

№ 96 (18995) **Вторник, 6 декабря 2016 года** Газета выходит с 19 июня 1931 года

Информация о порядке выполнения технологических, технических и других мероприятий, связанных с подключением к централизованной системе холодного водоснабжения и водоотведения ООО «АКВА-РЕСУРС»	
Форма заявки о подключении к централизованной системе холодного водоснабжения и водоотведения	Директору ООО «АКВА-РЕСУРС» Гаврилову Е.С. От _____ Адрес проживания _____ Тел. _____ Заявление Прошу выдать разрешение на подключение к сетям водоснабжения и (или) водоотведения объекта _____ Место нахождения объекта (адрес) _____ Характеристика объекта: 1. Максимальное и среднесуточное водопотребление (м ³ /час.) _____ 2. Максимальное и среднесуточное отведение стоков (м ³ /час.) _____ 3. Количество часов работы объекта в сутки (час.) _____ 4. Количество работающих человек, (чел.). _____ 5. Сведения о субоппонентах. _____ 6. Планируемый срок ввода объекта в эксплуатацию _____ «__» _____ 2017 г. _____ _____ _____
Передача документов, представляемых одновременно с заявкой о подключении к централизованной системе холодного водоснабжения и водоотведения	1. Заявление 2. Копии учредительных документов 3. Нотариально заверенные копии правоустанавливающих документов на земельный участок 4. Ситуационный план расположения объекта 5. Топографическая карта участка в масштабе 1:500 6. Информация о сроках строительства и ввода в эксплуатацию строящегося (реконструируемого) объекта 7. Планируемая величина подключаемой нагрузки 8. Баланс водоотведения и водоотведения 9. Сведения о составе и свойствах сточных вод.
Реквизиты нормативного правового акта, регламентирующего порядок действий заявителя и регулируемой организации при подаче, приеме, обработке заявки о подключении к централизованной системе, принятии решения и уведомлении о принятом решении	ПН РФ № 416 от 07.12.2011 «О водоснабжении и водоотведении»
Телефон и адрес, ответственной за прием и обработку заявок о подключении к централизованной системе холодного водоснабжения и водоотведения	623100, Свердловская область, г. Первоуральск, ул. Ленина 31, офис 202, тел. 64-10-48 Email: akvaresurs96@gmail.com 623131, Свердловская обл., г. Первоуральск, п. Новотукинский, ул. 30 лет Октября, дом 8, тел. 294-354
Информация о способах приобретения, стоимости и объемах товаров, необходимых для производства регулируемых услуг холодного водоснабжения и водоотведения по ООО «АКВА-РЕСУРС»	
Сведения о правовых актах, регламентирующих Положение о закупках и регулируемой организации	Федеральный закон № 223-ФЗ от 18.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»
Место размещения положения о закупках организации	Не подлежит размещению в ЕИС (п.15 Федерального закона № 223-ФЗ от 18.07.2011 г.)
Планирование конкурсных процедур	Конкурсные процедуры не планируются. Приобретение товаров, работ услуг производится по прямым договорам и у единственных поставщиков

Уважаемые читатели! Продолжается подписка на газету

"ВЕЧЕРНИЙ ПЕРВОУРАЛЬСК"

(на первое полугодие 2017 года)

- подписка с доставкой (почтовая) - 348 рублей,**
- подписка коллективная - 240 рублей,**
- подписка без доставки
(получать в редакции) - 168 рублей**

Приложение
УТВЕРЖДЕН
Распоряжением Администрации
городского округа Первоуральск
от 02.12.2016 № 670

График личного приёма граждан
И.о.Главы Администрации городского округа Первоуральск
и заместителями Главы Администрации городского округа
Первоуральск на декабрь 2016 года

Ф.И.О.	Должность	Дата приёма	Время приёма	Место проведения
Хорев Валерий Александрович	И.о.Главы Администрации городского округа Первоуральск	30.12.2016	15.00-17.00	Администрация Новоуткинского СТУ (ул. Калинина, 32/а, кабинет 4), по предварительной записи лично или по телефону № 29-52-22
Крючков Дмитрий Михайлович	Заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по муниципальному управлению	27.12.2016	15.00-17.00	Администрация городского округа Первоуральск (ул. Вагютина, 41, кабинет 111), по предварительной записи лично или по телефону № 64-93-75
Гузайров Азгур Салаватович	Заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по жилищно-коммунальному хозяйству	21.12.2016	15.00-17.00	Администрация городского округа Первоуральск (ул. Вагютина, 41, кабинет 111), по предварительной записи лично или по телефону № 64-93-75
Максименко Татьяна Аппатовна	Председатель Комитета по управлению	27.12.2016	14.00-17.00	Администрация городского округа Первоуральск

	имуществом Администрации городского округа Первоуральск			(ул. Ватутина, 41, кабинет - 224), по предварительной записи лично или по телефону № 64-91-10
--	---	--	--	--

Верно

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.12.2016

№

2569

г. Первоуральск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность, аренду из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов»

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Земельным [кодексом](#) Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ, Федеральным законом от 25 октября 2001 года [№ 137-ФЗ](#) «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского округа Первоуральск, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по исполнению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность, аренду из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов» (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск в сети Интернет.

2

1. Адреса, справочные телефоны и графики работы отраслевых (функциональных) подразделений Администрации города и муниципальных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

Управление архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск, адрес: город Первоуральск, улица Советская, дом 1, телефон (3439) 62-06-61.

График работы: понедельник - пятница с 08-30 до 17-00 часов; выходные дни - суббота, воскресенье. Приемное время: понедельник, среда, пятница с 09-00 до 13-00 часов, вторник, четверг с 13-00 до 17-00 часов.

Комитет по управлению имуществом, адрес: город Первоуральск, улица Ватутина, дом 41, кабинет 224, телефон (3439) 64-91-10.

График работы: понедельник - пятница с 08-30 до 17-00 часов; выходные дни - суббота, воскресенье.

Отдел по управлению земельными ресурсами, адрес: город Первоуральск, улица Советская, дом 1, телефон (3439) 62-06-02.

График работы: понедельник - пятница с 08-30 до 17-00 часов; выходные дни - суббота, воскресенье. Приемное время: понедельник, среда, пятница с 09-00 до 13-00 часов, вторник, четверг с 13-00 до 17-00 часов.

Первоуральское муниципальное казенное учреждение «Кадастровая палата», адрес: город Первоуральск, улица Советская, дом 1, телефон: (3439) 62-06-09.

График работы: понедельник - пятница с 08-30 до 17-00 часов; выходные дни - суббота, воскресенье. Приемное время: понедельник, среда, пятница с 09-00 до 13-00 часов, вторник, четверг с 13-00 до 17-00 часов.

Официальный сайт Администрации городского округа Первоуральск [www.prvadm.ru](#).

Информацию о муниципальной услуге можно получить в филиалах государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее - МФЦ), адреса:

- Свердловская область, город Первоуральск, улица Береговая, дом 48.

Устная информация по телефонам: (3439) 66-34-80.

- Свердловская область, город Первоуральск, улица Ватутина, дом 31.

Устная информация по телефонам: (3439) 64-80-38.

Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ размещается на официальном сайте: [www.mfc66.ru](#).

График приема письменных и телефонных обращений заявителей в порядке консультирования:

понедельник - суббота с 08.00 до 20.00 без перерыва; воскресенье - выходной.

Единый контакт - центр: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).

2. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в филиалах государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг», Управление архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск, Комитете по управлению имуществом, Отделе по управлению земельными ресурсами, Первоуральском муниципальном казенном учреждении «Кадастровая палата», в устной форме и путем размещения информации в письменной форме на стендах, в порядке личного обращения заявителей в часы приема, с использованием средств телефонной связи, по письменным обращениям.

3. Информирование осуществляется по следующим вопросам:

- отраслевые (функциональные) органы Администрации городского округа Первоуральск и муниципальные учреждения, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, график (режим) их работы, адреса и контактная информация

3

отраслевых (функциональных) органов Администрации города, муниципального учреждения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

- результат рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

4. Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск [www.prvadm.ru](#).

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**Статья 4. Наименование муниципальной услуги**

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется «Предоставление земельных участков в собственность, аренду из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов».

Статья 5. Наименование муниципального органа, предоставляющего муниципальную услугу

1. Муниципальная услуга оказывается Администрацией городского округа Первоуральск, в предоставлении муниципальной услуги участвуют: Управление архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск (далее - УАиГ), Комитета по управлению имуществом (далее - КУИ), Отдел по управлению земельными ресурсами (далее - Земельный отдел), Первоуральское муниципальное казенное учреждение «Кадастровая палата» (далее - ПИМУ «Кадастровая палата»). Возможно получение муниципальной услуги через филиалы государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг".

2. При предоставлении муниципальной услуги отраслевые (функциональные) органы, указанные в пункте 1 статьи 3 взаимодействуют:

- с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр);

- с Федеральным государственным бюджетным учреждением "Федеральная кадастровая палата Росреестра" по Свердловской области (далее - ФКУБ "ФКП Росреестра").

- с Федеральной налоговой службой Российской Федерации (далее - ФНС России).

При предоставлении муниципальной услуги в целях получения информации о наличии задатков от заявителей на участие в аукционе на лицевом счете Администрации городского округа Первоуральск, для осуществления возврата задатков на лицевой счет заявителей, не допущенных к участию в аукционе, участникам аукциона не ставшим победителями, отраслевые (функциональные) органы взаимодействуют с финансовым управлением Администрации городского округа Первоуральск, Первоуральским муниципальным бюджетным учреждением «Центр бухгалтерских услуг».

3. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных

4

в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденных Первоуральской городской Думой.

Статья 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

1. Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение договора аренды либо договора купли-продажи земельного участка по результатам торгов.

2. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем вручения заявителю подписанного проекта договора аренды земельного участка либо проекта договора купли-продажи земельного участка.

Статья 7. Срок предоставления муниципальной услуги

1. Срок принятия уполномоченным органом решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Срок принятия уполномоченным органом решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона принимается в срок не более чем 2 месяца со дня поступления заявления с указанием кадастрового номера земельного участка о проведении аукциона.

2. Общий срок предоставления услуги, если предстоит образование земельного участка вне границ населенного пункта в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории составляет 108 дней. В указанный срок не включается время, в течение которого заинтересованное лицо обеспечивает выполнение кадастровых работ в отношении земельного участка, постановку его на государственный кадастровый учет; срок выполнения работ по определению начальной цены предмета аукциона; срок с момента размещения извещения о проведении аукциона до дня проведения аукциона.

3. Общий срок предоставления услуги, если земельный участок предстоит образовывать в соответствии с проектом межевания, и необходима разработка проекта межевания, составляет 205 дней. В указанный срок не включается время, в течение которого заявитель осуществляет подготовку документации по планировке территории; устраняет замечания к документации по планировке территории; обеспечивает выполнение кадастровых работ в отношении земельного участка постановку его на государственный кадастровый учет; срок выполнения работ по определению начальной цены предмета аукциона; срок с момента размещения извещения о проведении аукциона до дня проведения аукциона.

4. Общий срок предоставления муниципальной услуги, если земельный участок стоит на государственном кадастровом учете, но его площадь подлежит уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», составляет 83 дня. В указанный срок не включается время, в течение которого заявитель обеспечивает выполнение кадастровых работ, уполномоченный орган обеспечивает внесение изменений в сведения о земельном участке в ГИД, срок выполнения работ по определению начальной цены предмета аукциона; срок с момента размещения извещения о проведении аукциона до дня проведения аукциона.

5. Общий срок предоставления муниципальной услуги, если земельный участок стоит на государственном кадастровом учете с уточненной площадью, составляет 48 дней. В указанный срок не включается время, в течение которого орган местного самоуправления обеспечивает выполнения работ по определению начальной цены

5

предмета аукциона; срок с момента размещения извещения о проведении аукциона до дня проведения аукциона.

Статья 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги регламентируется следующими нормативными правовыми актами:

N п/п	Нормативный правовой акт	Источник официального опубликования
1.	Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ	Текст опубликован в «Российской газете» от 30.10.2001 года № 211-212, в «Парламентской газете» от 30.10.2001 № 204-205, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29.10.2001 № 44, ст. 4147
2.	Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»	Текст опубликован в «Российской газете» от 30.10.2001 года № 211-212, в «Парламентской газете» от 30.10.2001 № 204-205, в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 29.10.2001 № 44, ст. 4148
3.	Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ	Первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», от 30.12.2004 № 290, «Собрание законодательства РФ», от 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», от 14.01.2005 № 5-6.
4.	Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»	Первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», от 30.12.2004 № 290, «Собрание законодательства РФ» от 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 17, «Парламентская газета», от 14.01.2005 № 5-6.
5.	Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»	Текст опубликован в «Российской газете» от 30.07.1997 № 145, в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 28.07.1997 № 30, ст. 3594
6.	Федеральный закон от 13.07.2015 № 251-ФЗ «О внесении изменений в статью 19 Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» и статью 45 Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»	Текст опубликован в «Российской газете», от 17.07.2015 № 156, в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 20.07.2015 № 29 (часть 1), ст. 4377

6

7.	Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»	Текст опубликован в «Российской газете» от 01.08.2007 № 165, в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 30.07.2007 № 31, ст. 4017
8.	Решение Первоуральской городской Думы от 26.08.2010 № 241 «Об утверждении Правил землепользования и застройки территории городского округа Первоуральск» (в действующей редакции)	Первоначальный текст документа опубликован в издании «Вечерний Первоуральск», от 16.11.2010 № 86,
9.	Закон Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области»	Первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Областная газета» от 07.07.2004 № 181-182, «Собрание законодательства Свердловской области», от 05.08.2004 № 6 (2004), ст. 482.
10.	Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	Первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета» от 30.07.2010 № 168, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 02.08.2010, № 31, ст. 4179.
11.	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Текст опубликован в «Российской газете» от 08.10.2003 № 202, в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 06.10.2003 № 40, ст. 3822, в «Парламентской газете» от 08.10.2003 № 186.
12.	Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	Текст опубликован в «Российской газете» от 05.05.2006 № 95, в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 08.05.2006 № 19, ст. 2060, в «Парламентской газете» от 11.05.2006, № 70-71.
13.	Гражданский кодекс Российской Федерации часть 1 от 30.11.1994 № 51-ФЗ, часть 2 от 26.01.1996 № 14-ФЗ, часть 3 от 26.11.2001 № 146-ФЗ, часть 4 от 18.12.2006 № 230-ФЗ	Первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета» от 08.12.1994 № 238-239, в «Собрание законодательства Российской Федерации» от 05.12.1994 № 52, ст. 3301,
14.	Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»	Первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета» от 29.07.2006 № 165, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 31.07.2006 № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета» от 03.08.2006 № 126-127.

7

15.	Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	Текст опубликован в издании «Российская газета» от 08.04.2011 № 75.
16.	Федеральный закон от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»	Первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета» от 27.07.2002 № 137, «Парламентская газета» от 27.07.2002 № 140-141.
17.	Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату»	Текст опубликован на официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru 27.02.2015
18.	Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и формуу схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного	Текст опубликован на официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru 18.02.2015

8		
	документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»	
19.	Решение Первоуральского городского совета от 23.06.2005 № 94 «Об утверждении устава городского округа Первоуральск»	Зарегистрировано в ГУ Минюста РФ по уральскому федеральному округу 22.11.2005 г. № RU/663360002005008
Статья 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем 1. В случае если предстоит образование испрашиваемого земельного участка вне границ населенного пункта в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории для предоставления муниципальной услуги заявитель подает заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (Приложение № 1). 2. В случае если предстоит образование испрашиваемого земельного участка в границах населенного пункта в соответствии с проектом межевания территории и проект межевания территории не утвержден, и отсутствуют установленные красные линии, заявитель подает заявление о разработке проекта планировки и проекта межевания территории (Приложение № 2). Если на территории, в отношении которой предстоит разработка проекта межевания территории, красные линии установлены, заявитель подает заявление о разработке проекта межевания территории. 3. В случае, если испрашиваемый земельный участок стоит на государственном кадастровом учете с уточненной площадью либо границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», подается заявление о проведении аукциона с указанием кадастрового номера земельного участка и цели использования земельного участка (Приложение № 3). 4. Заявитель при подаче заявления предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя - документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом органа местного самоуправления, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению. 5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем для предоставления земельного участка с аукциона: 1) универсальная электронная карта либо копия документа, удостоверяющего личность; 2) в случае если от имени заявителя заявление подается его представителем, то к запросу прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя; 3) заявление с указанием: - фамилии, имени, отчества, места жительства заявителя и реквизитов документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина); - наименования и места нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика;		

9		
	- кадастрового номера испрашиваемого земельного участка (если земельный участок стоит на государственном кадастровом учете);	
	- реквизитов решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;	
	- кадастрового номера земельного участка или кадастровых номеров земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;	
	- территории, в пределах которой заявитель предлагает осуществить разработку проекта межевания территории для выявления свободного от прав третьих лиц земельного участка, образования такого земельного участка, в том числе с указанием согласия обеспечить за свой счет разработку проекта межевания территории, и случае необходимости, обеспечить за свой счет разработку проекта планировки территории для установления красных линий;	
	- вида права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка допускается на нескольких видах прав;	
	- цели использования земельного участка;	
	- почтового адреса и (или) адреса электронной почты для связи с заявителем;	
	- личной подписи и даты;	
	4) схема расположения земельного участка, выполненная в соответствии с требованиями Приказа Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;	
	5) исходная информация, необходимая для подготовки документации по планировке территории, в виде сведений из Информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в составе топографической подосновы соответствующей территории с отображением информации о границах земельных участков, установленных красных линиях (при наличии).	
Статья 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги 1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органа местного самоуправления и (или) иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить: 1) сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности; 2) кадастровый паспорт земельного участка; 3) документы о государственной регистрации юридического лица либо выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о юридическом лице; 4) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.		

10		
	2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на этапе подачи заявки на участие в аукционе:	
	1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (Приложение №4);	
	2) документ, удостоверяющий 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 гражданина иностранного государства, вид на жительство в Российской Федерации;	
	3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо);	
	4) документ, подтверждающий внесение задатка, в виде платежного поручения или квитанции с отметкой банка платежашка об исполнении для подтверждения перечисления претендентом установленного в извещении о проведении аукциона задатка и с указанием в части «Назначение платежа» - «задаток за участие в аукционе ____ (дата), лот № ____, Ф.И.О. заявителя (при условии внесения суммы задатка третьими лицами)»;	
	3. Специалисты отраслевых органов Администрации города и муниципальных учреждений, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, не вправе при предоставлении муниципальной услуги требовать от заявителя:	
	1) представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;	
	2) представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.	
Статья 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено. Статья 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги 1. В случае, если на момент поступления в УАиГ заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении уже находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, УАиГ в течение 10 (десяти) дней со дня поступления заявления принимает		

11		
	решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю.	
	Срок рассмотрения поданного позднее заявления приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.	
	2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:	
	1) действие настоящего Регламента не распространяется на указанные в заявлении земельные участки;	
	2) в заявлении не указана цель использования земельного участка;	
	3) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, не соответствует требованиям к схеме расположения земельного участка, утвержденным Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762;	
	4) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса:	
	- несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса;	
	- полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;	
	- разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса требований к образуемым земельным участкам;	
	- несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;	
	- расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;	
	5) за предоставлением услуги обратилось невладеющее лицо;	
	6) подано заявление о продаже земельного участка, в соответствии с основным видом разрешенного использования которого предусмотрено строительство зданий, сооружений;	
	7) земельный участок, который предстоит образовать, расположен в границах населенного пункта, а заявителем представлено заявление об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением схем;	
	8) земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, не может быть предметом аукциона, если:	
	- в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям пользования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;	
	- земельный участок не отнесен к определенной категории земель;	
	- земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;	
	- на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса и размещение которого не	

12		
	препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;	
	- на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных зданий, сооружений, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не проданы или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;	
	- земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;	
	- 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;	
	- земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;	
	- в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;	
	- в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;	
	- земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;	
	- земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, подлежащим сносу или реконструкции;	
	9) непредставление заявителем в течение двух месяцев со дня выдачи заключения о разработке документации по планировке территории заявления о подготовке постановления Администрации городского округа о разработке документации по планировке территории;	
	10) заявление, поданное в форме электронного документа, не подписано электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя), либо подписано электронной подписью, срок действия которой истек на момент поступления заявления в уполномоченный орган;	
	11) документы, представленные в электронном виде, не доступны для просмотра либо формат документа не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;	
	12) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;	
	13) не поступление кадастровых сведений на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;	
	14) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;	
	15) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегияльных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном реестре недобросовестных участников аукциона.	

13		
	3. Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в письменной форме, подписывается начальником УАиГ или председателем КУИ. В отказе в предоставлении муниципальной услуги по установленной основания такого отказа. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.	
Статья 13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги 1. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом являются: - услуга по изготовлению схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории; - услуги по выполнению кадастровых работ в целях постановки земельного участка на кадастровый учет или уточнения его границ (услуга предоставляется платно кадастровыми инженерами, выбравшими любую форму организации своей кадастровой деятельности); - услуги по предоставлению сведений из Информационной системы обеспечения градостроительной деятельности; - услуги по разработке проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории. 2. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка с торгов являются: 1) запрос сведений из Росреестра о наличии (отсутствии) зарегистрированных прав на испрашиваемый земельный участок (при необходимости); 2) запрос сведений из Росреестра о наличии (отсутствии) поставленных на учет земельных участков в отношении испрашиваемой территории (при необходимости); 3) запрос из ФГБУ "ФКП Росреестра" кадастрового паспорта земельного участка или кадастровой выписки о земельном участке (при необходимости); 4) запрос в ФНС России о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц. Статья 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги Статья 15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги составляет 15 минут. Статья 16. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме		

14		
	1. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется МФЦ, УАиГ и ПМКУ «Кадастровая палата» по адресам, указанным в пункте 1 статьи 3 настоящего Регламента, в письменной форме на бумажном носителе.	
	Личность заявителя может быть удостоверена универсальной электронной картой.	
	2. Заявление и приложенные к нему документы могут быть направлены в УАиГ и ПМКУ «Кадастровая палата» посредством почтовой связи на бумажном носителе.	
	Требования к формату заявлений и прилагаемых к нему документов, предоставляемых в электронной форме, указаны в пункте 3 статьи 19 настоящего Регламента.	
	Регистрация заявления производится в день поступления специалистом МФЦ в порядке, предусмотренном пунктом 2 статьи 49 настоящего Регламента или специалистом УАиГ в порядке, предусмотренном пунктом 2 статьи 21 настоящего Регламента.	
	Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается УАиГ путем направления заявителю специалистом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.	
	3. Прием заявок на участие в аукционе осуществляет ПМКУ «Кадастровая палата» в письменной форме на бумажном носителе. При поступлении заявки на участие в аукционе ведется журнал приема заявок, который должен содержать сведения о заявителях, о датах и времени подачи заявок, о датах проведения аукционов, описи предоставляемых документов, номер заявки, фамилия, имя, отчество сотрудника, принявшего документы.	
Статья 17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги 1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими информацию о наименовании и графике работы Администрации городского округа Первоуральск, МФЦ, УАиГ, КУИ, Земельным отделом, ПМКУ «Кадастровая палата». 2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. 3. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения. 4. Место для информирования и заполнения необходимых документов оборудовано информационным стендом, стульями и столом. На информационном стенде размещается следующая информация: 1) форма заявления о предоставлении муниципальной услуги; 2) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и предъявляемые к ним требования.		

15		
Статья 18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги 1. Показателями доступности муниципальной услуги являются: - транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги; - обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга; - обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг, и через МФЦ; - размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск; - размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на едином портале государственных услуг; 2. Показателями качества муниципальной услуги являются: - соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; - соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги; - отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги. Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ Глава 1. ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ЕСЛИ ПРЕДСТОИТ ОБРАЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ВНЕ ГРАНИЦ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА В СООТВЕТСТВИИ СО СХЕМОЙ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА КАДАСТРОВом ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ		
Статья 20. Перечень административных процедур 1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги. 2. Проведение экспертизы документов, формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги. 3. Оценка возможности образования земельного участка для заявленных целей и принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории. 4. Подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка. 5. Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, заключение договора по результатам торгов.		

