения «Служба городского хозяйства», 624760, Свердловская обл., г. В. Салда, ул. Карла Маркса, 49 А.

Адрес редакции:
624760, Свердловская обл., г. В. Салда, ул. Энгельса, 46