16		
	6. Блок-схема предоставления муниципальной услуги в соответствии с перечнем процедур, изложенным в настоящей статье, приведена в Приложениях № 5, № 10 к настоящему Регламенту.	
Статья 21. Прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги 1. Основанием для начала административной процедуры является заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (образец заявления в Приложении № 1). 2. Заявление подается в УАиГ. Специалист, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, обязан проверить личность заявителя по документу, удостоверяющему личность, заверить копию документа, удостоверяющего личность, проверить комплектность документов, перечень которых обозначен как приложение к заявлению, при подаче заявления представителем - проверить личность представителя по документу, удостоверяющему личность, проверить полномочия представителя и заверить копию доверенности; зарегистрировать заявление в день его подачи. 3. Зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются начальнику УАиГ, который направляет заявление - назначенному им специалисту. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать пяти дней.		
Статья 22. Проведение экспертизы документов, формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги 1. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления на предоставление муниципальной услуги специалистом УАиГ. Специалист УАиГ, которому передано для исполнения заявление о предоставлении муниципальной услуги: - проверяет заявление на соответствие требованиям пункта 5 статьи 9, комплектность приложенных к нему документов, соответствие приложенной схемы расположения земельного участка Требованиям, установленным Приказом Министерства экономического развития РФ от 27.11.2014 № 762; - в случае отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 1 статьи 10 настоящего Регламента, осуществляет формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги. 2. Получение сведений из ГРН и ЕИРП осуществляется путем межведомственного электронного взаимодействия. В соответствии с технологической картой межведомственного взаимодействия ФГБУ "ФКП Росреестра" и Росреестр ответ на запрос должен быть представлен в течение 5 рабочих дней. В случае превышения срока получения от ФГБУ "ФКП Росреестра" и Росреестра ответов на межведомственные запросы, срок рассмотрения обращения заявителя продлевается на срок задержки получения ответов. 3. В случае, если на момент поступления в УАиГ заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении уже находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных		

17

участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, специалист УАиГ в течение 10 (десяти) дней со дня поступления заявления принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

4. Максимальный срок для выполнения административной процедуры не должен превышать десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги специалисту УАиГ.

Статья 23. Оценка возможности образования земельного участка для заявленных целей и принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

1. Основанием для начала административной процедуры является окончание проведения экспертизы документов, получение необходимой информации из органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В срок, не более 55 дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка специалист УАиГ:

- обеспечивает рассмотрение заявления на предмет возможности образования земельного участка в соответствии с представленной схемой, проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, для чего проводит анализ представленной схемы на предмет возможности образования земельного участка для заявленных целей с учетом экологических, градостроительных и иных условий использования соответствующей территории, с учетом сведений государственного кадастра недвижимости, сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности. При необходимости проводит натурное обследование земельного участка;

- в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2 статьи 12 настоящего Регламента, для отказа в предоставлении муниципальной услуги, передает заявление в ПМКУ «Кадастровая палата» для утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

- при возможности утверждения иного варианта схемы расположения земельного участка, согласовывает его с заявителем;

- при наличии оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка либо иных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, готовит письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги и обеспечивает его подписание начальником УАиГ.

Специалист УАиГ, ответственный за регистрацию заявлений, обеспечивает вручение (направление) заявителю письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги в пятидневный срок со дня его подписания.

Общий срок рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка не должен превышать двух месяцев.

2. Заявитель обеспечивает выполнение за свой счет кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка и постановку земельного участка на государственный кадастровый учет.

Статья 24. Подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

20

6. Специалист ПМБУ «Центр бухгалтерских услуг» в течение 3 рабочих дней со дня поднесения протокола о результатах аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе возвращает задатки путем перечисления сумм задатков на счета, реквизиты которых указаны в заявках на участие в аукционе, а также перечисляет задатки на реквизиты в счет оплаты приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него.

7. Специалист Земельного отдела направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику (участнику аукциона, заявителю) экземпляр подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона (со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе).

8. Победитель аукциона в течение 30 дней со дня направления ему проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка должен подписать договор и представить его в Земельный отдел, а также оплатить цену земельного участка по договору купли-продажи либо уплатить сумму годовой арендной платы в соответствии с условиями договора аренды земельного участка.

9. Если договор купли-продажи или договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в уполномоченный орган, секретарь аукционной комиссии направляет предложение о заключении указанного договора иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

Глава 2. ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ЕСЛИ ПРЕДСТОИТ ОБРАЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА В СООТВЕТСТВИИ С ПРОЕКТОМ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

Статья 26. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, если предстоит образование земельного участка в границах населенного пункта в соответствии с проектом межевания территории

1. Прием и регистрация заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории.

2. Проведение экспертизы документов, формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3. Подготовка и опубликование постановления Администрации городского округа Перовуральск о разработке документации по планировке территории.

4. Подготовка технического задания на разработку документации по планировке территории.

5. Проверка документации по планировке территории, подготовка постановления Главы городского округа Перовуральск о проведении публичных слушаний, проведение публичных слушаний.

6. Утверждение документации по планировке территории.

7. Подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

8. Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, заключение договора по результатам торгов.

23

со дня его принятия и размещается на официальном сайте Администрации городского округа Перовуральск.

Статья 30. Подготовка технического задания на разработку документации по планировке территории

1. Основанием для начала административной процедуры является истечение 15 дней со дня опубликования постановления Администрации городского округа Перовуральск о разработке документации по планировке территории, в течение которых заинтересованные лица вправе подавать в УАиГ предложения по подготовке документации по планировке территории.

2. Специалист УАиГ в течение 10 дней со дня истечения 15 дней со дня опубликования постановления Администрации городского округа Перовуральск о разработке документации по планировке территории осуществляет подготовку технического задания на разработку документации по планировке территории, согласовывает его с заявителем, утверждает начальником УАиГ и выдает заявителю.

3. На основании технического задания заявитель обеспечивает подготовку документации по планировке территории за свой счет.

Статья 31. Проверка документации по планировке территории, подготовка постановления Главы городского округа Перовуральск о проведении публичных слушаний, проведение публичных слушаний

1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем сопроводительным письмом разработанной в соответствии с Постановлением Администрации городского округа Перовуральск документации по планировке территории.

2. Специалист УАиГ в течение 30 дней со дня поступления от заявителя документации по планировке территории, проводит ее проверку на соответствие требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса РФ и другим нормам действующего законодательства и:

- при отсутствии замечаний к документации по планировке территории осуществляет подготовку и подписание Главой городского округа Перовуральск постановления о назначении публичных слушаний;

- при наличии замечаний к документации по планировке территории осуществляет подготовку и подписание начальником УАиГ сопроводительного письма о направлении документации по планировке территории на доработку.

3. Постановление Главы городского округа Перовуральск о назначении публичных слушаний подается опубликованию в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Администрации городского округа Перовуральск, в течение трех дней со дня его принятия и размещается на официальном сайте городского округа Перовуральск.

4. Оповещение жителей муниципального образования о времени и месте проведения публичных слушаний производится не позднее 15 дней до даты проведения публичных слушаний. В соответствии с частью 11 статьи 46 Градостроительного кодекса РФ срок проведения публичных слушаний со дня оповещения жителей муниципальными органами о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

5. Начальник УАиГ обеспечивает:

- проведение публичных слушаний в соответствии с Постановлением Главы городского округа Перовуральск о назначении публичных слушаний;

21

9. Блок-схема предоставления муниципальной услуги в соответствии с перечнем процедур, изложенным в настоящей статье, приведена в приложениях № 6, № 10 к настоящему Регламенту.

Статья 27. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

1. Основанием для начала административной процедуры является заявление о принятии решения о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории, если не установлены красные линии (Приложение № 2), либо заявление о разработке проекта межевания территории, если красные линии установлены).

2. Заявление регистрируется в порядке, предусмотренном статьей 16 настоящего Регламента.

Если заявление подано заявителем на бумажном носителе в УАиГ, специалист, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, обязан проверить личность заявителя по документу, удостоверяющему личность, заверить копию документа, удостоверяющего личность, проверить комплектность документов, перечень которых обозначен как приложение к заявлению, зарегистрировать заявление в день его поступления, при подаче заявления представителем - проверить личность представителя по документу, удостоверяющему личность, проверить полномочия представителя и заверить копию доверенности, зарегистрировать заявление в день его подачи.

Зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются начальнику УАиГ, который направляет заявление назначенному им специалисту.

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

Статья 28. Проведение экспертизы документов, формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

1. Основанием для начала административной процедуры по проведению экспертизы документов, формированию и направлению межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является получение зарегистрированного заявления на предоставление муниципальной услуги специалистом отдела градостроительного планирования.

Специалист УАиГ, которому передано для исполнения заявление о предоставлении муниципальной услуги:

- проверяет заявление на соответствие требованиям пункта 5 статьи 9, комплектность приложений к нему документов;

- в случае отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 1 статьи 10 настоящего Регламента, формирует и направляет межведомственные запросы.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать пяти дней.

2. Получение сведений из ГКН и ЕГРП осуществляется путем межведомственного электронного взаимодействия.

В соответствии с технологической картой межведомственного взаимодействия ФГБУ "ФКП Росреестра" и Росреестр ответ на запрос должен быть представлен в течение 5 рабочих дней.

22

В случае превышения срока получения от ФГБУ "ФКП Росреестра" и Росреестра ответов на межведомственные запросы, срок рассмотрения обращения заявителя продлевается на срок задержки получения ответов.

3. В случае, если на момент поступления в УАиГ заявления о разработке документации по планировке территории на рассмотрении уже находится представленное ранее другим лицом заявление о разработке документации по планировке территории, либо на указанную территорию иному лицу уже выдано разрешение на разработку документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории), специалист отдела градостроительного планирования в течение 10 (десяти) дней со дня поступления заявления принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления о разработке проекта межевания территории и направляет такое решение заявителю.

4. Срок рассмотрения поданного позднее заявления приостанавливается до принятия решения по ранее поступившему обращению о выдаче разрешения на разработку документации по планировке территории либо, если на момент подачи заявления имеется выданное ранее иному лицу разрешение на разработку документации по планировке территории и срок действия такого разрешения еще не истек, срок рассмотрения заявления приостанавливается до истечения срока выданного разрешения.

Статья 29. Подготовка и опубликование постановления Администрации городского округа Перовуральск о разработке документации по планировке территории

1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом УАиГ документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2. В срок, не превышающий 30 дней со дня поступления заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории специалист отдела градостроительного планирования:

- обеспечивает рассмотрение заявления на предмет возможности образования земельного участка для заявленных целей на указанной заявителем территории с учетом экологических, градостроительных и иных условий использования соответствующей территории, с учетом сведений государственного кадастра недвижимости, сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, при необходимости проводит натурное обследование земельного участка, определяет, установлены ли красные линии в границах территории, на которую требуется разработка проекта межевания территории для образования земельного участка; определяет границы территории, в отношении которой необходима разработка документации по планировке территории;

- осуществляет подготовку и подписание постановления Администрации городского округа Перовуральск о разработке документации по планировке территории;

- при наличии оснований, указанных в пункте 2 статьи 12 настоящего Регламента осуществляет подготовку и подписание письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 30 дней со дня поступления заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории. Результатом административной процедуры является принятие Администрации городского округа Перовуральск решения о разработке документации по планировке территории в виде постановления Администрации городского округа Перовуральск.

3. Постановление Администрации города о подготовке документации по планировке территории подается опубликованию в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Администрации городского округа Перовуральск, в течение трех дней

18

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ПМКУ «Кадастровая палата» заявления о проведении аукциона с указанием кадастрового номера земельного участка и цели использования земельного участка.

2. Специалист, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, обязан проверить личность заявителя по документу, удостоверяющему личность, заверить копию документа, удостоверяющего личность; при подаче заявления представителем - проверить личность представителя по документу, удостоверяющему личность, проверить полномочия представителя, заверить копию доверенности; зарегистрировать заявление в день его подачи.

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

Специалист ПМКУ «Кадастровая палата» в срок не более 14 дней со дня получения заявления обеспечивает получение:

- кадастрового паспорта земельного участка;

- от ресурсоснабжающих организаций технических условий подключения (присоединения) объектов к сетям инженерного технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона, за исключением случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

- от УАиГ информацию о параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельный участок предназначен для строительства зданий, сооружений.

3. После получения кадастрового паспорта земельного участка, технических условий, параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства специалист ПМКУ «Кадастровая палата», не превышающий двух дней, передает пакет документов в Земельный отдел.

4. Специалист Земельного отдела в течение 2 дней рассматривает полученный пакет документов и при наличии полного пакета документов направляет на оценку начальной цены земельного участка или начальной цены аренды арендной платы.

5. Специалист Земельного отдела обеспечивает подготовку, размещение конкурсной документации на оказание услуг по оценке начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы, заключение муниципального контракта с победителем, получение результатов выполненных работ в форме отчетов.

6. После получения отчета по оценке начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы специалист ПМКУ «Кадастровая палата» в течение 21 дня обеспечивает подготовку, согласование с иными структурными подразделениями и курирующими заместителями Главы Администрации городского округа Перовуральск, подписание Главой Администрации городского округа Перовуральск проекта постановления Администрации городского округа Перовуральск о проведении аукциона. При наличии замечаний согласовывающих лиц к проекту постановления о проведении аукциона проект дорабатывается, согласовывается вновь, направляется на подпись Главе Администрации городского округа Перовуральск в течение 10 дней.

Постановлением Администрации города утверждается аукционный комисс.

7. Специалист ПМКУ «Кадастровая палата» в течение 3 дней, но не менее чем за 30 дней до проведения аукциона, осуществляет размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации, на официальном сайте Администрации городского округа Перовуральск, для размещения информации о проведении торгов.

19

Статья 25. Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, заключение договора по результатам торгов

1. Основанием для начала административной процедуры является размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации, на официальном сайте Администрации городского округа Перовуральск, для размещения информации о проведении торгов.

2. Специалист ПМКУ «Кадастровая палата» в период со дня, следующего за днем размещения извещения о проведении аукциона, до окончания приема заявлений об участии в аукционе, осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в аукционе (образец заявления Приложение № 4). Секретарь аукционной комиссии в отношении заявителя - юридического лица запрашивает в ФНС сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц.

3. Секретарь аукционной комиссии в течение 2 дней после окончания срока приема заявок на участие в аукционе проводит проверку заявки и приложений к ней документов на отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в пункте 2 статьи 12 настоящего Регламента, обеспечивает ее рассмотрение на заседании аукционной комиссии, утвержденной постановлением Администрации городского округа Перовуральск.

Аукционная комиссия большинством голосов с учетом оснований для отказа принимает одно из следующих решений:

1) о признании заявителя участником аукциона;

2) об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе (при наличии оснований, предусмотренных в пункте 2 статьи 12 настоящего Регламента).

Секретарь аукционной комиссии несет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе секретарь аукционной комиссии размещает на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Заявителем, признанным участником аукциона, и заявителем, не допущенным к участию в аукционе, секретарь аукционной комиссии направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

4. Не ранее чем через пять дней после окончания срока приема заявок на участие в аукционе аукционная комиссия проводит аукцион по продаже земельного участка или на право заключения договора аренды земельного участка. Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет секретарь аукционной комиссии. Протокол о результатах аукциона размещается секретарем аукционной комиссии на официальном сайте Администрации городского округа Перовуральск и на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет (www.torgi.gov.ru) в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

5. Секретарь аукционной комиссии в день подписания протокола о результатах аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе направляет документы:

- в ПМБУ «Центр бухгалтерских услуг» для возврата задатка лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем (заявителем, отозвавшим заявку на участие в аукционе позднее дня окончания срока приема заявок, заявителем, не допущенным к участию в аукционе), а также документы для перечисления задатка, внесенного лицом, с которым заключается договор купли-продажи или аренды земельного участка, в счет оплаты приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него;

- в Земельный отдел для подготовки проекта договора аренды или купли-продажи земельного участка.

25

- обращается с заявлением в ПМКУ «Кадастровая палата» с заявлением о проведении аукциона с указанием кадастрового номера земельного участка и цели использования земельного участка.

Статья 33. Подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о проведении аукциона с указанием кадастрового номера земельного участка и цели использования земельного участка.

Подготовка и организация аукциона осуществляется в соответствии со статьей 24 настоящего Регламента.

Статья 34. Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, заключение договора по результатам торгов

Основанием для начала административной процедуры является размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте Администрации городского округа Перовуральск, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов.

Порядок проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка осуществляется в соответствии со статьей 25 настоящего Регламента.

Статья 35. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, если предстоит образование земельного участка в целях жилищного строительства в границах населенного пункта в соответствии с проектом межевания территории

1. Прием и регистрация заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории.

2. Подготовка и опубликование постановления Администрации городского округа Перовуральск о разработке документации по планировке территории.

3. Подготовка технического задания на разработку документации по планировке территории.

4. Проверка документации по планировке территории, подготовка постановления Главы городского округа Перовуральск о проведении публичных слушаний, проведение публичных слушаний.

5. Утверждение документации по планировке территории.

6. Подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

7. Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, заключение договора по результатам торгов.

8. Блок-схема предоставления муниципальной услуги в соответствии с перечнем процедур, изложенным в настоящей статье, приведена в приложениях № 7, № 10 к настоящему Регламенту.

9. Выполнение административных процедур, перечисленных в пунктах 1 - 5 настоящей статьи, осуществляется в соответствии со статьями 27, 29, 30, 31, 32 настоящего Регламента.

26
10. Выполнение административных процедур, перечисленных в пунктах 6 - 7 настоящей статьи, осуществляется в соответствии со статьями 24, 25 настоящего Регламента.
Глава 3. ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ЕСЛИ ПРЕДСТОИТ УТОЧНЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ В ГОСУДАРСТВЕННОМ КАДАСТРЕ НЕДВИЖИМОСТИ
Статья 36. Перечень административных процедур
1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.
2. Проведение экспертизы документов, формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.
3. Оценка возможности использования земельного участка для заявленных целей и направление заявителю согласия на выполнение за его счет кадастровых работ.
4. Внесение сведений о границах земельного участка в государственный кадастр недвижимости.
5. Подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.
6. Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, заключение договора по результатам торгов.
7. Блок-схема предоставления муниципальной услуги в соответствии с перечнем процедур, изложенным в настоящей статье, приведена в Приложениях № 8 и № 10 к настоящему Регламенту.
Статья 37. Прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги
1. Основанием для начала административной процедуры является заявление о проведении аукциона с указанием кадастрового номера земельного участка и цели использования земельного участка (образец заявления в Приложении № 3).
2. Прием и регистрация заявления осуществляется в соответствии со статьей 16 настоящего Регламента.
Статья 38. Проведение экспертизы документов, формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги
Выполнение административной процедуры осуществляется в соответствии со статьей 22 настоящего Регламента.
Статья 39. Оценка возможности использования земельного участка для заявленных целей и направление заявителю согласия на выполнение за его счет кадастровых работ
1. Основанием для начала административной процедуры является окончание проведения экспертизы документов, получение необходимой информации из органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

27
2. В срок, не более 30 дней со дня поступления заявления о проведении аукциона специалист УАиГ:
- обеспечивает рассмотрение заявления на предмет возможности использования земельного участка для заявленных целей с учетом экологических, градостроительных и иных условий использования соответствующей территории, с учетом сведений государственного кадастра недвижимости, сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности; при необходимости проводит натурное обследование земельного участка; проверяет наличие (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2 статьи 12 настоящего Регламента, для отказа в предоставлении муниципальной услуги, обеспечивает подготовку и подписание начальником либо первым заместителем начальника управления архитектуры и градостроительства управления заключения о возможности использования земельного участка в соответствии с целью, указанной в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, и о согласии Администрации городского округа Первоуральск в выполнении заявителем за его счет кадастровых работ в отношении испрашиваемого земельного участка;
- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, готовит письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги и обеспечивает его подписание начальником УАиГ.
3. Специалист УАиГ, ответственный за регистрацию заявлений, обеспечивает вручение (направление) заявителю согласия на выполнение кадастровых работ либо отказа в предоставлении муниципальной услуги в пятидневный срок со дня его подписания.
4. Заявитель обеспечивает выполнение за свой счет кадастровых работ для уточнения границ земельного участка в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости» и представляет в УАиГ межрайонный план.
Статья 40. Внесение сведений о границах земельного участка в государственный кадастр недвижимости
1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в УАиГ межрайонного плана испрашиваемого земельного участка.
2. Специалист ПМКУ «Кадастровая палата» в течение 5 дней подает от имени Администрации города в ФКП Росреестра заявление о внесении изменений в сведения Государственного кадастра недвижимости об испрашиваемом земельном участке; после внесения изменений в ГКП получает кадастровый паспорт земельного участка.
Статья 41. Подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка
Основанием для начала административной процедуры получение из УАиГ в ПМКУ «Кадастровая палата» заявления о проведении аукциона с указанием кадастрового номера земельного участка, цели использования земельного участка, и кадастрового паспорта земельного участка с уточненной площадью.
Подготовка и организация аукциона осуществляется в соответствии со статьей 24 настоящего Регламента.
Статья 42. Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, заключение договора по результатам торгов

28
Основанием для начала административной процедуры является размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов.
Порядок проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка осуществляется в соответствии со статьей 25 настоящего Регламента.
Глава 4. ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ЕСЛИ ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК ОБРАЗОВАН, ПЛОЩАДЬ ЯВЛЯЕТСЯ УТОЧНЕННОЙ
Статья 43. Перечень административных процедур
1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.
2. Проведение экспертизы документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.
3. Оценка возможности выставления на торги земельного участка для заявленных целей.
4. Подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.
5. Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, заключение договора по результатам торгов.
6. Блок-схема предоставления муниципальной услуги в соответствии с перечнем процедур, изложенным в настоящей статье, приведена в Приложениях № 9 и № 10 к настоящему Регламенту.
Статья 44. Прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги
1. Основанием для начала административной процедуры является заявление о проведении аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка с указанием кадастрового номера земельного участка и цели использования земельного участка.
2. Прием и регистрация заявления осуществляется в соответствии со статьей 16 настоящего Регламента. Заявление передается начальнику УАиГ, а тот - назначенному им специалисту.
Статья 45. Проведение экспертизы документов, формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги
Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка с указанием кадастрового номера земельного участка и цели использования земельного участка специалистом УАиГ.
Осуществление административной процедуры осуществляется в соответствии со статьей 22 настоящего Регламента.

29
Статья 46. Оценка возможности использования земельного участка для заявленных целей
1. Основанием для начала административной процедуры является окончание проведения экспертизы документов, получение необходимой информации из органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги.
2. В срок, не более 15 дней со дня поступления заявления о проведении аукциона специалист УАиГ:
- обеспечивает рассмотрение заявления на предмет возможности использования земельного участка для заявленных целей с учетом установленного вида разрешенного использования земельного участка, экологических, градостроительных и иных условий использования соответствующей территории, с учетом сведений государственного кадастра недвижимости, сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности; при необходимости проводит натурное обследование земельного участка; проверяет наличие (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2 статьи 12 настоящего Регламента, для отказа в предоставлении муниципальной услуги, передает заявление о предоставлении муниципальной услуги с заключением о возможности использования земельного участка для заявленных целей начальнику УАиГ, а тот - в ПМКУ «Кадастровая палата» для осуществления подготовки участка к торгам;
- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, готовит письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги и обеспечивает его подписание начальником УАиГ.
3. Специалист УАиГ, ответственный за регистрацию заявлений, обеспечивает вручение (направление) заявителю отказа в предоставлении муниципальной услуги в пятидневный срок со дня его подписания.
Статья 47. Подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка
Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом ПМКУ «Кадастровая палата» заявления о проведении аукциона с заключением о возможности использования земельного участка для заявленных целей, кадастрового паспорта земельного участка, площадь которого является уточненной, вид разрешенного использования соответствует заявленной цели использования земельного участка.
Подготовка и организация аукциона осуществляется в соответствии со статьей 24 настоящего Регламента.
Статья 48. Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, заключение договора по результатам торгов
Основанием для начала административной процедуры является размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов.
Порядок проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка осуществляется в соответствии со статьей 25 настоящего Регламента.

30
Глава 5. ПОРЯДОК И СРОКИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ЧЕРЕЗ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
Статья 49. Порядок и сроки осуществления административных процедур через многофункциональный центр
1. По муниципальной услуге МФЦ осуществляет следующие действия:
- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги Администрацией через МФЦ;
- информирование заявителей о месте нахождения, режиме работы и контактных телефонах отраслевых (функциональных) подразделений Администрации городского округа Первоуральск и муниципального учреждения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 1 статьи 3 настоящего Регламента;
- прием письменных заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
- передачу принятых письменных заявлений в УАиГ;
- выдачу результата предоставления услуги.
2. Для получения муниципальной услуги заявители представляют в МФЦ заявление по форме и необходимые документы в соответствии с требованиями настоящего Регламента.
При подаче запроса в МФЦ лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является работник МФЦ.
Проверка наличия у заявителя документа, удостоверяющего личность, осуществляется оператором МФЦ в общем порядке при оформлении заявления заявителя на предоставление муниципальной услуги. Документ после проверки возвращается заявителю. Копия документа, удостоверяющего личность, заверяется оператором МФЦ и прилагается к заявлению.
При подаче заявления представителем оператор МФЦ должен проверить личность представителя по документу, удостоверяющему личность, проверить полномочия представителя и заверить копия доверенности. При отсутствии документа, удостоверяющего личность заявителя прием письменного заявления заявителя в МФЦ не производится, заявление в УАиГ не передается.
МФЦ выдает заявителю один экземпляр заявления о предоставлении муниципальной услуги с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. Оператор МФЦ проверяет правильность и полноту заполнения заявления, проверяет комплектность приложений к нему документов, регистрирует принятое заявление путем проставления прямого оттиска штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.
В случае, когда заявитель представляет копию документа с предъявлением оригинала, оператор МФЦ сверяет подлинник с оригиналом, ставит на копии прямого оттиска штампа «С подлинным» сверено и возвращает оригинал заявителю.
Принятые от заявителя заявление и документы передаются в УАиГ на следующий рабочий день после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах (по одной для каждой из сторон). При приеме документов проверяется правильность заполнения заявления и комплектность приложений к заявлению документов. В случае если к заявлению не приложены документы, обозначенные в заявлении, как прилагаемые, прием документов УАиГ от МФЦ не производится.
УАиГ передает в МФЦ для организации выдачи заявителю по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах (по одной для каждой из сторон), ответы, подготовленные в соответствии с административными процедурами и результат предоставления услуги в сроки, не позднее чем за 1 день до окончания срока их направления (вручения) заявителю.

31
Ответы, предусмотренные административными процедурами, а также результат предоставления услуги выдается заявителю в срок, установленный Административным регламентом, исчисляемый со дня приема заявления и документов в МФЦ.
Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
Статья 50. Формы контроля исполнения муниципальной услуги
1. Контроль предоставлением муниципальной услуги осуществляется Главой Администрации городского округа Первоуральск или лицами, назначенными Главой Администрации городского округа Первоуральск для проведения контроля.
2. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений, осуществляется руководителями отраслевых (функциональных) подразделений Администрации городского округа Первоуральск и муниципальных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.
3. Для осуществления функций по предоставлению муниципальной услуги возложенных на Администрацию городского округа Первоуральск, их руководителей и иные работники, являющиеся муниципальными служащими, наделяются необходимыми правами, обязанностями и несут ответственность в соответствии с законодательством о муниципальной службе, иными нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок и условия прохождения муниципальной службы.
4. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков рассмотрения обращений заявителей.
5. Первичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодичных или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).
Внеплановая проверка может быть проведена по конкретному обращению заявителя. Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения Главы Администрации городского округа Первоуральск, проект которого готовится специалистом УАиГ не менее чем за 5 дней до проведения проверки. Распоряжением определяется состав лиц, производящих проверки и направления, по которым она будет проводиться. Результаты проверки оформляются актом.
6. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
7. В рамках контроля соблюдения порядка предоставления проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.
Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНОВ, ОКАЗЫВАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ
Статья 51. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также должностных лиц органов, оказывающих муниципальную услугу

32
1. Решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы.
Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
2. Заинтересованные лица могут сообщить путем подачи жалобы о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики Главе Администрации городского округа Первоуральск в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.
На действия работников ПМКУ «Кадастровая палата» жалоба может быть подана директору ПМКУ Кадастровая палата, на действия работников УАиГ - начальнику Администрации городского округа Первоуральск, на действия работников Земельного отдела - начальнику Земельного отдела.
3. Заинтересованные лица вправе получить в органе, оказывающем муниципальную услугу, информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения и рассмотрения жалобы (претензии).
4. Жалоба может быть направлена по почте на имя Главы Администрации городского округа Первоуральск в отдел по работе с обращениями граждан по адресу: 623101, город Первоуральск, улица Ватутина, 41, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации городского округа Первоуральск, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.
5. Регистрация обращений граждан (жалобы), поступивших в адрес Главы Администрации городского округа Первоуральск, в Администрацию городского округа Первоуральск без указания конкретного должностного лица, производится специалистами отдела по организации работы с обращениями граждан в системе электронного документооборота в течение трех рабочих дней с даты их поступления в отдел. Регистрация обращений (жалоб) в адрес конкретного должностного лица производится в

33
соответствующем органе Администрации города. На обращения граждан (жалобе) предоставляется штамп, в котором указывается регистрационный номер и дата регистрации обращения.
Правила регистрации обращения граждан (жалоб) указаны в статье 21 настоящего Регламента.
6. В своем письменном обращении заявитель в обязательном порядке указывает следующую информацию:
- наименование органа, 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 (его уполномоченного представителя) - 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 жалобе указываются сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;
- подписи и дату.
7. Обращение (жалоба) заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении (жалобе) вопросов.
8. Ответ на обращение (жалобу) подготавливается и направляется заявителю в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.
9. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:
- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы;
Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
10. В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в случае, если:
1) в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращения, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

34
2) в письменном обращении содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, орган местного самоуправления или должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;
3) текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
4) в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;
5) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;
6) в обращении обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;
7) причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.
11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
12. Решения и действия (бездействие) Администрации городского округа Первоуральск, отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации города, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальные услуги, могут быть обжалованы заявителем в суд. Порядок и сроки такого обжалования установлены законодательством Российской Федерации.
13. Основания для приостановления рассмотрения обращения (жалобы), указанной в настоящем разделе, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

35

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков
в собственность, аренду из состава
земель, государственная собственность
на которые не разграничена, и земель,
находящихся в собственности
муниципального образования,
по результатам торгов»

В Администрацию городского округа Первоуральск
от _____
(Ф.И.О. физического лица либо название ЮЛ)
проживающего(ей) по адресу: _____

(адрес регистрации, фактический адрес постоянного места жительства,
почтовый адрес, для ЮЛ - место нахождения, ОГРН, ИНН)

реквизиты документа, удостоверяющего личность) либо реквизиты
представителя доверенности
контактный телефон: _____
адрес электронной почты: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
С ЦЕЛЬЮ ОБРАЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ С ТОРГОВ**

Прошу утвердить схему расположения земельного участка для образования
земельного участка площадью _____ кв. метра для предоставления его с торгов
для целей использования _____
(указывается цель использования земельного участка)

вид права: _____
(указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок)

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

Мною выбран способ предоставления результата рассмотрения заявления:
- в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении;
- в виде бумажного документа, который направляется заявителем посредством
почтового отправления;
- в виде электронного документа, который направляется посредством электронной
почты.

Приложение:
- копия документа, удостоверяющего личность;
- схема расположения земельного участка.

" " _____ 20 ____ г.

Заявитель: _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

38

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков
в собственность, аренду из состава
земель, государственная собственность
на которые не разграничена, и земель,
находящихся в собственности
муниципального образования,
по результатам торгов»

В Администрацию городского округа Первоуральск
от _____
(Ф.И.О. физического лица либо название ЮЛ)
проживающего(ей) по адресу: _____

(адрес регистрации, фактический адрес постоянного места жительства,
почтовый адрес, для ЮЛ - место нахождения, ОГРН, ИНН)

реквизиты документа, удостоверяющего личность) либо реквизиты
представителя доверенности
контактный телефон: _____
адрес электронной почты: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА**

Прошу провести аукцион _____
(указывается по выбору заявителя или право заключения договора аренды земельного участка либо или продаже земельного участка)

с кадастровым номером _____
площадью _____
по адресу _____
для целей использования: _____

Дано свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с
Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

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

Мною выбран способ предоставления результата рассмотрения заявления:
- в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении;
- в виде бумажного документа, который направляется заявителем посредством
почтового отправления;
- в виде электронного документа, который направляется посредством электронной
почты.

Приложение:
- копия документа, удостоверяющего личность

" " _____ года

Заявитель: _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

41

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков
в собственность, аренду из состава
земель, государственная собственность
на которые не разграничена, и земель,
находящихся в собственности
муниципального образования,
по результатам торгов»

**ПЕРЕЧЕНЬ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ЕСЛИ ПРЕДСТОИТ ОБРАЗОВАНИЕ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ВНЕ ГРАНИЦ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА
В СООТВЕТСТВИИ СО СХЕМОЙ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
НА КАДАСТРОВЫЙ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ**

Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории подается в УИИГ, регистрируется
в день поступления

↓

В срок, не более 55 дней со дня поступления заявления об утверждении
схемы расположения земельного участка специалист УИИГ:
- обеспечивает рассмотрение заявления на предмет возможности
образования земельного участка в соответствии с представленной схемой,
проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в утверждении
схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории,
для чего проводит анализ представленной схемы на предмет возможности
образования земельного участка для заявленных целей с учетом
экологического, градостроительных и иных условий использования
соответствующей территории, с учетом сведений государственного
кадастра недвижимости, сведений информационной системы обеспечения
градостроительной деятельности. При необходимости проводит натурное
обследование земельного участка

↓

в случае отсутствия оснований,
указанных в пункте 2 статьи 12
настоящего Регламента, для отказа
в предоставлении муниципальной
услуги, передает в ИМУ
«Кадастровая палата» для
утверждения схемы расположения
земельного участка на
кадастровом плане территории
(при возможности утверждения
иного варианта схемы
расположения земельного участка,
согласовывает его с заявителем)

при наличии оснований для отказа
в утверждении схемы расположения
земельного участка либо иных
оснований для отказа

в предоставлении муниципальной
услуги, готовит письменный
мотивированный отказ
в предоставлении муниципальной
услуги и обеспечивает
его подписание

Заявитель обеспечивает выполнение
за свой счет кадастровых работ
в целях образования земельного

Специалист УИИГ, ответственный
за регистрацию заявлений,
обеспечивает вручение (направление)

36

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков
в собственность, аренду из состава
земель, государственная собственность
на которые не разграничена, и земель,
находящихся в собственности
муниципального образования,
по результатам торгов»

В Администрацию городского округа Первоуральск
от _____
(Ф.И.О. физического лица либо название ЮЛ)
проживающего(ей) по адресу: _____

(адрес регистрации, фактический адрес постоянного места жительства,
почтовый адрес, для ЮЛ - место нахождения, ОГРН, ИНН)

реквизиты документа, удостоверяющего личность) либо реквизиты
представителя доверенности
контактный телефон: _____
адрес электронной почты: _____

**О РАЗРАБОТКЕ ПРОЕКТА ПЛАНИРОВКИ
И ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ**

Прошу выдать разрешение на разработку за свой счет проекта планировки
территории для установления красных линий и проекта межевания территории с целью
образования земельного участка примерной площадью _____ кв. метра,
расположенного _____
(указывается местоположение запрашиваемого земельного участка)

для предоставления с торгов в _____
(указывается вид права, на котором желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка допускается на
иных условиях права)

для использования _____
(указывается цель использования земельного участка, если на земельном участке предполагается размещение объекта капитального
строительства, указывается назначение объекта)

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

Мною выбран способ предоставления результата рассмотрения заявления:
- в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении;
- в виде бумажного документа, который направляется заявителем посредством
почтового отправления;
- в виде электронного документа, который направляется посредством электронной
почты.

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

39

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков
в собственность, аренду из состава
земель, государственная собственность
на которые не разграничена, и земель,
находящихся в собственности
муниципального образования,
по результатам торгов»

**ФОРМА
ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

(все графы заполняются в электронном виде или от руки печатными буквами)

**ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

" " _____ 20 ____ г.

(полное наименование юридического лица, ОГРН, должность, Ф.И.О., действующего на основании,
или Ф.И.О. и паспортные данные физического лица)

Адрес (регистрации, почтовый) и контактный телефон претендента, _____

Банковские реквизиты претендента, по которым перечисляется сумма
возвращаемого задатка:
наименование, ИНН, КПП получателя _____
наименование, ИНН, КПП банка _____
БИК _____
корреспондентский счет, расчетный счет и т.д. _____

Изучив извещение от _____ (указать дату размещения извещения)
о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка,
ознакомление с которым настоящим удостоверяется, перечислив задаток в размере
_____ рублей, заявляю (заявляю) о своем намерении участвовать в объявленном
аукционе и выполнить все условия, которые предусмотрены в извещении. Ознакомившись
с условиями аукциона, техническими условиями, заключениями и иными документами по
основанию земельного участка (документацией по земельному участку), а также с
проектом договора аренды земельного участка, настоящим подтверждаю отсутствие
претензий к составу земельного участка по результатам проведенного осмотра
земельного участка на местности, выражает (выражаю) намерение участвовать в аукционе
на право заключения договора аренды на следующий объект:
Указать номер лота, местоположение и кадастровый номер земельного участка _____

Обязуюсь (обязуюсь) в случае признания победителем аукциона или как
единственный принявший участие в аукционе либо в случае признания единственным
участником аукциона заключить договор аренды земельного участка по итогам аукциона.

42

участка в соответствии
с утвержденной схемой расположения
земельного участка и постановку
земельного участка
на государственный кадастровый учет

заявителем письменного отказа
в предоставлении муниципальной услуги
в пятидневный
срок со дня его подписания

Заявитель обращается с заявлением
в ИМУ «Кадастровая палата»
с заявлением о проведении аукциона
с указанием кадастрового номера
земельного участка и цели
использования земельного участка.
Далее см. Приложение № 10

37

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

" " _____ 20 ____ г.

Заявитель: _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

40

Дано (Даем) свое согласие на обработку и опубликование в средствах массовой
информации, на официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети
Интернет персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006
№ 152-ФЗ.

Подпись претендента (его полномочного представителя) _____
(расшифровка подписи)

М.П. _____

Заявка принята ____ час. ____ мин. ____ 20 ____ г. за N ____
(дата получения уведомления)

Подпись _____

43

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков
в собственность, аренду из состава
земель, государственная собственность
на которые не разграничена, и земель,
находящихся в собственности
муниципального образования,
по результатам торгов»

**ПЕРЕЧЕНЬ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ЕСЛИ ПРЕДСТОИТ ОБРАЗОВАНИЕ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА
В СООТВЕТСТВИИ С ПРОЕКТОМ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ**

Заявление о разработке документации по планировке территории
регистрируется в УИИГ в день его поступления

↓

В срок, не превышающий 30 дней со дня поступления заявления
по планировке территории специалист УИИГ:
- обеспечивает рассмотрение заявления на предмет возможности образования
земельного участка для заявленных целей, определяет границы территории,
в отношении которой необходима разработка документации по планировке
территории;
- осуществляет подготовку и подписание постановления Администрации
города о разработке документации по планировке территории;
- при наличии оснований, указанных в пункте 2 статьи 12
настоящего Регламента осуществляет подготовку и подписание письменного отказа
в предоставлении муниципальной услуги

↓

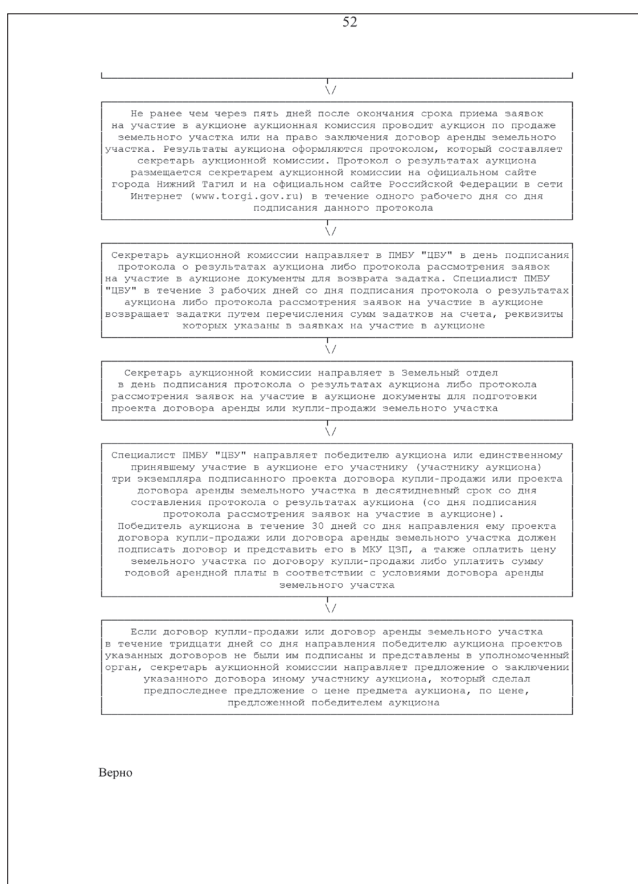
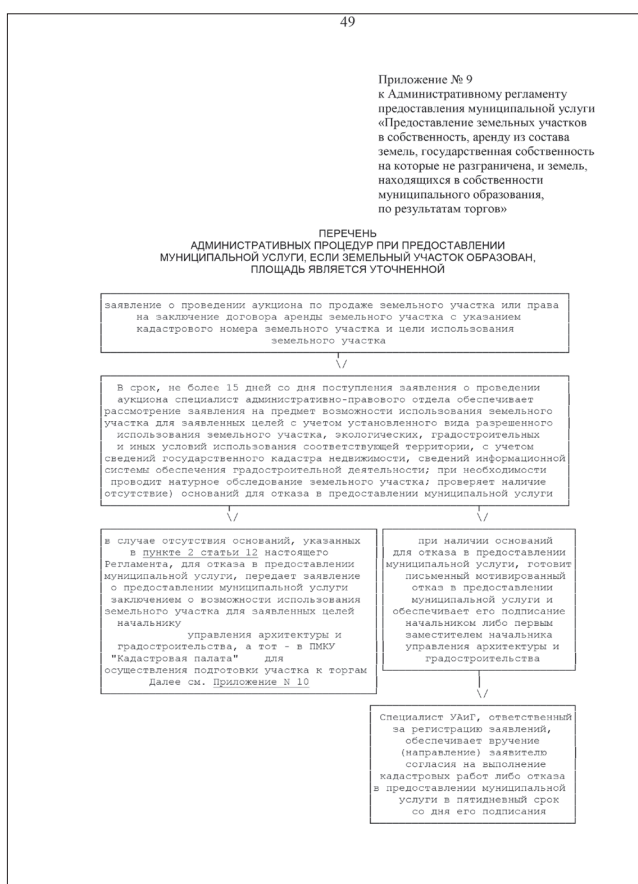
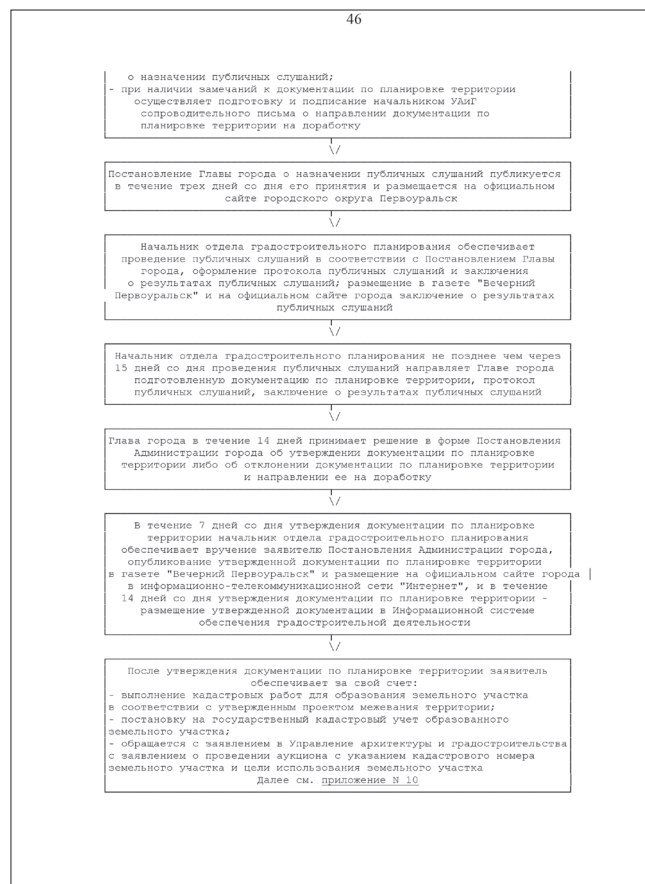
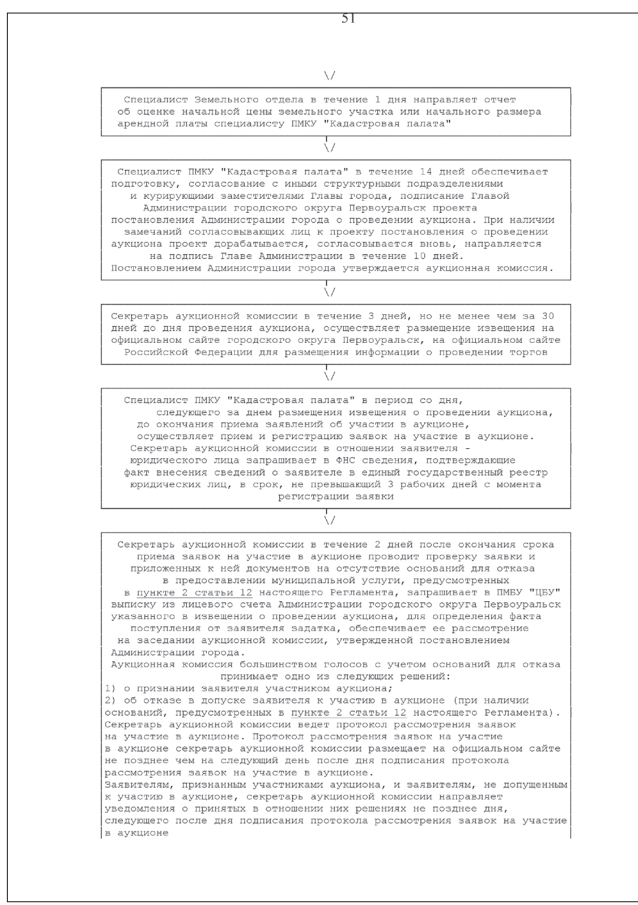
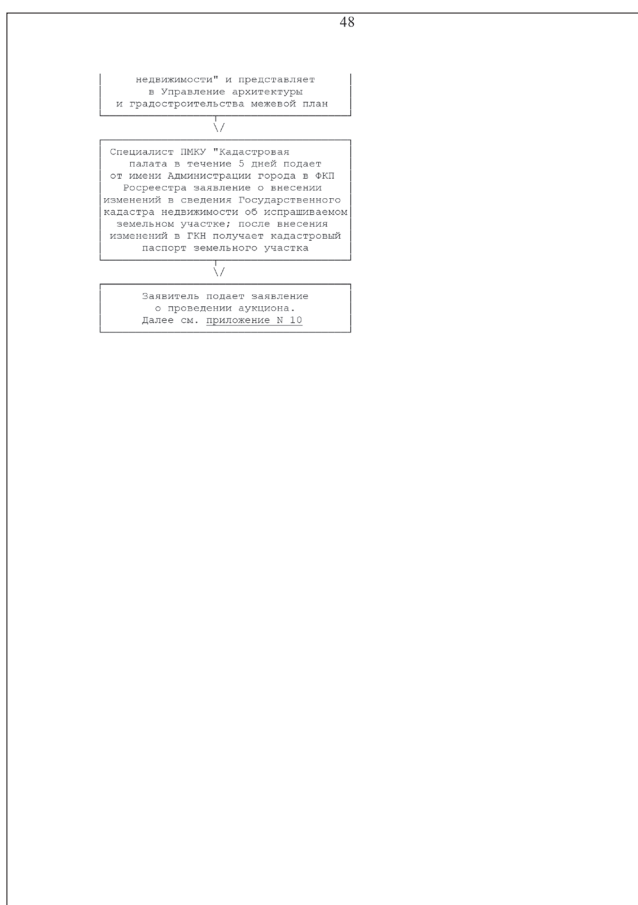
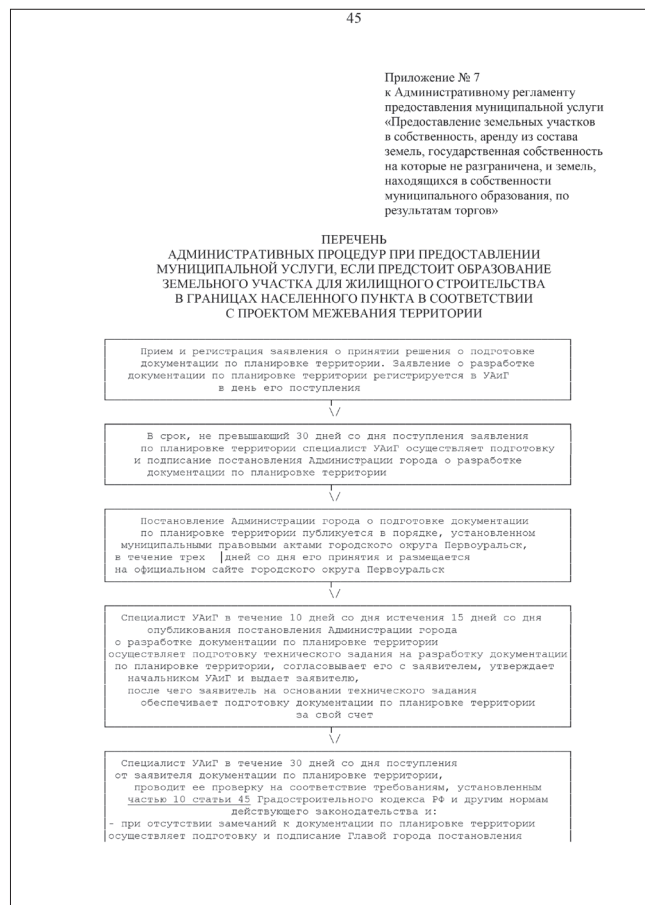
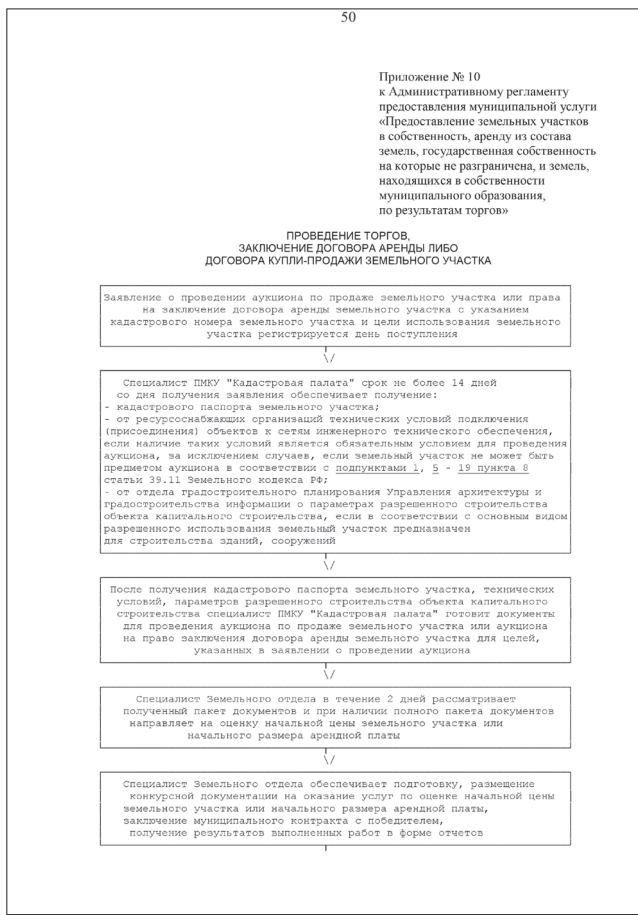
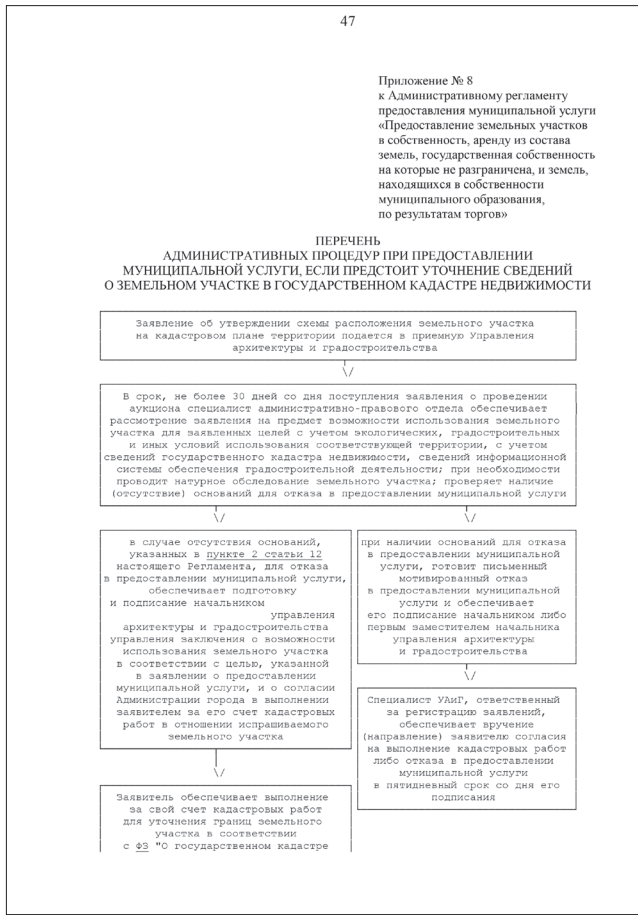
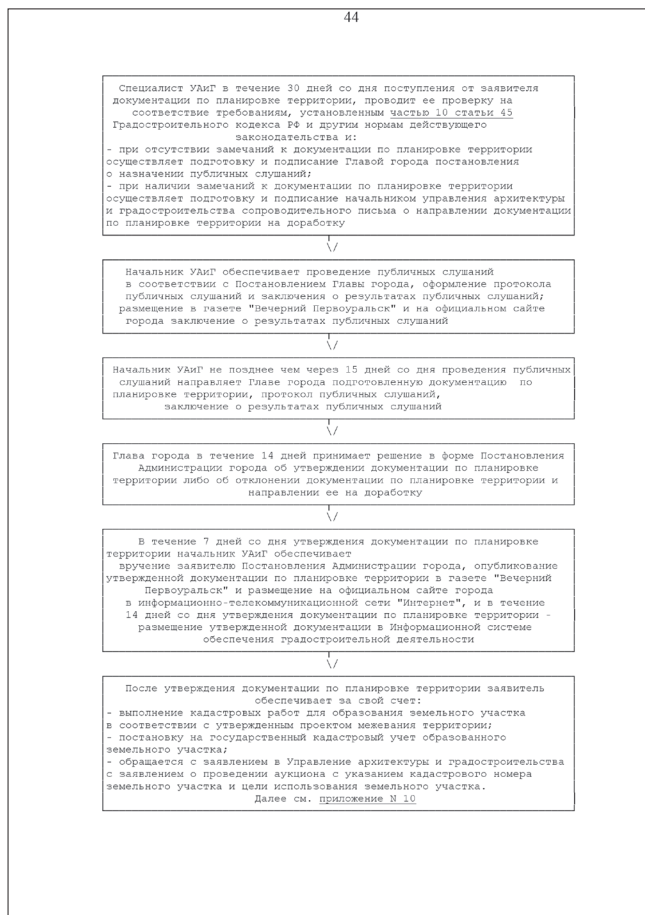
Постановление Главы города о назначении публичных слушаний публикуется
в течение трех дней со дня его принятия и размещается
на официальном сайте городского округа Первоуральск

↓

Постановление Администрации города о подготовке документации
по планировке территории публикуется в порядке, установленном
муниципальными правовыми актами города Первоуральск, в течение трех дней
со дня его принятия и размещается на официальном сайте
городского округа Первоуральск

↓

Специалист УИИГ в течение 10 дней со дня истечения 15 дней со дня
опубликования постановления Администрации города о разработке
документации по планировке территории осуществляет подготовку
технического задания на разработку документации по планировке
территории, согласовывает его с заявителем, утверждает начальником
УИИГ и выдает заявителю, после чего заявитель на основании
технического задания обеспечивает подготовку документации по
планировке территории за свой счет



Администрация городского округа Первоуральск информирует население о предоставлении земельного участка площадью 2526 кв. метров в аренду на 20 лет с видом разрешенного использования для индивидуальной жилой застройки, расположенного по адресу: г. Первоуральск, п. Перескачка, ул. Дачная, 10а.

Заявления о намерении участвовать в аукционе принимаются с 06.12.2016 г. по 06.01.2017 г. в рабочие дни: понедельник, среда, пятница, с 09-00 до 13-00, и вторник, четверг, с 13-00 до 17-00, по адресу: г. Первоуральск, ул. Советская, 1, Управление архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск (тел. 62-06-61).

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
от 01.12.2016 года № 2552

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«СОГЛАСОВАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,
НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ В
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ ДО ЕЕ РАЗГРАНИЧЕНИЯ»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента (далее – Регламент) является порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения» (далее – муниципальная услуга).
2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий администрации городского округа Первоуральск по предоставлению муниципальной услуги.
3. Действие настоящего Регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, расположенные в границах городского округа Первоуральск.
4. Заявителями, обращающимися за предоставлением муниципальной услуги, являются юридические и физические лица, заинтересованные в проведении кадастровых работ, в том числе кадастровые инженеры любой формы организации кадастровой деятельности, выполняющие кадастровые работы по договору с заказчиком.
5. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться уполномоченное заявителем лицо, которое предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и представляет (прилагает к заявлению) выданную ему заявителем доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающую его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник или нотариально заверенную копию).
6. Адреса, справочные телефоны и графики работы отраслевого (функционального) органа Администрации города и муниципального учреждения, осуществляющих муниципальную услугу:
Управление архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск (далее – Управление архитектуры и градостроительства), адрес: Свердловская область, город Первоуральск, улица Советская, 1, 1 этаж, телефон: 8 (3439) 62-02-61; приемные часы: понедельник, среда, пятница с 09.00 до 13.00, вторник, четверг с 13.00 до 17.00, выходные дни – суббота, воскресенье;
Первоуральское казенное учреждение «Кадастровая палата» (далее – ПМКУ «Кадастровая палата»), адрес: Свердловская область, город Первоуральск, улица Советская, 1, 1 этаж, телефон: 8 (3439) 62-02-26; приемные часы: понедельник, среда, пятница с 09.00 до 13.00, вторник, четверг с 13.00 до 17.00, выходные дни – суббота, воскресенье.

2

Официальный сайт Администрации городского округа Первоуральск
www.pravdm.ru.

7. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется Управлением архитектуры и градостроительства в устной форме и путем размещения информации в письменной форме на стенде, размещенном в здании, по адресу: город Первоуральск, улица Советская, 1, 1 этаж.
Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется многофункциональными центрами (далее – МФЦ).
Адреса и графики работы Многофункционального центра в городском округе Первоуральск:
- Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Береговая, 48, телефон (3439) 66-34-80.
График работы: понедельник – четверг с 09.00 до 17.00 без перерыва на обед, пятница с 09.00 до 16.00 без перерыва на обед, выходные дни – суббота, воскресенье;
- Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Ватутина, 31, телефон (3439) 64-80-38 (звонок переводится в г. Екатеринбург). График работы: понедельник – воскресенье с 08.00 до 20.00 без перерыва на обед;
- Свердловская обл., г. Первоуральск, п. Новоуткинск, ул. Калинина, 32А, телефон (3439) 66-44-88. График работы: вторник – суббота с 09.00 до 18.00 перерыв на обед с 13.00 до 14.00, выходные дни – воскресенье, понедельник;
- Свердловская обл., г. Первоуральск, п. Билимбай, ул. Пл. Свободы, 2, телефон (3439) 66-34-80. График работы: понедельник – пятница с 08.30 до 17.30 без перерыва на обед, выходные дни – суббота, воскресенье.
Телефон Единого контакт-центра 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).
8. Информирование осуществляется по следующим вопросам:
- отраслевой (функциональный) орган Администрации городского округа Первоуральск, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, график (режим) его работы, адрес и контактная информация;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок записи на прием к должностному лицу;
- результат рассмотрения заявления о согласовании местоположения границ земельного участка.
9. Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск www.pravdm.ru.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

10. Наименование муниципальной услуги: «Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения».
11. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Управление архитектуры и градостроительства и ПМКУ «Кадастровая палата».
12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласования, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Первоуральской городской Думой.
13. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является: согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения; отказ в согласовании местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения.

4

Устав городского округа Первоуральск, утвержденный Решением Первоуральского городского Совета от 23 июля 2005 г. N 94 («Вечерний Первоуральск»).

Решение Первоуральской городской Думы от 25.09.2008 № 485 «Об утверждении «Генерального плана города Первоуральска» («Вечерний Первоуральск»);

Решение Первоуральской городской Думы от 29.03.2012 № 482 «Об утверждении «Генерального плана города Первоуральск Свердловской области за исключением города Первоуральска» («Вечерний Первоуральск»);

Решение Первоуральской городской Думы от 26.08.2010 № 3241 «Об утверждении Правил землепользования и застройки территории городского округа Первоуральск Свердловской области» («Вечерний Первоуральск»), в действующей редакции.

17. Основанием для предоставления муниципальной услуги является поступление в Управление архитектуры и градостроительства:

при согласовании местоположения границ в индивидуальном порядке – заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением необходимых документов;

при согласовании местоположения границ посредством проведения собрания заинтересованных лиц – заявления о проведении собрания о согласовании местоположения границ. Состав извещения, а также сроки и порядок направления извещения, определены статьей 39 Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости». Форма извещения утверждена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 24.11.2008 N 412 «Об утверждении формы межевого плана и требований к его подготовке, примерной формы извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков»;

18. В случае проведения согласования местоположения границ в индивидуальном порядке заявитель представляет в Управление архитектуры и градостроительства документы:

заявление о предоставлении муниципальной услуги с указанием сведений о заявителе (для физического лица – фамилия, имя, отчество заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя; для юридического лица – полное наименование, ИНН, дата государственной регистрации), его почтовый адрес и номер контактного телефона, кадастровый номер и (или) местоположение земельного участка (образец заявления – Приложение № 1);

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), вид на жительство в Российской Федерации;

межевой план с актом согласования местоположения границ, подготовленный в соответствии со статьями 38, 40 Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (предоставляется в подлиннике);

утвержденную схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории, в случае, если эта схема не находится в распоряжении отдела по управлению земельными ресурсами (предоставляется в подлиннике или в виде заверенной копии, документ может находиться в составе межевого плана);

заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг.

Личность заявителя может быть удостоверена универсальной электронной картой.

19. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги,

5

которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, и которые заявитель вправе представить самостоятельно;

решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, принятое органом местного самоуправления городского округа Первоуральск;

утвержденная схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

сведения о государственной регистрации прав на земельный участок, содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП), в виде выписки из ЕГРП (предоставляются органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на территории Свердловской области – Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

сведения о земельном участке, внесенные в государственный кадастр недвижимости (далее – ГКН), в виде кадастровой выписки об объекте недвижимости, кадастрового паспорта недвижимости, кадастрового плана территории (предоставляются органом кадастрового учета на территории Свердловской области – филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области).

20. При необходимости, в случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 19, сведения из ЕГРП и ГКН запрашиваются специалистом Управления архитектуры и градостроительства, либо специалистом ПМКУ «Кадастровая палата» (в случае согласования местоположения границ земельного участка посредством проведения собрания заинтересованных лиц) по каналам межведомственного электронного взаимодействия.

21. В ходе предоставления муниципальной услуги запрещено 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 либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальных правовых актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

22. Основанием для отказа в приеме у заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является отсутствие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

23. Основания для отказа в согласовании местоположения границ земельных участков:

заявителем представлены не все документы, указанные в пункте 18 настоящего

Административного регламента;

межевой план и (или) акт согласования местоположения границ, представленные заявителем, не соответствуют требованиям, установленным статьями 38, 40 Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

2

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск в сети «Интернет» по адресу: www.pravdm.ru.

4. Контроль за выполнением данного постановления возложить на Председателя Комитета по правовой работе и муниципальной службе Администрации городского округа Первоуральск Крючкова Д.М.

5. Отменить постановление Администрации городского округа Первоуральск от 06 ноября 2014 года № 3002 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения».

И.о. Главы Администрации
городского округа Первоуральск

В.А. Хорев

3

14. Предоставление муниципальной услуги вне зависимости от способа установления границ земельных участков (с установлением границ на местности или без установления границ на местности) осуществляется:

в случае согласования местоположения границ в индивидуальном порядке в срок, не превышающий двадцать рабочих дней со дня обращения заявителя в управление архитектуры и градостроительства с заявлением и документами, указанными в пункте 18 настоящего Регламента;

в случае согласования местоположения границ посредством проведения собрания заинтересованных лиц в срок (дата и время), указанные в извещении о проведении собрания о согласовании местоположения границ, не превышающий срок, установленный в части 10 статьи 39 Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

15. При осуществлении предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не установлено.

16. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, №44, ст. 4147);

Федеральный закон от 21.07.1997 №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.07.1997, №30, ст.3594);

Федеральный закон от 18.06.2001 №78-ФЗ «О землеустройстве» (Российская газета, 23.06.2001, №118-119);

Федеральный закон от 25.10.2001 №136-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, №44, ст.4148);

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности органов местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 40, ст. 3822);

Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451);

Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3448);

Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, N 31, ст. 4017);

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179);

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 24.11.2008 N 412 «Об утверждении формы межевого плана и требований к его подготовке, примерной формы извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков» («Российская газета», 19.12.2008, N 260);

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.12.2011 N 766 «Об утверждении Порядка предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, посредством обеспечения доступа к информационному ресурсу, содержащему сведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета», от 20.02.2012, N 36);

Закон Свердловской области от 07.07.2004 N 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 07.07.2004, N 181 – 182);

6

земельный участок, в отношении которого проводятся кадастровые работы, не находится в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, а принадлежит гражданам в пожизненное наследуемое владение, гражданам или юридическим лицам в постоянное (бессрочное) пользование (за исключением государственных или муниципальных учреждений, казенных предприятий, органов государственной власти или органов местного самоуправления), гражданам или юридическим лицам в собственность либо в аренду на срок более пяти лет;

в документах, представленных заявителем, отсутствует информация о местоположении границ земельного участка, подлежащих согласованию;

кадастровым инженером, выполняющим кадастровые работы по договору с заказчиком, не обеспечена возможность ознакомления заинтересованного лица – Администрации городского округа Первоуральск с соответствующим проектом межевого плана и не даны необходимые разъяснения относительно его содержания (в случае согласования местоположения границ земельного участка посредством проведения собрания заинтересованных лиц);

кадастровым инженером, выполняющим кадастровые работы по договору с заказчиком, не указано заинтересованному лицу – Администрации городского округа Первоуральск подлежащее согласованию местоположение границ земельных участков на местности (в случае установления границ на местности);

кадастровым инженером, выполняющим кадастровые работы по договору с заказчиком, при проведении согласования местоположения границ не выполнено требование заинтересованного лица – Администрации городского округа Первоуральск об установлении границ земельных участков на местности, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 39 Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

24. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

25. Для предоставления муниципальной услуги необходимой и обязательной является услуга по проведению кадастровых работ в целях получения межевого плана, которая предоставляется кадастровыми инженерами, выбравшими любую форму организации своей кадастровой деятельности, установленную Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

Порядок и размер платы за предоставление услуги по проведению кадастровых работ в целях выдачи межевого плана, который является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, устанавливается кадастровыми инженерами на договорной основе или по установленным ими расценкам.

26. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, при получении результата муниципальной услуги, информирования не должно превышать 15 минут.

27. Заявление о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении заявителя регистрируется в день его поступления специалистом Управления архитектуры и градостроительства, ответственным за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции.

28. Прием заявлений осуществляется в здании расположенном по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, улица Советская, 1, 1 этаж.

29. Помещение, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, должно иметь стенд, на котором размещается информация о предоставлении услуги.

30. Помещения для ожидания оборудуются стульями или скамьями (банкетками), а для удобства заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги – столом, расположенным под информационным стендом.

31. Рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявления о предоставлении муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с

7

возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

32. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на едином портале государственных услуг;
- возможность получения консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону, по устному или письменному обращению.

33. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги и получении результатов услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

34. Перечень административных процедур:

- 1) прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем, или извещения;
- 2) рассмотрение представленных документов и занесение сведений о согласовании границ земельных участков в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности;
- 3) согласование или отказ в согласовании местоположения границ земельных участков в случае согласования местоположения границ в индивидуальном порядке;
- 4) согласование или отказ в согласовании местоположения границ земельных участков в случае согласования местоположения границ посредством проведения собрания заинтересованных лиц;
35. Прием и регистрация заявления и извещения осуществляется специалистом Управления архитектуры и градостроительства в день поступления.
36. Специалист, осуществляющий прием и регистрацию заявления, удостоверяет личность заявителя, проверяет комплектность предоставленных документов и соответствие пункту 18, регистрирует заявление и в течение двух рабочих дней передает его с представленными документами в ПМКУ «Кадстровая палата».
37. При согласовании местоположения границ земельных участков в индивидуальном порядке рассмотрение заявления и документов, представленных заявителем для получения муниципальной услуги, на полную и непротиворечивость представленных сведений осуществляется специалистом ПМКУ «Кадстровая палата» в течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления.
- В случае согласования местоположения границ посредством проведения собрания заинтересованных лиц уполномоченный специалист Управления архитектуры и градостроительства выдает и рассматривает проект межевого плана в соответствии с порядком, в месте (адресе) и в срок, указанные в извещении.
38. При отсутствии в представленных документах сведений о земельных участках, в отношении которых проводятся кадастровые работы, и о смежных по

10

земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности, до ее разграничения»).

Проверка наличия у заявителя документа, удостоверяющего личность, осуществляется оператором МФЦ в общем порядке при оформлении заявления заявителя на предоставление муниципальной услуги. Документ после проверки возвращается заявителю. При отсутствии документа, удостоверяющего личность заявителя, прием письменной заявки заявителя в МФЦ не производится, заявление в отдел по управлению земельными ресурсами не передается.

МФЦ выдает Заявителю один экземпляр заявления заявителя на предоставление муниципальной услуги с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Оператор МФЦ проверяет правильность и полноту заполнения заявления, регистрирует принятое заявление путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.

В случае, когда заявитель представляет копию документа с предъявлением оригинала, оператор МФЦ сверяет с оригиналом, ставит прямоугольный штамп «С подлинным сверено» и возвращает оригинал заявителю.

При подаче запроса в МФЦ лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является работник МФЦ.

Принятые от заявителя заявление и документы передаются в Управление архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск на следующий рабочий день после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах (по одной для каждой из сторон). При приеме документов проверяется правильность заполнения заявления и комплектность приложенных к заявлению документов. В случае если к заявлению не приложены документы, обозначенные в заявлении, как прилагаемые, прием документов отделом по управлению земельными ресурсами от МФЦ не производится.

Отдел по управлению земельными ресурсами Администрации города передает в МФЦ для организации выдачи заявителю по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах (по одной для каждой из сторон), результат предоставления услуги в последний день окончания срока предоставления услуги.

Результат предоставления услуги выдается заявителю в срок, установленный административным регламентом, исчисляемый со дня приема заявления и документов в МФЦ.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

48. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется Главой Администрации городского округа Первоуральск или лицами, назначенными Главой Администрации для проведения контроля.

49. Лица, ответственные за текущий контроль, проверяют исполнение должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего регламента.

Текущий контроль за соблюдением работниками МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами осуществляется руководителем структурного подразделения МФЦ.

50. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

51. Первоначальную проверку проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

13

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения»

Начальнику Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск

от (фамилия, имя, отчество, для ЮЛ – полное наименование, ИНН, дата государственной регистрации)

проживающего:

(почтовый адрес, реквизиты документа, удостоверяющего личность)

контактный тел.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу согласовать границы земельного участка с кадастровым номером _____ по адресу: _____ (указывается адрес или местоположение земельного участка) являющегося смежным земельным участком, находящегося в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения.

Два свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

Приложение:

1. Копия документа, удостоверяющего личность.
2. Межевой план с актом согласования местоположения границ, утвержденная собственником земельного участка схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории «*».
3. Утвержденная схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, принятое органом местного самоуправления городского округа Первоуральск «*».
5. Утвержденная схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории «*».
6. Сведения о государственной регистрации прав на земельный участок, содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним «*».
7. Кадастровая выписка об объекте недвижимости, кадастровый паспорт объекта недвижимости, кадастровый план территории «*».

«*» представляется в случае проведения кадастровых работ в связи с образованием, разделением, выделением, объединением, перераспределением земельных участков, когда земельные участки не находятся в муниципальной собственности или государственной собственности до ее разграничения. «*» не представляется, если сведения о зарегистрированном праве содержатся в ЕГРП либо копия документа входит в состав межевого плана.

_____ дата _____ подпись _____ Фамилия И.О.

8

отношению к ним земельных участках, содержащихся в ГКН и в ЕГРП, а также при выявлении противоречий в представленных документах, специалист Управления архитектуры и градостроительства, либо ПМКУ «Кадстровая палата» (в случае согласования местоположения границ земельного участка посредством проведения собрания заинтересованных лиц) направляет запросы:

- о предоставлении сведений из ЕГРП – в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на территории Свердловской области (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);
- о предоставлении сведений из ГКН – в орган кадастрового учета на территории Свердловской области (филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области).

При отсутствии в представленных заявителем документах решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, принятого органом местного самоуправления городского округа Первоуральск, и (или) утвержденной схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, специалист Управления архитектуры и градостроительства, либо специалист ПМКУ «Кадстровая палата» запрашивает указанные документы из архива Администрации городского округа Первоуральск или ПМКУ «Кадстровая палата».

39. Рассмотрение документов, представленных заявителем для получения муниципальной услуги, осуществляется специалистами ПМКУ «Кадстровая палата» в срок, не превышающий двенадцати рабочих дней. Сведения о согласовании границ заносятся специалистом ПМКУ «Кадстровая палата» в программы QGIS и SAUMI.

40. При отсутствии оснований для отказа в согласовании местоположения границ земельных участков результат рассмотрения документов, внесенный специалистом ПМКУ «Кадстровая палата» в заявление о предоставлении муниципальной услуги, вместе с межевым планом передается на рассмотрение и подпись начальнику Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск.

В случае выявления оснований для отказа в согласовании местоположения границ земельных участков, указанных в пункте 23 настоящего Регламента, проект решения об отказе в согласовании местоположения границ земельных участков с указанием возражений, подготовленный специалистом Управления архитектуры и градостроительства либо специалистом ПМКУ «Кадстровая палата», вместе с межевым планом передается на рассмотрение и подпись начальнику Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск.

41. Начальник Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск участвует от имени Администрации городского округа Первоуральск в согласовании местоположения границ земельных участков, согласовывая местоположение границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, в акте согласования местоположения границ земельного участка на обороте листа графической части межевого плана.

Отказ в согласовании местоположения границ земельных участков оформляется в письменном виде с внесением в акт согласования местоположения границ на обороте листа графической части межевого плана записи о содержании возражений, заверенной печатью и подписью Начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск.

42. Выдача результатов предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю осуществляется специалистом Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск в срок, указанный в пункте 14 настоящего Административного регламента, и в соответствии с графиком работы отдела, указанным в пункте 6 настоящего Регламента, при наличии документа,

11

Внеплановая проверка может быть проведена по конкретному обращению заявителя. Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения Главы Администрации городского округа Первоуральск, проект которого готовится специалистом отдела по управлению земельными ресурсами не менее чем за пять дней до проведения проверки. Распоряжением определяется состав лиц, производящих проверку и направления, по которым она будет проводиться. Результаты проверки оформляются актом.

52. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

53. В рамках контроля за соблюдением порядка обращений проводится анализ оснований поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

54. Текущий контроль за соблюдением работниками МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами осуществляется руководителем структурного подразделения МФЦ.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА АДМИНИСТРАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

56. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление архитектуры и градостроительства, как орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые Начальником Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск, подаются Главе Администрации.

14

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения»

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «СОГЛАСОВАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ ДО ЕЕ РАЗГРАНИЧЕНИЯ»

Управление архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск прием и регистрация заявления, передача заявления в ПМКУ «Кадстровая палата» (при согласовании в индивидуальном порядке) 3 рабочих дня

ПМКУ «Кадстровая палата» запрос сведений по каналам СМЭВ, рассмотрение документов, 12 рабочих дней

Управление архитектуры и градостроительства, ПМКУ «Кадстровая палата» согласование местоположения границ земельного участка (либо отказ в согласовании) и выдача результата предоставления муниципальной услуги в случае проведения согласования в индивидуальном порядке 5 рабочих дней

Управление архитектуры и градостроительства, ПМКУ «Кадстровая палата» согласование местоположения границ земельного участка при проведении собрания заинтересованных лиц в срок, указанный в извещении о проведении собрания

Верно

9

удостоверяющего личность, доверенности, оформленной в установленном гражданском законодательстве Российской Федерации порядке (для представителей заявителя).

43. По результатам рассмотрения проекта межевого плана и в случае невозможности определения местоположения границ по представленному проекту межевого плана и (или) выявления противоречий в местоположении границ, специалист Управления архитектуры и градостроительства либо специалист ПМКУ «Кадстровая палата» готовит и направляет в срок и по адресу, указанным в извещении о проведении собрания о согласовании местоположения границ, в соответствии с пунктом 6 части 9 статьи 39 Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» требование о проведении согласования местоположения границ с установлением таких границ на местности и (или) в письменной форме обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков, подписанные Начальником Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск.

44. При отсутствии оснований для отказа в согласовании местоположения границ земельных участков Начальник Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск, либо иное лицо, уполномоченное Администрацией городского округа Первоуральск участвовать от имени Администрации городского округа Первоуральск в согласовании местоположения границ земельных участков, при проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков, согласовывает местоположение границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, в акте согласования местоположения границ на обороте листа графической части межевого плана. Сведения о согласовании границ заносятся специалистом ПМКУ «Кадстровая палата» в программы QGIS и SAUMI в течение трех рабочих дней со дня проведения собрания заинтересованных лиц.

В случае выявления оснований для отказа в согласовании местоположения границ земельных участков, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента, Начальнику Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск, либо иное лицо, уполномоченное Администрацией городского округа Первоуральск участвовать от имени Администрации городского округа Первоуральск в согласовании местоположения границ земельных участков, при проведении собрания о согласовании местоположения границ отказывает в согласовании местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, путем внесения в акт согласования местоположения границ на обороте листа графической части межевого плана записи о содержании возражений относительно данного согласования с обоснованием отказа в нем.

45. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 2.

46. По муниципальной услуге МФЦ осуществляет следующие действия:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги Администрацией через МФЦ;
- информирование заявителей о месте нахождения отдела Управления архитектуры и градостроительства и ПМКУ «Кадстровая палата», режиме их работы и контактных телефонах;
- прием письменных заявлений заявителей;
- передачу принятых письменных заявлений в Управление архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск;
- выдачу результата предоставления услуги.

47. Для получения муниципальной услуги заявители представляют в МФЦ заявление и необходимые документы (в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ

12

57. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

58. Личный прием граждан осуществляется в соответствии с административным регламентом рассмотрения обращений граждан в Администрации городского округа Первоуральск, утвержденным муниципальным правовым актом.

59. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) 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);
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
60. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.
61. По результатам рассмотрения жалобы принимаются одно из следующих решений:
 - 1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
 - 2) отказ в удовлетворении жалобы;
 62. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
 63. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.12.2016 № 2575

г. Первоуральск
Об утверждении
Административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на проведение
земельных работ на территории
городского округа Первоуральск»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года N 1993-р «Об утверждении свода перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», во исполнение Постановления Правительства Свердловской области от 16 ноября 2011 года N 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Администрация городского округа Первоуральск,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение земляных работ на территории городского округа Первоуральск».

2. Постановление от 26 июня 2014 года N 1684 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение земляных работ на территории городского округа Первоуральск» с 01 декабря 2016 года признать утратившим силу.

3. Настоящее Постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по жилищно-коммунальному хозяйству Гузайрова А.С.

И.о. Главы Администрации городского округа Первоуральск В.А. Хорев

Приложение
УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
от 01.12.2016 № 2575

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ"
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги о выдаче разрешения на проведение земляных работ на территории городского округа Первоуральск (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения.

2. Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

3. Муниципальная услуга о выдаче разрешения на проведение земляных работ (далее - муниципальная услуга) предоставляется Управлением жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск (далее – УЖКХиС ГО Первоуральск).

4. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах учреждения, осуществляющего прием документов и подготовку разрешений по предоставлению муниципальной услуги:

Управление жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск расположено по адресу: Свердловская область, г. Первоуральск, ул. Ватутина, д. 36.

График работы учреждения:

понедельник - пятница: с 8.30 часов до 17.00 часов;

перерыв на обед: с 12.00 до 13.30 часов;

суббота, воскресенье: выходные дни.

Электронный адрес Учреждения: ugkh@prvadm.ru;

Телефоны для справок (консультаций) Управления: (3439) 64-96-22, 64-97-07.

СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5. Муниципальная услуга предоставляется УЖКХиС ГО Первоуральск

1) сведения о местонахождении, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты УЖКХиС ГО Первоуральск;

2) текст настоящего Административного регламента с приложениями.

16. При личном обращении в МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:

1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

3) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;

4) о сроках предоставления муниципальной услуги;

5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;

6) о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).

17. Разрешение на проведение земляных работ выдается на основании заявления Заказчика (заявителя), с приложением:

1) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (для физических лиц), а также копии документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя Заявителя (для физических лиц), если от его имени обращается представитель;

2) проект производства работ, документы проекта организации строительства (календарный план производства работ, стройгенплан, технологическая карта (схема), решения по охране труда и промышленной безопасности, пояснительная записка);

3) план-схема организации земляных работ;

4) фотоизображение территории, на которой планируется производство земляных работ с привязкой к местности;

5) гарантийное обязательство с указанием видов работ по восстановлению элементов благоустройства, нарушенных при проведении земляных работ, и сроков их выполнения;

6) выкопировку из топографической съемки в масштабе 1:500 земельного участка, на котором будут производиться земляные работы;

7) письменное согласование производства земляных работ с эксплуатационными организациями, владельцем (представителем владельца);

8) газораспределительных сетей (в случае проведения земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей на глубине более 0,3 метра);

9) с организаций, владеющей объектами электросетевого хозяйства на праве собственности или ином законном основании, - в охранных зонах

получения услуги на другое лицо).

29. В разрешении на производство земляных работ указывается:

1) наименование и место нахождения Заказчика, если Заказчик является юридическое лицо; фамилия, имя, отчество, место регистрации Заказчика (заявителя), если Заказчик (заявитель) является физическое лицо;

2) наименование подрядной организации, ответственной за производство земляных работ;

3) вид и перечень земляных работ и работ по восстановлению благоустройства;

4) время и дата начала и окончания работ, установленные в соответствии с графиком производства работ, указанным в заявлении;

5) срок завершения восстановления объектов благоустройства, нарушенных при производстве земляных работ.

30. Разрешение на производство земляных работ составляется в 2-х экземплярах: 1-й экземпляр выдается Заявителю, 2-й экземпляр с отметкой о получении Заявителем (либо иным доказательством вручения разрешения Заявителю) хранится в УЖКХиС ГО Первоуральск в течение трех лет со дня подписания Акта завершения земляных работ и восстановления элементов благоустройства.

31. В случае если при производстве земляных работ требуется временное ограничение или прекращение движения транспорта по автомобильным дорогам местного значения, УЖКХиС ГО Первоуральск в день принятия решения о выдаче разрешения обращается в Администрацию городского округа Первоуральск с заявлением об издании соответствующего постановления. Постановление об ограничении или закрытии движения транспорта публикуется в средствах массовой информации.

До издания постановления Администрацией городского округа Первоуральск о временном ограничении или прекращении движения по автомобильным дорогам местного значения лицо, получившее разрешение на производство земляных работ, не вправе приступать к работам.

32. При строительстве (ремонте) сети инженерно-технического обеспечения, пересекающей одну и более улиц, работы ведутся поэтапно, с оформлением разрешения на производство земляных работ на каждый этап отдельно.

33. В случае замены ответственного производителя работ, передачи объекта другой организации разрешение на производство земляных работ переоформляется на иную организацию.

34. Земляные работы, связанные с аварийным ремонтом, требующиеся для восстановления внезапно возникшей неисправности сетей инженерно-технического обеспечения жизнедеятельности населения (электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения, связи) могут быть начаты до выдачи разрешения на их производство при соблюдении лицом, начавшим работы, следующих условий:

1) незамедлительное уведомление телефонограммой УЖКХиС ГО Первоуральск о необходимости начала производства земляных работ (с указанием места производства работ, ориентировочных сроках начала и окончания работ);

2) обращение в УЖКХиС ГО Первоуральск с заявлением о выдаче разрешения на производство земляных работ с приложением документов, указанных в пункте 13 настоящего Регламента, в течение двух рабочих дней, после начала производства работ;

3) незамедлительное уведомление телефонограммой Единую дежурно-диспетчерскую службу городского округа Первоуральск (код доступа 112) о произошедшей аварии, а также уведомление организаций, обслуживающих другие сети инженерно-технического обеспечения жизнедеятельности населения, расположенные в границах территории производства земляных работ, о времени и месте производства земляных работ.

35. При угрозе безопасности жизни и здоровью граждан вследствие внезапно возникшей неисправности сетей инженерно-технического обеспечения жизнедеятельности населения лицо, приступавшее к земляным работам, помимо переланной информации об аварии в Единую дежурно-диспетчерскую службу, оповещает телефонограммой Администрацию городского округа Первоуральск.

Если авария произошла на проезжей части автодороги или в непосредственной близости (не далее 10 метров от края проезжей части), то информация об аварии дополнительно передается в ГИБДД.

36. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут;

3) в случае объективной задержки продвижения очереди уполномоченное должностное лицо организационного отдела, осуществляющее прием и регистрацию документов, обязано уведомить ожидающих о причинах задержки и предполагаемом времени ожидания.

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

38. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

1) помещения размещаются в здании УЖКХиС ГО Первоуральск, оформляются в виде современного служебного кабинета (оснащаются офисной мебелью, оргтехниккой, включая персональные компьютеры);

2) в помещениях для работы с заявителями и в местах ожидания должны создаваться комфортные условия для специалистов и заявителей

уполномоченным должностным лицом на выдачу разрешения на проведение земляных работ (далее - специалист).

6. Конечными результатами рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) выдача разрешения на проведение земляных работ с перечнем согласующих организаций, сроками производства земляных работ и сроками восстановления дорожного покрытия;

2) решение об отказе в выдаче разрешения.

Настоящая муниципальная услуга оказывается бесплатно.

7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

3) Земельным кодексом Российской Федерации;

4) Уставом городского округа Первоуральск;

5) Законом Свердловской области от 14.06.2005 N 52-ОЗ "Об административных правонарушениях на территории Свердловской области";

6) Правилами благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа Первоуральск, утвержденными Решением Первоуральской городской Думы N 89 от 4 июня 2009 г.;

7) Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 31.01.2013 N 292 "О порядке производства земляных работ на территории городского округа Первоуральск".

8. Информацию о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, заявитель может получить:

1) непосредственно у специалиста УЖКХиС ГО Первоуральск при личном обращении;

2) с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;

3) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет): на официальном сайте городского округа Первоуральск (<http://www.prvadm.ru/>), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (<http://66.gosuslugi.ru/prgu/>) (далее - Региональный портал);

4) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

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/>).

9. Основными требованиями к информированию заявителей является:

1) достоверность предоставляемой информации;

объектов электросетевого хозяйства при проведении работ на глубине более 0,3 метра;

10) с организаций, в ведении которых находится линия связи или линия радиотелефонии, - в охранных зонах линии связи или линии радиотелефонии при проведении работ на глубине более 0,3 метра;

11) собственниками, балансодержателями сетей водоснабжения и водоотведения;

12) правообладателями земельных участков, автомобильной дороги, тротуара, газона, дворовой территории, территории многоквартирных жилых домов.

Все прилагаемые копии должны быть заверены подписью Заявителя (представителя заявителя) и печатью Заявителя (если Заявитель - юридическое лицо).

18. Документы, указанные в пункте 13 настоящего Административного регламента, хранятся в УЖКХиС ГО Первоуральск в течение трех лет со дня подписания Акта завершения земляных работ и восстановления элементов благоустройства.

19. Выкопировки из топографической съемки, исходные данные для составления проектной документации из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, градостроительный план земельного участка, выдаются Комитетом по архитектуре и градостроительству по заявке Заявителя.

20. В плане-схеме организации работ указываются все обязательные, согласно установленным требованиям, мероприятия по организации безопасного дорожного движения при производстве земляных работ, освещения и ограждения места производства земляных работ, а также описание работ по восстановлению элементов благоустройства, нарушенных при производстве земляных работ.

21. Фотоизображение территории, на которой планируется производство земляных работ, должно отражать все расположенные на ней элементы благоустройства. Фотосъемка выполняется панорамно (во все стороны) с привязкой к объекту капитального строительства.

Фотосъемка с указанием даты ее выполнения осуществляется Заявителем в присутствии владельца (представителя владельца) земельного участка, на котором будет осуществляться производство земляных работ.

Фотоизображение предоставляется в цветном исполнении на бумажном носителе, заверенное подписью владельца земельного участка (представителя владельца), на котором будет осуществляться производство земляных работ.

22. Заявление о выдаче разрешения на производство земляных работ и прилагаемые к нему документы рассматриваются УЖКХиС ГО Первоуральск в течение 2 рабочих дней.

По результатам рассмотрения может быть принято одно из следующих

решений:

1) о выдаче разрешения на производство земляных работ;

2) об отказе в выдаче разрешения на производство земляных работ.

23. Отказ в выдаче разрешения на производство земляных работ допускается по следующим основаниям:

1) Заявителем не представлены все документы, указанные в настоящем Административном регламенте;

2) представленные Заявителем документы не соответствуют требованиям, установленным настоящим Административным регламентом;

3) в представленных Заявителем документах содержатся сведения, не соответствующие действительности.

О принятом решении Заявитель уведомляется в течение следующего рабочего дня посредством телефонной связи.

24. УЖКХиС ГО Первоуральск направляет Заявителю разрешение на производство земляных работ или мотивированный отказ в выдаче разрешения на производство земляных работ, соответственно, в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

25. Специалист не вправе требовать от заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

26. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

2) фамилия, имя и отчество (наименование) заявителя, его место жительства (место нахождения), телефон написаны полностью;

3) отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

4) документы, исполненные карандашом, не принимаются;

5) в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание.

27. Все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов. Оригиналы документов предоставляются для сверки на соответствие представленных экземпляров оригиналов их копиям и подлежат возврату заявителю.

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

1) предоставление документов, не соответствующих перечню настоящего Административного регламента;

2) нарушение требований к оформлению документов;

3) наличие в запросах ненормативной лексики и оскорбительных высказываний;

4) предоставление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для

(посетителей).

Рабочее место (рабочая зона) специалиста, предоставляющего услугу, оборудуется телефоном, копировальным аппаратом, компьютером;

3) места ожидания располагаются в здании УЖКХиС ГО Первоуральск;

4) места для приема заявителей УЖКХиС ГО Первоуральск оборудуются в виде столов, расположенных рядом с кабинетом специалиста, оказывающего муниципальную услугу.

39. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) обеспечение возможности направления запроса в электронной форме;

4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации городского округа Первоуральск;

5) получение услуги заявителем посредством МФЦ.

40. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение порядка выполнения административных процедур;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

41. При организации муниципальной услуги в МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) прием и регистрация заявления и документов;

3) выдачу результата предоставления услуги.

**СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ
К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

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

1) информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

2) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) рассмотрение заявления;

4) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

43. Основанием для начала административной процедуры "Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги" является письменное или устное обращение заинтересованного в получении муниципальной услуги лица в УЖКХиС ГО Первоуральск или в МФЦ.

44. Информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами УЖКХиС ГО Первоуральск, а также специалистами МФЦ.

45. При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты, ответственные за консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

46. Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалисты, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается начальником УЖКХиС ГО Первоуральск (уполномоченным им лицом) либо уполномоченным лицом МФЦ (в случае, если обращение направлено в МФЦ), и должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя, и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной информации

ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

61. Порядок и формы контроля соблюдения и исполнения специалистами учреждения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

62. Контроль предоставления муниципальной услуги настоящего Административного регламента осуществляется начальником управления (в его отсутствие - лицом, его замещающим), а в отношении начальника управления - Заместителем Главы администрации городского округа Первоуральск по ЖКХ, Главой администрации городского округа Первоуральск, а также соответствующими государственными надзорными органами и лицами, обладающими правом осуществления общественного контроля в указанной сфере.

63. Контроль предоставления муниципальной услуги включает проверку:

1) знания исполнителями положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, своих должностных обязанностей и полномочий в части реализации процедур настоящего Административного регламента;

2) соблюдения сроков предоставления муниципальной услуги.

64. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, включая порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

65. Начальник УЖКХиС городского округа Первоуральск, специалисты управления несут персональную ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в пределах, установленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в должностных инструкциях.

ДОСУДЕБНЫЙ ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

66. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

67. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

68. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

70. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц и принятые ими решения при предоставлении муниципальной услуги (далее по тексту - жалоба) может быть подана начальнику УЖКХиС городского округа Первоуральск. Жалоба на действия (бездействие) начальника УЖКХиС городского округа Первоуральск может быть подана Главе администрации городского округа Первоуральск.

71. Жалоба подается начальнику УЖКХиС ГО Первоуральск либо Главе администрации городского округа Первоуральск заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя, или в электронном виде.

75. Жалоба, поступившая в письменной форме начальнику УЖКХиС ГО Первоуральск либо Главе администрации городского округа Первоуральск, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб, не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

76. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

77. Записаться на личный прием к Главе администрации городского округа Первоуральск можно по телефону 8 (3439) 64-93-75.

78. Жалоба, поступившая начальнику УЖКХиС ГО Первоуральск либо Главе администрации городского округа Первоуральск, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

79. Начальник УЖКХиС ГО Первоуральск, Глава администрации городского округа Первоуральск вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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 (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

80. Начальник УЖКХиС ГО Первоуральск, Глава администрации городского округа Первоуральск отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения 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 Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

81. В указанных случаях заявитель должен быть письменно проинформирован об отказе в предоставлении ответа по существу жалобы.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возмрата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.

83. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган 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.

84. Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, или, по желанию заявителя, в электронной форме.

85. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

86. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа местного самоуправления.

87. Если в результате рассмотрения жалобы доводы заявителя признаются обоснованными, то принимаются решения о применении мер ответственности к должностным лицам, допустившим нарушение в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента.

88. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, в судебном порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Согласно пункту 1 статьи 256 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации гражданин вправе обратиться в суд с заявлением об оспаривании решений, действий (бездействия) органов местного самоуправления в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в суды, определяется законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

89. Заявитель имеет право на основании письменного запроса получать информацию и копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

90. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск.

Должностные лица УЖКХиС ГО Первоуральск обеспечивают консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих органа местного самоуправления, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Верно

заявления" является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и поступление их специалисту, ответственному за хранение, комплектование, учет документов.

56. Специалист УЖКХиС ГО Первоуральск рассматривает заявление и проводит анализ тематики запроса, в результате чего определяется:

1) правомочность получения заявителем запрашиваемой информации;

2) степень полноты информации, содержащейся в запросе, необходимой для его исполнения. При необходимости у заявителя запрашивается

дополнительная информация по существу запрашиваемых сведений;

3) при необходимости, должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, направляют запросы в соответствующие организации, при наличии у них документов, необходимых для исполнения запросов. Одновременно с направлением запросов на исполнение в соответствующие организации об этом письменно уведомляется заявитель;

4) местонахождение, адрес конкретной организации, куда следует направить запрос по принадлежности на исполнение. Если запрос требует исполнения несколькими организациями, должностное лицо, предоставляющее муниципальную услугу, направляет в соответствующие организации копии запроса с указанием о направлении ответа в адрес заявителя.

При обработке заявления и документов, поступивших из МФЦ, - не более 14 рабочих дней.

57. При получении муниципальной услуги через МФЦ выдачу заявителям (их представителям) результатов предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ.

58. Основанием для начала административной процедуры "Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги" в МФЦ является получение для последующей выдачи заявителю из УЖКХиС ГО Первоуральск зарегистрированной в порядке делопроизводства документов.

УЖКХиС ГО Первоуральск передает в МФЦ результат предоставления услуги, не позднее рабочего дня, следующего за оформлением результата предоставления муниципальной услуги.

59. При получении муниципальной услуги через Единый портал либо через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) выдача заявителем (их представителям) результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется через Единый портал (Региональный портал).

Срок административной процедуры - не более 3 рабочих дней со дня оформления ответа на запрос или письменного мотивированного отказа в выдаче документов.

60. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю документов. В МФЦ производится только выдача результата, а направление по почтовому адресу не осуществляется.

72. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации городского округа Первоуральск, через Единый портал либо через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

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 доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

74. Жалобу в письменной форме можно направить:

1) почтовым отправлением на адрес Администрации городского округа Первоуральск: 623100, Свердловская область, город Первоуральск, ул. Ватутина, д. 41;

2) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на электронный адрес УЖКХиС ГО Первоуральск: ugkh@prvadm.ru;

3) с использованием официального сайта Администрации городского округа Первоуральск: www.prvadm.ru, раздел обращения граждан;

4) с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru/> и Регионального портала государственных и муниципальных услуг: <http://66.gosuslugi.ru/pgu/>;

5) посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

6) передать лично в Администрацию городского округа Первоуральск по адресу: 623100, Свердловская область, город Первоуральск, ул. Ватутина, д. 41, кабинет N 111 (прием документов осуществляется: понедельник - пятница с 8.30 до 17.00 часов, суббота, воскресенье - выходные дни).

При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.11.2016

№ 2529

г. Первоуральск

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ, Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», статьями 12-14 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом городского округа Первоуральск, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения» (прилагается).
2. Управлению архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск обеспечить в пределах своей компетенции:

- 1) исполнение Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления;

2

- 2) организацию и проведение мониторинга качества предоставления муниципальной услуги, предусмотренной Административным регламентом, утвержденным пунктом 1 настоящего Постановления.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск в сети «Интернет» по адресу: www.prvaadm.ru.

4. Контроль за выполнением данного постановления возложить на Председателя Комитета по правовой работе и муниципальной службе Администрации городского округа Первоуральск Д. М. Крючкова.

5. Отменить постановление Администрации городского округа Первоуральск от 13 апреля 2015 года № 647 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения».

И.о. Главы Администрации
городского округа Первоуральск

В.А. Хорев

Приложение
УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
от 29.11.2016 № 2529АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«СОГЛАСОВАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,
ЯВЛЯЮЩИХСЯ СМЕЖНЫМИ ПО ОТНОШЕНИЮ К ЗЕМЕЛЬНЫМ УЧАСТКАМ,
НАХОДЯЩИМСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ
В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ ДО ЕЕ РАЗГРАНИЧЕНИЯ»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента (далее - Регламент) является порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения» (далее - муниципальная услуга).

2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий администрации городского округа Первоуральск по предоставлению муниципальной услуги.

3. Действие настоящего Регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, расположенные в границах городского округа Первоуральск.

4. Заявителем, обращающимся за предоставлением муниципальной услуги, являются юридические и физические лица - правообладатели земельного участка, в отношении которого проводится кадастровые работы, а также кадастровые инженеры любой формы организации кадастровой деятельности, выполняющие кадастровые работы по договору с заинтересованными лицами.

5. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться уполномоченным заявителем лицо, которое предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и представляет (прилагает к заявлению) выданную ему заявителем доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающую его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник или нотариально заверенную копию).

6. Адреса, справочные телефоны и графики работы отраслевого (функционального) органа Администрации города и муниципального учреждения, осуществляющих муниципальную услугу:

Отдел по управлению земельными ресурсами Администрации городского округа Первоуральск (далее - отдел по управлению земельными ресурсами), адрес: город Первоуральск, улица Советская, 1, 1 этаж, телефон: (3439) 62-06-02; приемные часы: понедельник, среда, пятница с 09.00 до 13.00, вторник, четверг с 13.00 до 17.00, выходные дни - суббота, воскресенье;

Управление архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск (далее - Управление архитектуры и градостроительства), адрес: город Первоуральск, улица Советская, 1, 1 этаж, телефон: (3439) 62-02-61; приемные часы:

2

понедельник, среда, пятница с 09.00 до 13.00, вторник, четверг с 13.00 до 17.00, выходные дни - суббота, воскресенье;

Первоуральское муниципальное казенное учреждение «Кадастровая палата» (далее - ПМКУ «Кадастровая палата»), адрес: город Первоуральск, улица Советская, 1, 3 этаж, телефон: (3439) 62-02-26; приемные часы: понедельник, среда, пятница с 09.00 до 13.00, вторник, четверг с 13.00 до 17.00, выходные дни - суббота, воскресенье.

Официальный сайт Администрации городского округа Первоуральск www.prvaadm.ru.

7. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется Управлением архитектуры и градостроительства в устной форме и путем размещения информации в письменной форме на стенде, размещенном в здании, по адресу: город Первоуральск, улица Советская, 1, 1 этаж.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется многофункциональными центрами (далее - МФЦ).

Адреса и график работы Многофункционального центра в городском округе Первоуральск:

- г. Первоуральск, ул. Береговая, 48, телефон (3439) 66-34-80. График работы: вторник, четверг с 11.00 до 20.00 без перерыва на обед, среда, пятница, суббота с 08.00 до 17.00 без перерыва на обед, выходные дни - понедельник, воскресенье;

- г. Первоуральск, ул. Ватутина, 31, телефон (3439) 64-80-38 (звонок переводится в г. Екатеринбург). График работы: понедельник - воскресенье с 08.00 до 20.00 без перерыва на обед;

- г. Первоуральск, п. Новотуркинск, ул. Калинина, 32А, телефон (3439) 66-44-88. График работы: вторник - суббота с 09.00 до 18.00 перерыв на обед с 13.00 до 14.00, выходные дни - воскресенье, понедельник;

- г. Первоуральск, п. Билимбай, ул. П.п. Свободы, 2, телефон (3439) 66-34-80. График работы: понедельник - пятница с 08.30 до 17.30 без перерыва на обед, выходные дни - суббота, воскресенье.

Телефон Единого контакт-центра 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).

8. Информирование осуществляется по следующим вопросам:

- отраслевой (функциональный) орган Администрации городского округа Первоуральск, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, график (режим) его работы, адрес и контактная информация;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок записи на прием к должностному лицу;
- результат рассмотрения заявления о согласовании местоположения границ земельного участка.

9. Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск www.prvaadm.ru.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

10. Наименование муниципальной услуги: «Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения».

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Управлением архитектуры и градостроительства и ПМКУ «Кадастровая палата».

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных

3

в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Первоуральской городской Думой.

13. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения.

отказ в согласовании местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения.

14. Предоставление муниципальной услуги вне зависимости от способа установления границ земельных участков (с установлением границ на местности или без установления границ на местности) осуществляется:

- в случае согласования местоположения границ в индивидуальном порядке в срок, не превышающий двадцать рабочих дней со дня обращения заявителя в управление архитектуры и градостроительства с заявлением и документами, указанными в пункте 18 настоящего Регламента;

- в случае согласования местоположения границ посредством проведения собрания заинтересованных лиц в срок (дата и время), указанные в извещении о проведении собрания о согласовании местоположения границ, не превышающий срок, установленный в части 10 статьи 39 Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

15. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не установлено.

16. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, №44, ст. 4147);

Федеральный закон от 21.07.1997 №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.07.1997, №30, ст. 3594);

Федеральный закон от 18.06.2001 №78-ФЗ «О землеустройстве» (Российская газета, 23.06.2001, №118-119);

Федеральный закон от 25.10.2001 №136-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, №44, ст. 4148);

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации деятельности органов местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 40, ст. 3822);

Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451);

Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3448);

Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, N 31, ст. 4017);

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179);

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 24.11.2008 N 412 "Об утверждении формы межевого плана и требований к его подготовке, примерной формы извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков" ("Российская газета", 19.12.2008, N 260);

4

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.12.2011 N 766 "Об утверждении Порядка предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, посредством обеспечения доступа к информационному ресурсу, содержащему сведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним" ("Российская газета", от 20.02.2012, N 36);

Закон Свердловской области от 07.07.2004 N 18-ФЗ "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области" ("Областная газета", 07.07.2004, N 181 - 182);

Устав городского округа Первоуральск, утвержденный Решением Первоуральского городского Совета от 23 июня 2005 г. N 94 ("Вечерний Первоуральск");

Решение Первоуральской городской Думы от 25.09.2008 № 485 «Об утверждении «Генерального плана города Первоуральск»» ("Вечерний Первоуральск");

Решение Первоуральской городской Думы от 29.03.2012 № 482 «Об утверждении «Генерального плана города Первоуральск Свердловской области за исключением города Первоуральск»» ("Вечерний Первоуральск");

Решение Первоуральской городской Думы от 26.08.2010 № 3241 "Об утверждении Правил землепользования и застройки территории городского округа Первоуральск Свердловской области" ("Вечерний Первоуральск"), в действующей редакции.

17. Основанием для предоставления муниципальной услуги является поступление в Управление архитектуры и градостроительства:

при согласовании местоположения границ в индивидуальном порядке - заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением необходимых документов;

при согласовании местоположения границ посредством проведения собрания заинтересованных лиц - извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ. Состав извещения, а также сроки и порядок направления извещения, определены статьей 39 Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости". Форма извещения утверждена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 24.11.2008 N 412 "Об утверждении формы межевого плана и требований к его подготовке, примерной формы извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков".

18. В случае проведения согласования местоположения границ в индивидуальном порядке заявителем представляется в Управление архитектуры и градостроительства:

заявление о предоставлении муниципальной услуги с указанием сведений о заявителе (для физического лица - фамилия, имя, отчество заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя; для юридического лица - полное наименование, ИНН, (дата государственной регистрации), его почтовый адрес и номер контактного телефона, кадастровый номер и (или) местоположение земельного участка (образец заявления - Приложение № 1);

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), вид на жительство в Российской Федерации;

межевой план с актом согласования местоположения границ, подготовленные в соответствии со статьями 38, 40 Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (предоставляется в подлиннике);

схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденную собственником земельного участка (предоставляется в случаях проведения кадастровых работ в связи с образованием, разделением, выделением, объединением, перераспределением земельных участков, когда земельные участки не находятся в

5

муниципальной собственности или государственной собственности до ее разграничения, в виде заверенной копии или в подлиннике и может входить в состав представленного межевого плана);

документы, подтверждающие право заинтересованного лица (заявителя) на земельный участок, за исключением случаев, когда сведения о зарегистрированном праве заинтересованного лица на соответствующий земельный участок содержится в государственном кадастре недвижимости или в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (указанные документы могут входить в состав представленного межевого плана и представляются в подлиннике или в виде заверенной копии), из числа следующих:

свидетельство о праве собственности, право пожизненно наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования на землю, оформленные в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.1992 N 177 "Об утверждении форм свидетельств о праве собственности на землю, договора аренды земель сельскохозяйственного назначения и договора временного пользования земель сельскохозяйственного назначения";

государственный акт, удостоверяющий право собственности на землю, пожизненное наследуемое владения, бессрочного (постоянного) пользования земель гражданами, предприятий, учреждений, организаций или крестьянских (фермерских) хозяйств, оформленный в соответствии с Постановлением Совета Министров РСФСР от 17.09.1991 N 493 "Об утверждении форм государственного акта на право собственности на землю, пожизненного наследуемого владения, бессрочного (постоянного) пользования земель";

документ, содержащий решение о предоставлении земельного участка на определенном праве конкретному лицу, изданный уполномоченным органом (организацией) в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания такого документа на момент его издания;

выписку из похозяйственной книги, оформленную в соответствии с Приказом Федеральной регистрационной службы от 29.08.2006 N 146 "Об утверждении формы выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок"; вступивший в законную силу судебный акт.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг.

Личность заявителя может быть удостоверена универсальной электронной картой.

19. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, принятое органом местного самоуправления городского округа Первоуральск;

утвержденная схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, в случае если схема находится в распоряжении Управления архитектуры и градостроительства;

сведения о государственной регистрации прав на земельный участок, содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП), в виде выписки из ЕГРП (предоставляются органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на территории Свердловской области - Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по

6

(Свердловской области);

сведения о земельном участке, внесенные в государственный кадастр недвижимости (далее - ГКН), в виде кадастровой выписки об объекте недвижимости, кадастрового паспорта недвижимости, кадастрового плана территории (предоставляются органом кадастрового учета на территории Свердловской области - филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Свердловской области);

20. При необходимости, в случае непредоставления заявителем документов, указанных в пункте 19, сведения из ЕГРП и ГКН запрашиваются специалистом Управления архитектуры и градостроительства, либо специалистом ПМКУ «Кадастровая палата» (в случае согласования местоположения границ земельного участка посредством проведения собрания заинтересованных лиц) по каналам межведомственного электронного взаимодействия.

21. В ходе предоставления муниципальной услуги запрещено 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;

предоставления 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 муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

22. Основанием для отказа в приеме у заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является отсутствие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

23. Основания для отказа в согласовании местоположения границ земельных участков:

заявителем представлены не все документы, указанные в пункте 18 настоящего Административного регламента;

межевой план и (или) акт согласования местоположения границ, представленные заявителем, не соответствуют требованиям, установленным статьями 38, 40 Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

земельный участок, в отношении которого проводится кадастровые работы, не находится в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, а предоставлен гражданам в пожизненное наследуемое владение, гражданам или юридическим лицам в постоянное (бессрочное) пользование (за исключением государственных или муниципальных учреждений, казенных предприятий, органов государственной власти или органов местного самоуправления), гражданам или юридическим лицам в собственность либо в аренду на срок более пяти лет;

в документах, представленных заявителем, отсутствует информация о местоположении границ земельного участка, подлежащих согласованию;

кадастровым инженером, выполняющим кадастровые работы по договору с заказчиком, не обеспечена возможность ознакомления заинтересованного лица - Администрации городского округа Первоуральск с соответствующим проектом межевого плана и не даны необходимые разъяснения относительно его содержания (в случае согласования местоположения границ земельного участка посредством проведения собрания заинтересованных лиц);

7

кадастровым инженером, выполняющим кадастровые работы по договору с заказчиком, не указано заинтересованному лицу - Администрации городского округа Первоуральск подлежащее согласованию местоположение границ земельных участков на местности (в случае установления границ на местности);

кадастровым инженером, выполняющим кадастровые работы по договору с заказчиком, при проведении согласования местоположения границ не выполнено требование заинтересованного лица - Администрации городского округа Первоуральск об установлении границ земельных участков на местности, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 39 Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

24. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

25. Для предоставления муниципальной услуги необходимой и обязательной является услуга по проведению кадастровых работ в целях получения межевого плана, которая предоставляется кадастровыми инженерами, выбравшими любую форму организации своей кадастровой деятельности, установленную Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости".

Порядок и размер платы за предоставление услуги по проведению кадастровых работ в целях выдачи межевого плана, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, устанавливаются кадастровыми инженерами на договорной основе или по установленным ими расценкам.

26. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, при получении результата муниципальной услуги, информирования не должно превышать 15 минут.

27. Заявление о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении заявителя регистрируется в день его поступления специалистом Управления архитектуры и градостроительства, ответственным за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции.

28. Прием заявлений осуществляется в здании расположенном по адресу: город Первоуральск, улица Советская, 1, 1 этаж.

29. Помещение, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, должно иметь стенд, на котором размещается информация о предоставлении услуги.

30. Помещения для ожидания оборудуются стульями или скамьями (банкетками), а для удобства заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги - столом, расположенным под информационным стендом.

31. Рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявления о предоставлении муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

32. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на едином портале государственных услуг;
- возможность получения консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону, при устном или письменном обращении.

33. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги и получении результатов услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия

8

(бездействие), принятые и осуществленные должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

34. Перечень административных процедур:

- 1) прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем, или извещения;
- 2) рассмотрение представленных документов и занесение сведений о согласовании границ земельных участков в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности;
- 3) согласование или отказ в согласовании местоположения границ земельных участков в случае согласования местоположения границ в индивидуальном порядке;
- 4) согласование или отказ в согласовании местоположения границ земельных участков в случае согласования местоположения границ посредством проведения собрания заинтересованных лиц.

35. Прием и регистрация заявления и извещения осуществляется специалистом Управления архитектуры и градостроительства в день поступления.

36. Специалист, осуществляющий прием и регистрацию заявления, удостоверяет личность заявителя, проверяет комплектность представленных документов и соответствие заявления пункту 18, регистрирует заявление и в течение двух рабочих дней передает его с представленными документами в ПМКУ «Кадastroвая палата».

37. При согласовании местоположения границ земельных участков в индивидуальном порядке рассмотрение заявления и документов, представленных заявителем для получения муниципальной услуги, на полноту и непротиворечивость представленных сведений осуществляется специалистом ПМКУ «Кадastroвая палата» в течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления.

В случае согласования местоположения границ посредством проведения собрания заинтересованных лиц уполномоченный специалист Управления архитектуры и градостроительства выезжает и рассматривает проект межевого плана в соответствии с порядком, в месте (адресе) и в срок, указанные в извещении.

38. При отсутствии в представленных документах сведений о земельных участках, в отношении которых проводится кадастровые работы, и о смежных по отношению к ним земельных участках, содержащихся в ГКН и в ЕГРП, а также при выявлении противоречий в представленных документах специалист Управления архитектуры и градостроительства, либо ПМКУ «Кадastroвая палата» (в случае согласования местоположения границ земельного участка посредством проведения собрания заинтересованных лиц) направляет запросы:

- о предоставлении сведений из ЕГРП - в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на территории Свердловской области (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);
- о предоставлении сведений из ГКН - в орган кадастрового учета на территории Свердловской области (филиал Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Свердловской области).

При отсутствии в представленных заявителем документах решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, принятого органом местного самоуправления городского округа Первоуральск, и (или) утвержденной схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории,

11

При подаче запроса в МФЦ лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является работник МФЦ.

Принятые от заявителя заявление и документы передаются в Управление архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск на следующий рабочий день после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах (по одной для каждой из сторон). При приеме документов проверяется правильность заполнения заявления и комплектность приложенных к заявлению документов. В случае если к заявлению не приложены документы, обозначенные в заявлении, как прилагаемые, прием документов отделом по управлению земельными ресурсами от МФЦ не производится.

Отдел по управлению земельными ресурсами Администрации города передает в МФЦ для организации выдачи заявителю по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах (по одной для каждой из сторон), результат предоставления услуги в последний день окончания срока предоставления услуги.

Результат предоставления услуги выдается заявителю в срок, установленный административным регламентом, исчисленный со дня приема заявления и документов в МФЦ.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

48. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется Главой Администрации городского округа Первоуральск или лицами, назначенными Главой Администрации для проведения контроля.

49. Лица, ответственные за текущий контроль, проверяют исполнение должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего регламента.

Текущий контроль за соблюдением работниками МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами осуществляется руководителем структурного подразделения МФЦ.

50. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

51. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Внеплановая проверка может быть проведена по конкретному обращению заявителя. Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения Главы Администрации городского округа Первоуральск, проект которого готовится специалистом отдела по управлению земельными ресурсами не менее чем за пять дней до проведения проверки. Распоряжением определяется состав лиц, производящих проверку и направления, по которым она будет проводиться. Результаты проверки оформляются актом.

52. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

53. В рамках контроля за соблюдением порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

54. Текущий контроль за соблюдением работниками МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами осуществляется руководителем структурного подразделения МФЦ.

14

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения"

Начальнику Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск от _____ (фамилия, имя, отчество, для ЮЛ - полное наименование, ИНН, для государственной регистрации)

проживающего по: _____ (почтовый адрес, реквизиты документа, удостоверяющего личность)

контактный тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу согласовать границы земельного участка с кадастровым номером _____ по адресу: _____ (указывается адрес или местоположение земельного участка) являющегося смежным земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения.

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

Приложение:

1. Копия документа, удостоверяющего личность.
2. Межевой план с актом согласования местоположения границ, утвержденного собственником земельного участка схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории <***>.
3. Копия документа, подтверждающего право заявителя на земельный участок (из числа перечисленных в пункте 18) <***>.
4. Решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории <***>.
5. Выписка о правах на земельный участок из ЕГРП <***>.
6. Кадастровая выписка об объекте недвижимости, кадастровый паспорт объекта недвижимости, кадастровый план территории <***>.

<***> представляется в случаях проведения кадастровых работ в связи с образованием, разделением, выделением, объединением, перераспределением земельных участков, когда земельные участки не находятся в муниципальной собственности или государственной собственности до ее разграничения.

<***> не предоставляется, если сведения о зарегистрированном праве содержатся в ЕГРП, либо копия документа входит в состав межевого плана.

<***> не являются обязательными для предоставления, но могут быть предоставлены по желанию заявителя.

_____ дата _____ подпись _____ Фамилия И.О.

9

специалист Управления архитектуры и градостроительства, либо специалист ПМКУ «Кадastroвая палата» запрашивает указанные документы из архива Администрации городского округа Первоуральск или ПМКУ «Кадastroвая палата».

39. Рассмотрение документов, представленных заявителем для получения муниципальной услуги, осуществляется специалистами ПМКУ «Кадastroвая палата» в срок, не превышающий двенадцати рабочих дней. Сведения о согласовании границ заносятся специалистом ПМКУ «Кадastroвая палата» в программы QGIS и SAUML.

40. При отсутствии оснований для отказа в согласовании местоположения границ земельных участков результат рассмотрения документов, внесенный специалистом ПМКУ «Кадastroвая палата» в заявление о предоставлении муниципальной услуги, вместе с межевым планом, передается на рассмотрение и подпись Начальнику Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск. В случае выявления оснований для отказа в согласовании местоположения границ земельных участков, указанных в пункте 23 настоящего Регламента, проект решения об отказе в согласовании местоположения границ земельных участков с указанием возражений, подготовленный специалистом Управления архитектуры и градостроительства либо специалистом ПМКУ «Кадastroвая палата», вместе с межевым планом, передается на рассмотрение и подпись Начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск.

41. Начальник Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск участвует от имени Администрации городского округа Первоуральск в согласовании местоположения границ земельных участков, согласовывает местоположение границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, в акте согласования местоположения границ земельного участка на обороте листа графической части межевого плана.

Отказ в согласовании местоположения границ земельных участков оформляется в письменном виде с внесением в акт согласования местоположения границ на обороте листа графической части межевого плана записи о содержании возражений, заверенной печатью и подписью Начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск.

42. Выдача результатов предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю осуществляется специалистом Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск в срок, указанный в пункте 14 настоящего Административного регламента, и в соответствии с графиком работы отдела, указанным в пункте 6 настоящего Регламента, при наличии документа, удостоверяющего личность, доверенности, оформленной в установленном гражданским законодательством Российской Федерации порядке (для представителей заявителя).

43. По результатам рассмотрения проекта межевого плана и в случае невозможности определения местоположения границ по представляемому проекту межевого плана и (или) выявления противоречий в местоположении границ, специалист Управления архитектуры и градостроительства либо специалист ПМКУ «Кадastroвая палата» готовят и направляет в срок и по адресу, указанным в извещении о проведении собрания о согласовании местоположения границ, в соответствии с пунктом 6 части 9 статьи 39 Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" требование о проведении согласования местоположения границ с установлением таких фактических данных на местности и (или) в графической форме обоснование возражения о местоположении границ земельных участков, подписанные Начальником Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск.

44. При отсутствии оснований для отказа в согласовании местоположения границ земельных участков Начальник Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск, либо иное лицо, уполномоченное

12

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА АДМИНИСТРАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

55. Заявитель может обратиться за жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, и исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

56. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление архитектуры и градостроительства, как орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалоба на решения, принятые Начальником Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск, подается Главе Администрации.

57. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

58. Личный прием граждан осуществляется в соответствии с административным регламентом рассмотрения обращений граждан в Администрации городского округа Первоуральск, утвержденным муниципальным правовым актом.

59. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) 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);
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа,

15

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения»

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "СОГЛАСОВАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ СМЕЖНЫМИ ПО ОТНОШЕНИЮ К ЗЕМЕЛЬНЫМ УЧАСТКАМ, НАХОДЯЩИМСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ ДО ЕЕ РАЗГРАНИЧЕНИЯ"

Управление архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск прием и регистрация заявления, передача заявления в ПМКУ «Кадastroвая палата» (при согласовании в индивидуальном порядке) 3 рабочих дня

ПМКУ «Кадastroвая палата» запрос сведений по каналам СМЭВ, рассмотрение документов, 12 рабочих дней

Управление архитектуры и градостроительства, ПМКУ «Кадastroвая палата» согласование местоположения границ земельного участка (либо отказ в согласовании) и выдачи результата предоставления муниципальной услуги в случае проведения согласования в индивидуальном порядке 5 рабочих дней

Управление архитектуры и градостроительства, ПМКУ «Кадastroвая палата» согласование местоположения границ земельного участка при проведении собрания заинтересованных лиц в срок, указанный в извещении о проведении собрания

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.12.2016 № 2576

г. Первоуральск

Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Первоуральск на 2017 - 2018 годы

10

Администрацией городского округа Первоуральск участвовать от имени Администрации городского округа Первоуральск в согласовании местоположения границ земельных участков, при проведении собрания о согласовании местоположения границ согласовывает местоположение границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, в акте согласования местоположения границ на обороте листа графической части межевого плана. Сведения о согласовании границ заносятся специалистом ПМКУ «Кадastroвая палата» в программы QGIS и SAUML в течение трех рабочих дней со дня проведения собрания заинтересованных лиц.

В случае выявления оснований для отказа в согласовании местоположения границ земельных участков, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента, Начальнику Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск, либо иное лицо, уполномоченное Администрацией городского округа Первоуральск участвовать от имени Администрации городского округа Первоуральск в согласовании местоположения границ земельных участков, при проведении собрания о согласовании местоположения границ отказывает в согласовании местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, путем внесения в акт согласования местоположения границ на обороте листа графической части межевого плана записи о содержании возражений относительно данного согласования с обоснованием отказа в нем.

45. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 2.

46. По муниципальной услуге МФЦ осуществляет следующие действия:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги Администрацией через МФЦ;
- информирование заявителя о месте нахождения отдела Управления архитектуры и градостроительства и ПМКУ «Кадastroвая палата», режиме их работы и контактных телефонах;
- прием письменных заявлений заявителей;
- передачу принятых письменных заявлений в Управление архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск;
- выдачу результата предоставления услуги.

47. Для получения муниципальной услуги заявители представляют в МФЦ заявление и необходимые документы (в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности, до ее разграничения»).

Проверка наличия у заявителя документа, удостоверяющего личность, осуществляется оператором МФЦ в общем порядке при оформлении заявления заявителя на предоставление муниципальной услуги. Документ после проверки возвращается заявителю. При отсутствии документа, удостоверяющего личность заявителя, прием письменного заявления заявителя в МФЦ не производится, заявление в отдел по управлению земельными ресурсами не передается.

МФЦ выдает Заявителю один экземпляр заявления заявителя на предоставление муниципальной услуги с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. Оператор МФЦ проверяет правильность и полноту заполнения заявления, регистрирует принятое заявление путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.

В случае, когда заявитель представляет копию документа с предельным оригинала, оператор МФЦ сканер с оригиналом, ставит прямоугольный штамп «С подлинным сверено» и возвращает оригинал заявителю.

13

предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

60. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятидесяти рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

61. По результатам рассмотрения жалобы принимаются одно из следующих решений:

- 1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено, нормативными правовыми актами, а также в иных формах;
- 2) отказ в удовлетворении жалобы.

62. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

63. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

2

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Первоуральск на 2017 – 2018 годы (прилагается).
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск в сети Интернет.
3. Отделу развития потребительского рынка Администрации городского округа Первоуральск направить настоящее Постановление в течение 5 дней со дня принятия в Министерство агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области для размещения на официальном сайте Министерства.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по муниципальному управлению.

И.о. Главы Администрации городского округа Первоуральск _____ В.А. Хорев

Приложение
УТВЕРЖДЕНА
Постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
от 01.12.2016 № 2576

**Схема размещения нестационарных торговых объектов на территории
городского округа Первоуральск на 2017 – 2018 годы**

**Итоги инвентаризации фактически существующих
нестационарных торговых объектов и мест их размещения**

В соответствии с Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 02.09.2016 года № 1882 «О разработке схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Первоуральск на 2017-2018 годы» проведена инвентаризация нестационарных торговых объектов по следующим направлениям:

1) инвентаризация фактически существующих мест размещения нестационарных торговых объектов на муниципальных землях;

2) инвентаризация фактически существующих нестационарных торговых объектов и объектов передвижной торговли;

3) инвентаризация согласований (договоров), выданных субъектам предпринимательской деятельности для размещения объектов нестационарной торговли;

4) инвентаризация хозяйствующих субъектов, фактически осуществляющих торговую деятельность в существующих нестационарных торговых объектах и в местах размещения объектов передвижной торговли.

В результате проведенной инвентаризации составлена инвентаризационная опись объектов и мест размещения нестационарных торговых объектов, размещенных на территории городского округа Первоуральск по состоянию на 30.10.2016 года. Согласно данным описи количество мест под размещение нестационарных торговых объектов составило 204, в том числе 148 фактически существующих нестационарных объектов, из них: объектов розничной торговли – 133, объектов общественного питания – 2, объектов по оказанию бытовых услуг – 2, объектов передвижной торговли – 11, земельных участков для размещения временной передвижной торговли – 46, в том числе места для проведения ярмарок и организации торговли в период проведения городских мероприятий.

Также имеется перечень земельных участков, находящихся на согласовании по решению муниципальной межведомственной комиссии по выбору земельных участков на территории городского округа Первоуральск в количестве 21 места и объектов передвижной торговли в количестве 8 мест.

4

В 2016 году введено в эксплуатацию 15 объектов розничной торговли, том числе:

- 14 магазинов, торговой площадью 1196,6 кв.м., из них:
- 7 продовольственных - торговой площадью 351,7 кв.м.;
- 5 непродовольственных - торговой площадью 199,6 кв.м.;
- 2 смешанных – торговой площадью 645,3 кв. м.;
- 1 павильон площадью 45,0 кв.м.;

Уровень обеспеченности торговыми площадями на 1 тысячу жителей городского округа Первоуральск за указанный период 2016 года составил 723,5 кв.м. на 1000 жителей, что больше нормативной обеспеченности на 40,9 %.

Увеличение количества торговых объектов объясняется, прежде всего, ежегодным открытием новых предприятий торговли, реконструкцией имеющихся торговых объектов, что позволяет улучшить условия для обслуживания потребителей и условия работы продавцов, применять новое высокотехнологичное оборудование, модернизировать узлы расчета, применять штрих-кодирование, производить оплату товара с применением банковских пластиковых карт и др.

Наблюдается строительство торговых и торгово-развлекательных центров. На сегодня на территории городского округа Первоуральск функционирует 17 торговых центров (в том числе 1 торгово-развлекательный) с торговой площадью 53, 0 тыс.кв.м.

На территории городского округа функционирует 47 торговых сетей всех уровней: международной, федеральной, региональной, областной, местной.

В соответствии с планом организации и проведения Сельскохозяйственных ярмарок, утвержденным Постановлением Администрации городского округа Первоуральск, в 2016 году проведено 23 ярмарки, товароборот которых составил 34566,0 тыс.руб. Покупателям предлагалась продукция местных сельхозпроизводителей, садово-огородный инвентарь, семена, саженцы, рассада и т.д.

Торговая сеть сельских населенных пунктов включает в себя 138 объектов торговли, в том числе 86 магазинов, 35 павильонов, 17 киосков (16 из которых расположены на частных территориях) и 7 объектов передвижной торговли (контейнеры, трейлеры). Из 27-ти сельских населенных пунктов 16 (59%) имеют стационарную торговую сеть. В 11-ти населенных пунктах стационарная торговая сеть отсутствует. В связи с отсутствием грунтовых дорог в 3-х населенных пунктах (п. Меркитасиха, д. Дидино, д. Ильмовка) обслуживание населения осуществляется при проезде по железной дороге до ближайших населенных пунктов, имеющих стационарные торговые объекты. Населенные пункты д. Извеждан, д. Макарово расположены в радиусе пешеходной доступности от населенных пунктов со стационарными объектами торговли. С субъектами

7

Торговые автоматы	ел.			
Автоматиз. автолавка, автофургон, трейлер всего	ел.	7	4	3
Автошестерня	ел.			
Ярмарки	ел.	1	1	

Нестационарные объекты общественного питания, всего	ел.	2	2	
в том числе:				
Летние кафе	ел.			
Павильоны	ел.	2	2	
Киоски	ел.			
Трейлер, автоматы, автолавка, автофургон	ел.			

Нестационарные объекты бытового обслуживания, всего	ел.	2	2	
в том числе:				
Павильоны	ел.	2	2	
Киоски	ел.			

Специализация нестационарных объектов				
продовольственные, всего	ел.	13	10	3
в том числе:				
хлеб, хлебобулочные и кондитерские изделия	ел.			
овощи, фрукты	ел.	6	4	2
мороженое, молочная продукция	ел.			
колбасы, мясные деликатесы	ел.	5	4	1
пиво	ел.			
яйцо	ел.			
рыба, рыбопродукты	ел.			
табачные изделия	ел.			
и другие	ел.			
непродовольственные, всего	ел.	58	55	3
в том числе:				
книжки и канц. товары	ел.	1	1	1
непечатная продукция	ел.	31	30	1
часы, кожаная обувь, бижутерия	ел.			
сотовые телефоны	ел.	3	3	
парфюмерия и косметика	ел.	2	2	
цветы	ел.	15	14	
хоз. товары	ел.	2	1	1
семена	ел.	2	2	

Как показывает анализ текущего состояния развития инфраструктуры розничной торговли на территории городского округа Первоуральск, потребность в размещении дополнительных объектов нестационарной

2

По форме собственности все земельные участки являются муниципальной собственностью.

Информация о наличии нестационарных торговых объектов представлена в таблице № 1.

Таблица № 1

N п/п	Наименование объектов	Количество объектов		
		Всего	в том числе:	
			город	село
1	2	3	4	5
1	Всего нестационарных объектов	148	101	47
2	Нестационарные торговые объекты в составе торгово-остановочных комплексов в том числе:	40	38	2
2.1	павильонов	38	36	2
2.2	киосков	2	2	-
3	Отдельно стоящие павильоны	76	40	36
4	Отдельно стоящие киоски	21	19	2
5	Передвижные объекты торговли (трейлеры)	11	4	7

Согласно требованиям федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» не менее 60 процентов от общего количества нестационарных объектов должно использоваться субъектами малого и среднего бизнеса. По результатам инвентаризации на территории городского округа Первоуральск все объекты нестационарной торговой сети используются субъектами малого и среднего бизнеса, что превышает установленный минимальный уровень на 40%.

В ходе инвентаризации установлено следующее:

- высокий уровень концентрации объектов нестационарной торговли наблюдается по центральным улицам городского округа Первоуральск (перекресток ул. Вайнера - пр. Ильича; перекресток ул. Ленина – ул. Чекистов; перекресток пр. Космонавтов - ул. Советская; перекресток пр. Ильича - ул. Трубиных; п. Билимбай, ул. Ленина,110 в районе быт. Комбината);

5

предпринимательской деятельности проводится работа по организации открытия объектов мелкой розницы в данных населенных пунктах.

Из вышеизложенного можно сделать вывод, что городской округ Первоуральск обладает достаточно развитой структурой объектов розничной торговли, позволяющей обеспечить население города в широком ассортименте всеми необходимыми товарами.

**Характеристика нестационарных торговых объектов
и мест их размещения**

Нестационарная торговая сеть является частью инфраструктуры розничной торговли городского округа Первоуральск.

Нестационарные объекты в основном размещены в центральных узлах движения потребителей, у магазинов, в остановочных комплексах, отдельно стоящих объектах, зданиях и сооружениях и включает в себя 148 объектов торговли. Из них 23 киоска, 114 павильонов, 11 объектов передвижной торговли.

Места размещения временных нестационарных объектов для проведения ярмарок, городских массовых мероприятий, сезонной продажи овощей и фруктов, кваса, ёлок, мороженого, продукции местных товаропроизводителей включены в схему размещения нестационарных торговых объектов в раздел «Схема размещения объектов передвижной торговли» - всего 47 мест.

В составе 27 остановочных комплексов размещены 40 объектов: 38 павильонов и 2 киоска. Из них 22 павильона реализуют продовольственный ассортимент товаров, 13 павильонов и 1 киоск – занимаются реализацией непродовольственных товаров, 3 павильона и 1 киоск реализуют смешанный ассортимент товаров.

Отдельно стоящими являются 97 объектов: 76 павильонов, 21 киоск, 7 трейлеров и 4 контейнера.

Существующая практика формирования розничного сектора нестационарной торговли на территории городского округа Первоуральск приводит к снижению уровня качества торгового обслуживания. Павильоны и киоски как малые архитектурные формы торговли не улучшают облик города и снижают транспортную пропускную способность. Происходит перемещение продажи продуктов питания из стационарной торговли в нестационарную, что негативно отражается на безопасности и качестве этих продуктов, ценообразовании. Во многих киосках и павильонах обеспечение санитарного состояния и пожарной безопасности не отвечает требованиям действующего законодательства.

На заседаниях муниципальной межведомственной комиссии по выбору земельных участков на территории городского округа Первоуральск, в том числе рассматриваются вопросы по сокращению объектов нестационарной сети. Причинами являются:

8

торговой сети отсутствует. Исключение составляют населённые пункты, где нет магазинов или наличие нестационарных торговых объектов обеспечивает территориальную доступность и восполняет недостаток услуг стационарной торговли.

Комиссией по разработке схемы размещения нестационарных торговых объектов, в связи с достижением минимальных нормативов обеспеченности торговыми площадями, принято решение определить критерии по размещению новых объектов мелкорозничной торговли в 2017-2018 годах:

- размещение объектов нестационарной торговли в сельских населённых пунктах, не имеющих стационарной торговой сети;
- поддержка местных товаропроизводителей;
- обеспечение доступности товаров и услуг для населения.

В схему размещения нестационарных торговых объектов на 2017-2018 годы, согласно ст. 10 Федерального закона от 28.12.2009 года № 381-ФЗ и Постановления Правительства Свердловской области от 22.12.2010 года № 1826-ПП «Об утверждении порядка разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территориях муниципальных образований в Свердловской области», включены объекты, расположенные на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности.

В схему размещения нестационарных торговых объектов на 2017-2018 годы включены:

- 1) фактически существующие нестационарные торговые объекты;
- 2) места для продажи товаров сезонного назначения;
- 3) места для проведения ярмарок;
- 4) места для торговли в период проведения городских мероприятий;
- 5) перспективные места для размещения нестационарных объектов торговли в целях восполнения недостатка стационарной торговли;
- 6) нестационарные торговые объекты, подлежащие демонтажу.

Согласно схеме размещения нестационарных торговых объектов на 2017-2018 годы деятельность хозяйствующих субъектов в нестационарных торговых объектах, не включенных в схему, считается несанкционированной.

**План
мероприятий по реализации схемы размещения
нестационарных торговых объектов на территории
городского округа Первоуральск**

Приоритетными направлениями при формировании схемы размещения мест нестационарной торговли на территории городского округа Первоуральск являются:

6

- признание объектов стационарными (на основании правоустанавливающих документов);

- демонтаж объектов, не отвечающих требованиям законодательства, обеспечения единства требований к размещению нестационарных торговых объектов.

Анализ развития инфраструктуры потребительского рынка городского округа Первоуральск на 01.12.2016 года:

- численность населения на 01.01.2014 года составляет 148450 человек, в том числе в городе – 124981 человек, на селе – 23469 человек;

- количество объектов потребительского рынка – 1022, в том числе:

розничная торговля – 679; объекты общественного питания – 170, бытовое обслуживание населения – 173;

- доля нестационарных торговых объектов в общей сети городского округа Первоуральск составляет 14,5%;

- доля объектов общественного питания – 16,6%;

- доля объектов бытового обслуживания населения – 16,9%;

- обеспеченность торговыми площадями – 723,5 кв.м./тыс.жит.;

- доля нестационарных торговых объектов, используемых субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляющими торговую деятельность – 100%.

СТРУКТУРА НЕСТАЦИОНАРНЫХ ОБЪЕКТОВ				
Объекты	Ед. изм.-я	Количество объектов		
		Всего	в том числе:	
			город	село
1	2	3	4	5
Нестационарные объекты, всего	ел.	148	101	47
в том числе:				
Павильоны, всего	ел.	114	76	38
продовольственные	ел.	53	38	15
непродовольственные	ел.	41	30	11
смешанные	ел.	20	8	12
из них: павильоны в составе остановочных комплексов	ел.	38	36	2
павильоны отдельно стоящие	ел.	76	40	36
Киоски, всего	ел.	23	21	2
в том числе:				
продовольственные	ел.	1	0	1
непродовольственные	ел.	20	19	1
из них: киоски в составе остановочных комплексов	ел.	2	2	
киоски отдельностоящие	ел.	21	19	2
Палатки	ел.			
Лоток, контейнер	ел.	4		4

9

- размещение объектов нестационарной торговли в сельских населённых пунктах, где отсутствуют торговые объекты;

- приведение внешнего вида нестационарных торговых объектов в соответствие с архитектурой прилегающих объектов;

- поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе, производителей товаров на территории городского округа Первоуральск.

3

- недостаточно торговых объектов в районе: Трудоселка, Первомайки, сельской местности за исключением центральных улиц поселков Билимбай и Новоуткинского. Эти районы города и сельские населенные пункты недостаточно обеспечены также бытовыми услугами.

Результаты инвентаризации утверждены Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 01 декабря 2016 года № 2573 «Об утверждении результатов инвентаризации размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Первоуральск».

**Анализ и характеристика текущего состояния развития
инфраструктуры розничной торговли
городского округа Первоуральск**

Информация о состоянии потребительского рынка по городскому округу Первоуральск за 9 месяцев 2015 года и за 9 месяцев 2016 года представлена в таблице № 2:

Таблица № 2

Наименование показателей	Ед. изм.	2013 год	2014 год	2015 год	за 9 мес. 2016 года
Оборот розничной торговли	млн.руб.	11658,5 за 9 мес.	12281,7 за 9 мес.	12095,4 за 9 мес.	годовая инф-я
Количество объектов торговли, в том числе:	шт.	611	636	662	679
стационарных объектов	шт.	457	470	493	508
нестационарных объектов	шт.	154	166	160	148
Оборот розничной торговли на душу населения	тыс. руб.	78	82	81,5	годовая инф-я
Обеспеченность торговыми площадями на 1000 жителей	кв. м.	693,0 за 9 мес.	686,6 за 9 мес.	704,7 за 9 мес.	723,5 за 9 мес.
Торговая площадь всего (тыс. кв. м)	тыс. кв. м	104,9	102,7	105,2	108,0

В городском округе Первоуральск формы функционирования торговых предприятий достаточно разнообразны, это торговые центры, магазины, нестационарные торговые объекты, выездная торговля, обслуживание мероприятий, временные сооружения, ярмарки.

По состоянию на 01 декабря 2016 года в отделе торговли Администрации городского округа Первоуральск зарегистрировано 679 объектов торговли с торговой площадью 108,0 тыс.кв.м.

10

Информация о месте размещения нестационарного торгового объекта										Вид объек-та	Специ-ализа-ция объек-та	Ассор-тимент	Площадь (м2)		
Регис-трацион-ный номер в реест-ре	Вид места разме-щения	Кадастровый номер места размещени-я (земельного участка, здания, строения, сооруже-ния)	Форма собст-венности (ОКФС)	Адрес (адресные ориентиры)	Пло-щадь кв.м	Цель ис-поль-зова-ния	Предназ-начение для исполь-зования субъек-тами малого бизнеса	Период, на который планируется размещение объекта нестационарной торговли	Начало				Окончание	Общая	Торговая
5	6	7	8	10	11	12	14	15	16	18	19	20	21	22	
1	земельный участок	66:58:0111 6002:607	муниципал-ьяная, 14	ул.Береговая 33,5м с-в от д.80	45	нестационарный объект	розн. торговля								
2	земельный участок	66:58:0106 001:371	муниципал-ьяная, 14	ул.Береговая в районе д.80	50	нестационарный объект	розн. торговля	24.06.2011	23.06.2015	павильон ТОК	продоволь-ственные товары	продукты	50	35	
3	земельный участок	66:58:0113 001:133	муниципал-ьяная, 14	ул.Володарского, перекресток с ул.Ватутина	134	нестационарный объект	розн. торговля	01.06.2012	31.12.2016	павильон	продоволь-ственные товары	фрукты, овощи	66	29,9	
4	земельный участок	66:58:0113 004:875	муниципал-ьяная, 14	ул.Ватутина, в 8 м на север от дома № 33	178	нестационарный объект	розн. торговля	14.04.2014	13.04.2015	павильон	прод. и непродово-льственные товары	продукты, сотовые телефоны	87	52	
5	земельный участок	66:58:0113 004:0064	муниципал-ьяная, 14	ул.Ватутина, район узла связи	125	нестационарный объект	розн. торговля	28.03.2003	27.03.2052	павильон	непродово-льственные товары	DVD диски; одежда			
6	земельный участок	66:58:0114 001:62	муниципал-ьяная, 14	ул.Ватутина, район магазина № 70	42	нестационарный объект	розн. торговля	20.11.2006	31.12.2013	киоск	непродово-льственные товары	газеты, журналы	42		
7	земельный участок	66:58:0106 001:292	муниципал-ьяная, 14	ул.Вайнера, район ост. «Банковский»	30	нестационарный объект	розн. торговля	27.04.2010	30.12.2016	павильон	непродово-льственные товары	цветы	30	8	
8	земельный участок	66:58:0115 001:0182	муниципал-ьяная, 14	ул.Вайнера, 19м на запад от д.№15	154	нестационарный объект	розн. торговля	30.12.2010	30.12.2017	павильон павильон в ТОК	продоволь-ственные товары	продукты; кондитерски-е изделия	70	42	
9	земельный участок	66:58:0115 001:255	муниципал-ьяная, 14	ул.Вайнера у дома №5	50	нестационарный объект	розн. торговля	28.10.2010	28.10.2016	павильон	непродово-льственные товары	цветы			

11

10	земельный участок	66:58:0115 001:257	муниципал-ьяная, 14	ул.Вайнера, 13м на юго-восток от д.№15	14	нестациона-рный объект	розн. торговля	13.11.2010	12.11.2016	киоск	непродово-льственные товары	газеты, журналы		
11	земельный участок	66:58:0115 001:208	муниципал-ьяная, 14	ул.Вайнера, в 27 м на восток от д.№ 15	14	нестациона-рный объект		17.04.2007	31.12.2015	киоск	непродово-льственные товары	газеты, журналы		
12	земельный участок	66:58:0106 001:14	муниципал-ьяная, 14	ул. Вайнера, 35	36	нестациона-рный объект	розн. торговля	28.12.2005	31.12.2013	киоск	непродово-льственные товары	газеты, журналы	36	
13	земельный участок	66:58:0106 001:45	муниципал-ьяная, 14	ул.Вайнера, ТОК Банковский	152	нестациона-рный объект	розн. торговля							
14	земельный участок	66:58:0106 001:23	муниципал-ьяная, 14	ул. Вайнера, 18м на северо-восток от д.№61	14	нестациона-рный объект	розничн. торговля	01.01.2012	31.12.2015	киоск	непродово-льственные товары	газеты, журналы	14	
15	земельный участок	66:58:0106 001:232	муниципал-ьяная, 14	ул.Вайнера, в 36м на северо-восток от д.№43	14	нестациона-рный объект	розничн. торговля							
16	земельный участок	66:58:0115 001:99	муниципал-ьяная, 14	ул. Вайнера, в 13 м. к востоку от д. 3	275	нестациона-рный объект	розн. торговля	07.04.2005	31.12.2014	павильон в ТОК	прод. и непродово-льственные товары	одежда,.., овощи, фр. кондит. изд.		
17	земельный участок	66:58:0113 001:111	муниципал-ьяная, 14	ул.Володарского, в 7 м на север от д.25/4	150	нестациона-рный объект	общепит	15.04.2008	30.06.2014	кафе "Витамин"	общепит	услуги общ.питани-я		
18	земельный участок	66:58:0113 011:312	муниципал-ьяная, 14	ул.Володарского, в 8м на юг от д.№24	14	нестациона-рный объект	розничн. торговля	09.06.2007	31.12.2013	киоск	непродово-льственные товары	газеты, журналы		
19	земельный участок	66:58:0116 002:573	муниципал-ьяная, 14	ул.Гагарина в 40 м на северо-запад от д.№1-б	75	нестациона-рный объект	розн. торговля	28.12.2009	30.12.2016	павильон павильон ТОК	продоволь-ственные товары	овощи-фрукты; цветы сувениры		
20	земельный участок	66:58:0118 001:0049	муниципал-ьяная, 14	ул.Гагарина, 21м на северо-восток от здания училища №7	170	нестациона-рный объект	розн. торговля	31.10.2003	31.10.2014	павильон в ТОК	продоволь-ственные товары	продукты		
21	земельный участок	66:58:0113 004:225	муниципал-ьяная, 14	ул.Емлина, в 16м на запад от д.№ 2	14	нестациона-рный объект	розничная торговля	17.04.2007	31.12.2015	киоск	не продоволь-ственные	газеты, журналы		
22	земельный участок	66:58:0113 004:266	муниципал-ьяная, 14	ул.Емлина в 12м на запад от д.№ 6	30	нестациона-рный объект	розн. торговля	11.05.2010	10.05.2016	павильон	продоволь-ственные товары	продукты		

12

23	земельный участок	66:58:0113 011:298	муниципал-ьяная, 14	между д.№ 12 по пр. Ильича и д.№48 ул.Чкалова	60	нестациона-рный объект	розн. торговля	17.05.2007	28.12.2017	павильон	непродово-льственные товары	цветы	43,7	33,6
24	земельный участок	66:58:0116 002:119	муниципал-ьяная, 14	пр.Ильича, в районе гостиницы Первоуральск	16	нестациона-рный объект	розн. торговля	28.12.2009	30.12.2016	павильон	непродово-льственные товары	цветы		
25	земельный участок	66:58:0113 011:0341	муниципал-ьяная, 14	пр.Ильича, в 18м на запад от д.6	77	нестациона-рный объект	розн. торговля	10.09.2007	31.12.2014	павильон павильон ТОК	непродово-льственные товары	цветы; подарки		
26	земельный участок	66:58:0113 004:244	муниципал-ьяная, 14	пр.Ильича, 28м на юг от жилого д.№3/2	70	нестациона-рный объект	розн. торговля							
27	земельный участок	66:58:0115 001:0200	муниципал-ьяная, 14	пр.Ильича ТОК «Обильный»	143	нестациона-рный объект	розн. торговля	01.01.2007	05.09.2017	павильон в ТОК	прод. и непродово-льственные товары	продукты, сотовые телефоны, цветы, и др.		
28	земельный участок	66:58:0116 001:0322	муниципал-ьяная, 14	ул.Колыцевая, ост.Банковский	140	нестациона-рный объект	розн. торговля	20.03.2008	31.12.2014	павильон	прод. и непродово-льственные товары	продукты, хозяйств. товары		
29	земельный участок	66:58:0116 002:546	муниципал-ьяная, 14	ул.Комсомольская, в 50м на юг от д.№17-а	10	нестациона-рный объект	розн. торговля	30.07.2008	29.07.2017	киоск	непродово-льственные товары	газеты журналы		
30	земельный участок	66:58:0113 004:267	муниципал-ьяная, 14	пр.Космонавтов, в 22м на юго-восток от д.№1	50	нестациона-рный объект	общепит	30.06.2010	30.06.2014	павильон	непродово-льственные товары	цветы, подарки		
31	земельный участок	66:58:0113 004:32	муниципал-ьяная, 14	пр.Космонавтов у дома №5	47	нестациона-рный объект	розничная торговля	28.12.2005	29.06.2016	киоск	непродово-льственные товары	газеты журналы		
32	земельный участок	66:58:0114 001:0032	муниципал-ьяная, 14	пр.Космонавтов, 22	274	нестациона-рный объект	розн. торговля общепит	08.02.2007	30.06.2016	павильон	прод.и непрод.тов. ары, "Быстроде-нги", учр-е	продукты, цветы, "Быстроде-нги", быстр.пит.		
33	земельный участок	66:58:0114 001:232	муниципал-ьяная, 14	пр.Космонавтов, в 18,5м на запад от д. № 22	18	нестациона-рный объект	розн. торговля	17.04.2008	31.12.2013	киоск	продоволь-ственные товары	с/х продукция		
34	земельный участок	66:58:0114 001:231	муниципал-ьяная, 14	пр.Космонавтов, в 25м на запад от д.№22	14	нестациона-рный объект	розн. торговля	10.10.2007	31.12.2015	киоск	непродово-льственные товары	газеты журналы		
35	земельный участок	66:58:0114 001:252	муниципал-ьяная, 14	пр. Космонавтов, в районе ЗАГСа	40	нестациона-рный объект	розн. торговля	04.02.2011	30.09.2016	павильон	продоволь-ственные товары	фрукты, мяс.продук-ты		

13

36	земельный участок	66:58:0120 013:91	муниципальная, 14	ул.Ленина остановка "Филиал НТЗ"	30	нестационарный объект	ТОК										
37	земельный участок	66:58:0106 001:375	муниципальная, 14	ул.Ленина, в 45м на юго-запад от д.№8	73	нестационарный объект	розн. торговля	17.02.2012	31.12.2013	ТОК	непродовольственные товары	цветы, семена					
38	земельный участок	66:58:0106 001:374	муниципальная, 14	ул.Ленина, в 45м на юго-запад от д.№8	16	нестационарный объект		17.02.2012	31.12.2013	ТОК	непродовольственные товары	цветы, семена					
39	земельный участок	66:58:0106 001:0109	муниципальная, 14	ул.Ленина, 8м на восток от д.№15, ТОК	37	нестационарный объект	розн. торговля	11.10.2004	31.12.2015	павильон в ТОК	продовольственные товары	продукты					
40	земельный участок	66:58:0106 001:174	муниципальная, 14	ул.Ленина, 60м на северо-восток от д.№21	169	нестационарный объект	розн. торговля	05.02.2007	30.12.2016	ТОК	непродовольственные товары	цветы					
41	земельный участок	66:58:0106 001:225	муниципальная, 14	ул.Ленина, 41м на юг от д.№4	14	нестационарный объект	розничная торговля	17.04.2007	31.12.2015	киоск	непродовольств	газеты журналы					
42	земельный участок	66:58:0106 001:108	муниципальная, 14	ул.Ленина-Чекистов район маг. "Фламинго"	40	нестационарный объект	розничная торговля	28.12.2005	30.12.2016	киоск	непродовольственные товары	газеты журналы					
43	земельный участок	66:58:0106 001:179	муниципальная, 14	ул. Ленина, 13 м на северо-восток от д. № 13	20	нестационарный объект	розничная торговля	30.06.2006	31.12.2013	павильон	непродовольственные товары	цветы					
44	земельный участок	66:58:0115 001:243	муниципальная, 14	ул. Ленина, в 6 м.на северо-запад от д. 5а	150	нестационарный объект	розн. торговля										
45	земельный участок	66:58:0104 004:0168	муниципальная, 14	ул.Орджоникидзе, 14м на юго-запад от д.№89	50	нестационарный объект	розн. торговля	27.06.2006	30.12.2016	павильон в ТОК	продовольственные товары	продукты					
46	земельный участок	66:58:0117 003:157	муниципальная, 14	ул.Токарей,10	30	нестационарный объект	розн. торговля	22.03.2012	21.03.2018	павильон	продовольственные товары	продукты					
47	земельный участок		муниципальная, 14	ул.Трубинов,29	20	нестационарный объект	розн. торговля	29.12.2011	27.12.2017								
48	земельный участок	66:58:0106 001:231	муниципальная, 14	ул.Строителей, в 24,5 на юг от д.№38	14	нестационарный объект	розн. торговля	27.04.2007	31.12.2015	киоск	непродовольств	газеты журналы					
49	земельный участок	66:58:0116 002:82	муниципальная, 14	ул.Трубинов, у д. № 48	30	нестационарный объект	розничная торговля	28.12.2005	29.06.2016	киоск	непродовольств	газеты журналы					
50	земельный участок	66:58:0113 011:309	муниципальная, 14	ул.Трубинов, в 11м на восток от д.№29	14	нестационарный объект	розничная торговля	17.04.2007	31.12.2015	киоск	непродовольств	газеты журналы					

14

51	земельный участок	66:58:0113 011:13	муниципальная, 14	ул.Трубинов, д. № 24	53	нестационарный объект	розничная торговля	28.12.2005	29.06.2017	киоск	непродовольств	газеты журналы					
52	земельный участок	66:58:0116 002:0113	муниципальная, 14	ул.Трубинов, район маг.№5	17,5	нестационарный объект	розн. торговля	06.02.2003	30.12.2016	киоск	непродовольственные товары	газеты, журналы					
53	земельный участок	66:58:0116 002:7222	муниципальная, 14	г. Первоуральск, ул. Трубинов, в 30 м. на запад от д. 52-г	300	нестационарный объект	розн. торговля	17.09.2013	16.09.2016	павильон	непродовольственные товары	парфюмерия, косметика	135		110		
54	земельный участок	66:58:0116 002:7260	муниципальная, 14	г. Первоуральск, ул. Трубинов в 10 м на юго-восток от д. 44-в	36	нестационарный объект	розн. торговля	30.10.2013	29.10.2016	павильон	непродовольственные товары	цветы	19,8		13,8		
55	земельный участок	66:58:0111 001:188	муниципальная, 14	СТИ, в 14м на северо-запад от д.№23	40	нестационарный объект	розн. торговля	04.12.2009	29.06.2017	павильон павильон	продовольственные товары	продукты					
56	земельный участок	66:58:0111 001:182	муниципальная, 14	ул.Крылова, 39м на восток от д.№2	40	нестационарный объект	розн. торговля	13.08.2009	30.12.2016	павильон в ТОК	продовольственные товары	продукты	40		19		
57	земельный участок	66:58:0111 001:168	муниципальная, 14	ул.Крылова в 58м на юго-восток от д.№2	14	нестационарный объект	розн. торговля	06.06.2007	31.12.2013	киоск в ТОК	непродовольственные товары	газеты, журналы					
58	земельный участок	66:58:0111 005:143	муниципальная, 14	ул.Ильича, в 13м на север от д.№30	14	нестационарный объект	розн. торговля	17.04.2007	31.12.2015	киоск в ТОК	непродовольственные товары	газеты, журналы					
59	земельный участок	66:58:0111 005:149	муниципальная, 14	ул.Ильича, в 7м на юг от д.№30,	32	нестационарный объект	розн. торговля	22.02.2008	22.02.2013	павильон	продовольственные товары	овощи, фрукты					
60	земельный участок	66:58:0111 005:110	муниципальная, 14	ул.Ильича,а/о "Дружба"	112	нестационарный объект	розн. торговля	10.04.2003	10.04.2013	павильон в ТОК	непродовольственные товары	цветы, одежда					
61	земельный участок	66:58:0111 005:160	муниципальная, 14	ул.Сверлова, в 59 м на северо-запад д.№7	28	нестационарный объект	розн. торговля	05.07.2010	31.12.2016	павильон	продовольственные товары	продукты					
62	земельный участок	66:58:0111 005:161	муниципальная, 14	ул.Пушкина, в районе д.№22	16	нестационарный объект	розн. торговля	05.08.2010	31.12.2016	павильон	продовольственные товары	продукты					
63	земельный участок	66:58:0111 005:171	муниципальная, 14	ул.50 лет СССР, в районе дома №18-а	40	нестационарный объект	розн. торговля			ТОК							
64	земельный участок	66:58:0112 001:180	муниципальная, 14	ул.Тракторная, в 23м на северо-восток от д.26	40	нестационарный объект	розн. торговля	13.08.2009	30.12.2016	павильон в ТОК	непродовольственные товары	запчасти	40		28		

15

65	земельный участок	66:58:0112 003:0054	муниципальная, 14	ул.Тракторная, 158м на северо-запад от д.№35	60	нестационарный объект	розн. торговля	17.09.2007	31.12.2015	павильон в ТОК	продовольственные товары	продукты					
66	земельный участок	66:58:0111 004:358	муниципальная, 14	ул.Огнеупорщиков, в 30м на юго-восток от д.№1	27	нестационарный объект	розн. торговля	25.03.2013	24.03.2016	павильон	продовольственные товары	продукты					
67	земельный участок	66:58:0120 007:0081	муниципальная, 14	ул.Наберская, а/о "Школа №20"	45	нестационарный объект	розн. торговля	31.10.2005	07.04.2015	киоск	продовольственные товары	продукты					
68	земельный участок	66:58:0120 013:91	муниципальная, 14	ул.Горняков, в 34м на север от д.№5	30	нестационарный объект	розн. торговля	30.12.2005	22.12.2014	павильон в ТОК	продовольственные товары	продукты					
69	земельный участок	66:58:0120 013:78	муниципальная, 14	ул.Горняков, в 14м на северо-запад от д.№5	14	нестационарный объект	розн. торговля	17.04.2007	31.12.2015	киоск	непродовольственные товары	газеты журналы					
70	земельный участок	66:58:0120 003:31	муниципальная, 14	Талица, район магазина "Таличанка"	44	нестационарный объект	розн. торговля	26.06.2007	26.06.2013	киоск	непродовольственные товары	газеты журналы					
71	земельный участок	66:58:0120 001:0355	муниципальная, 14	ул.Сакко и Ванцетти, в 33м на запад от д.11	255	нестационарный объект	розн. торговля	17.04.2008	30.06.2014	павильон в ТОК	непродовольственные товары	детские товары, канцтовары					
72	земельный участок	66:58:0120 001:342	муниципальная, 14	ул.Сакко и Ванцетти в 15м на юго-запад от д.№ 11	14	нестационарный объект	розн. торговля	17.04.2007	31.12.2015	киоск	непродовольственные товары	газеты журналы					
73	земельный участок	66:58:0120 001:422	муниципальная, 14	п.Талица, в 39м на юг от д.№84	400	нестационарный объект	розн. торговля	20.01.2010	29.06.2017	павильон в ТОК	продовольственные товары	продукты					
74	земельный участок	66:58:0120 003:0055	муниципальная, 14	ул.Талица, в районе д.№5	84	нестационарный объект	розн. торговля	08.05.2003	31.12.2013	павильон павильон в ТОК	продовольственные товары	продукты, подарки					
75	земельный участок	66:58:0501 002:0194	муниципальная, 14	с.Нижнее Село, ул.Советская,11-а	15	нестационарный объект	розн. торговля	09.06.2007	29.12.2016	павильон	прод. и непродовольственные товары	продукты, одежда, обувь, канцтовары					
76	земельный участок	66:58:0701 002:214	муниципальная, 14	п.Кузино, ул.Гагарина,16	60	нестационарный объект	розн. торговля	22.05.2012	22.05.2015	павильон	продовольственные товары	продукты, овощи, фрукты					
77	земельный участок	66:58:0701 008:100	муниципальная, 14	п.Кузино, ул.Машинистов,33-б	119	нестационарный объект	розничная торговля	31.12.2004	31.12.2016	торговый павильон							
78	земельный участок	66:58:1101 002:0407	муниципальная, 14	п.Новоуткинск, ул.Партизан, 23-б	63	нестационарный объект	розн. торговля	17.09.2007	16.09.2015	павильон в ТОК	продовольственные товары	продукты	63		8		
79	земельный участок	66:58:1101 002:0410	муниципальная, 14	п.Новоуткинск, ул.К.Маркса, 34-а	62	нестационарный объект	розн. торговля	09.06.2007	26.10.2014	павильон	продовольственные товары	продукты					

16

80	земельный участок	66:58:1101006:253	муниципальная, 14	п. Новоуткинский, ул. Партизан, д. 34а	369	нестационарный объект	общепит	24.02.2005	17.04.2018	павильон	продовольственные товары	продукты		
81	земельный участок	66:58:1101002:292	муниципальная, 14	п. Новоуткинский, ул. Чкалова, 14	417	нестационарный объект	розн. торговля	10.08.2010	19.06.2024	магазин	прод. и непродовольственные товары	продукты, бытовая химия		
82	земельный участок	66:58:1101007:596	муниципальная, 14	п. Новоуткинский, ул. 30 лет Октября	260	нестационарный объект	розн. торговля	21.02.2013	20.02.2016	павильон	продовольственные товары	продукты		
83	земельный участок	66:58:1101006:2627	муниципальная, 14	п. Новоуткинский, Партизан, в 25 м. на юго-запад от д. 62	30	нестационарный объект	розн. торговля	22.08.2013	21.08.2016	павильон	непродовольственные товары	обувь, одежда		
84	земельный участок	66:58:1101006:2631	муниципальная, 14	п. Новоуткинский, Партизан, в 42 м. на северо-запад от д. 64а	29	нестационарный объект	розн. торговля	22.08.2013	21.08.2016	павильон	непродовольственные товары	обувь, одежда		
85	земельный участок	66:58:1101006:2635	муниципальная, 14	п. Новоуткинский, Партизан, в 44 м. на северо-запад от д. 64а	15	нестационарный объект	розн. торговля	19.08.2013	18.08.2016	контейнер	непродовольственные товары	обувь, одежда		
86	земельный участок	66:58:1101006:2636	муниципальная, 14	п. Новоуткинский, Партизан, в 34 м. на северо-запад от д. 64а	35	нестационарный объект	розн. торговля	28.08.2013	27.08.2016	павильон	непродовольственные товары	стройматериалы, текстиль		
87	земельный участок	66:58:1101006:2637	муниципальная, 14	п. Новоуткинский, Партизан, в 28 м. на северо-запад от д. 64а	12	нестационарный объект	розн. торговля	16.08.2013	15.08.2016	контейнер	непродовольственные товары	обувь, одежда		
88	земельный участок	66:58:1101006:2634	муниципальная, 14	п. Новоуткинский, Партизан, в 29 м. на северо-запад от д. 64а	18	нестационарный объект	розн. торговля	09.09.2013	08.09.2016	контейнер	непродовольственные товары	обувь, одежда		
89	земельный участок	66:58:1101006:2639	муниципальная, 14	п. Новоуткинский, Партизан, в 20 м. на северо-запад от д. 64а	15	нестационарный объект	розн. торговля	28.08.2013	27.08.2016	павильон	непродовольственные товары	ткани		
90	земельный участок	66:58:1101006:2629	муниципальная, 14	п. Новоуткинский, Партизан, в 16 м. на северо-запад от д. 64а	20	нестационарный объект	розн. торговля	16.09.2013	15.09.2016	павильон	непродовольственные товары	обувь, одежда		
91	земельный участок	66:58:1101006:2630	муниципальная, 14	п. Новоуткинский, Партизан, в 15 м. на юго-запад от д. 64а	13	нестационарный объект	розн. торговля	22.08.2013	21.08.2016	павильон	непродовольственные товары	товары для рыболовства		
92	земельный участок	66:58:1101006:2633	муниципальная, 14	п. Новоуткинский, Партизан, в 30 м. на юго-запад от д. 62	18	нестационарный объект	розн. торговля	28.08.2013	27.08.2016	павильон	непродовольственные товары	обувь, одежда		
93	земельный участок	66:58:1101006:2632	муниципальная, 14	п. Новоуткинский, Партизан, в 33 м. на юго-запад от д. 62	23	нестационарный объект	розн. торговля	19.08.2013	18.08.2016	контейнер	непродовольственные товары	обувь, одежда		

17

94	земельный участок	66:58:1101006:2628	муниципальная, 14	п. Новоуткинский, Партизан, в 17 м. на юго-запад от д. 62	20	нестационарный объект	розн. торговля	22.08.2013	21.08.2016	павильон	непродовольственные товары	обувь, одежда		
95	земельный участок	66:58:0901003:64	муниципальная, 14	п. Прогрессе, ул. Заречная, д. 39-а	40	нестационарный объект	розн. торговля	14.01.2008	13.01.2016	павильон	продовольственные товары	продукты		
96	земельный участок	66:58:0901004:109	муниципальная, 14	п. Прогрессе, ул. Степана Разина, д. 46	60	нестационарный объект	розн. торговля	07.05.2008	31.12.2014	павильон	продовольственные товары	продукты		
97	земельный участок	66:58:0901004:101	муниципальная, 14	п. Прогрессе, ул. Радичева, 26-а	25	нестационарный объект	розн. торговля	20.08.2007	03.04.2018	павильон	продовольственные товары	продукты		
98	земельный участок	66:58:0901004:0103	муниципальная, 14	п. Прогрессе, ул. Ст. Разина, 4-а	50	нестационарный объект	розн. торговля	20.08.2007	03.04.2018	павильон	непродовольственные товары	обувь, одежда, быт. химия		
99	земельный участок	66:58:1201002:132	муниципальная, 14	п. Крылосово, ул. КИЗ в районе д. №12	49	нестационарный объект	розн. торговля	14.09.2010	30.12.2016	павильон	смешанные товары	смешанные товары		
100	земельный участок	66:58:1501001:468	муниципальная, 14	п. Билимбай, ул. Вересовка район маг. №45	10	нестационарный объект	розн. торговля	28.06.2010	30.12.2016	киоск	смешанные товары	смешанные товары		
101	земельный участок	66:58:1301006:492	муниципальная, 14	п. Билимбай, ул. Строителей, перекресток с ул. Калинина	150	нестационарный объект	розн. торговля	27.04.2012	27.04.2015	павильон	продовольственные товары	продукты		
102	земельный участок	66:58:1301008:389	муниципальная, 14	п. Билимбай, ул. Ленина, 48, ост. Гора	40	нестационарный объект	розн. торговля	20.12.2014	03.11.2014	павильон в ТОК	смешанные товары	смешанные товары		
103	земельный участок	66:58:1301005:418	муниципальная, 14	п. Билимбай, ул. Ленина, между домами 108 и 110	70	нестационарный объект	розн. торговля	15.06.2010	11.05.2015	киоск	продовольственные товары	овощи, фрукты	5	5
104	земельный участок	66:58:1301004:413	муниципальная, 14	п. Билимбай, ул. Ленина, в 30м на юг от д. №166	40	нестационарный объект	розн. торговля	04.12.2009	30.12.2016	павильон	продовольственные товары	продукты		
105	земельный участок	66:58:1301006:120	муниципальная, 14	п. Билимбай, ул. Красноармейская, 58-б	8	нестационарный объект	розн. торговля	24.05.2010	17.03.2016	киоск	непродовольственные товары	газеты, журналы		
106	земельный участок	66:58:1301009:233	муниципальная, 14	п. Билимбай, ул. Лермонтова, напротив столовой ОАО «Билимбаевский Рузлик»	16	нестационарный объект	розн. торговля	14.04.2010	30.12.2016	павильон	продовольственные товары	продукты		
107	земельный участок	66:58:1301009:237	муниципальная, 14	п. Билимбай, ул. Олега Кошевого, в 110м на северо-восток от д. №4	44	нестационарный объект	розн. торговля	12.11.2010	11.11.2016	павильон	продовольственные товары	продукты	35	15
108	земельный участок	66:58:1301008:156	муниципальная, 14	п. Билимбай, ул. Ленина, у д. 47 останова "Гора"	56	нестационарный объект	розн. торговля	19.11.2004	31.12.2015	павильон	продовольственные товары	продукты		

18

109	земельный участок	66:58:1301002:429	муниципальная, 14	п. Билимбай, Ломоносова, в районе д. 17	100	нестационарный объект	розн. торговля	09.10.2006	09.10.2016					
110	земельный участок	66:58:1301006:497	муниципальная, 14	п. Билимбай, Красноармейская, в районе маг. "Глория"	140	нестационарный объект	розн. торговля	24.07.2012	23.07.2015					
111	земельный участок	66:58:1701002:60	муниципальная, 14	с. Битимка ул. Совхозная, 40м на юго-запад от д. №8	112	нестационарный объект	розн. торговля	02.06.2006	29.12.2017	павильон	прод. и непродовольственные товары	продукты, одежда, обувь, канцтовары		
112	земельный участок	66:58:1701002:59	муниципальная, 14	с. Битимка ул. Совхозная, 86м на северо-запад от д. №8	32	нестационарный объект	розн. торговля	05.04.2005	04.04.2017	павильон	прод. и непродовольственные товары	продукты, обувь, канцтовары		
113	земельный участок	66:58:1701002:0007	муниципальная, 14	с. Битимка ул. Совхозная, 38м на юго-запад от д. №7	65	нестационарный объект	розн. торговля	07.04.2005	30.12.2016	павильон	прод. и непродовольственные товары	продукты, одежда, обувь, канцтовары	65	31,7
114	земельный участок	66:58:0601001:58	муниципальная, 14	д. Каменка, ул. Земляничная,	2276	нестационарный объект	розничная торговля							
115	земельный участок	66:58:2401001:51	муниципальная, 14	д. Хомутовка, ул. Берхия, в 24 м. на юг от д. №2	200	нестационарный объект	розн. торговля	30.12.2005	14.03.2014	павильон	продовольственные товары	продукты		
116	земельный участок	66:58:2501001	муниципальная, 14	г. Первоуральск, Флюс, ул. Горная, в 30м на северо-запад от д. 46	400	нестационарный объект	розн. торговля	28.08.2013	29.05.2017	павильон	продовольственные товары	продукты		
117	земельный участок	66.58.2201002:178	муниципальная, 14	ст. Хрустальная, ул. Станционная, д. 27а	198	нестационарный объект		28.12.2005	27.12.2054	павильон	смешанные товары	продукты, одежда,		
118	земельный участок	66:58:1301001:375	муниципальная, 14	п. Билимбай, ул. Свердлова, д. 63а	322	нестационарный объект	розн. торговля	11.05.2010	11.05.2059					
119	земельный участок	66:58:0115001:4026	муниципальная, 14	г. Первоуральск, в районе у маг. "Юбилейный"	382	нестационарный объект	розн. торговля	23.09.2013	22.09.2016	павильон	продовольственные товары	цветы, сельхозпродукция, парф. одежда		
120	земельный участок	66:58:0113011:1981	муниципальная, 14	ул. Ватутина, в 18 м. на север от д. 18	20	нестационарный объект	розн. торговля	21.11.2014	20.11.2017					

22

154	земельный участок		муниципальная, 14	Территория у ДК им. Ленина	выездная торговля для проведения городских мероприятий														
155	земельный участок		муниципальная, 14	ул. Ильича, 30 у маг. Кировский	площадка для организации торговли сельхозпродукцией садов и огородов														
156	земельный участок		муниципальная, 14	с. Новоалексеевское, ул. Буденного, рядом с Домом культуры	площадка для организации торговли сельхозпродукцией садов и огородов														
157	земельный участок		муниципальная, 14	п. Кузино, ул. Вайнера, 16	площадка для организации торговли сельхозпродукцией садов и огородов														
158	земельный участок		муниципальная, 14	п. Билимбай, ул. Площадь Свободы слева от магазина	площадка для организации торговли сельхозпродукцией садов и огородов														

23

159	земельный участок		муниципальная, 14	с. Битимка, между социально-культурным комплексом ул. Заречная, 8 и домами ул. Совхозная, 8	площадка для организации торговли сельхозпродукцией садов и огородов														
160	земельный участок		муниципальная, 14	п. Новоуткинский, ул. Партизан между домами №62 и 64а	200 площадку для организации торговли сельхозпродукцией садов и огородов														
161	земельный участок		муниципальная, 14	п. Новоуткинский, ул. Партизан между домами №64а и 66а	80 площадку для организации торговли сельхозпродукцией садов и огородов														
162	земельный участок		муниципальная, 14	п. Шадринка	выездное обслуживание														
163	земельный участок		муниципальная, 14	д. Трека	выездное обслуживание														
164	земельный участок		муниципальная, 14	д. Черемша	выездное обслуживание														

Перспективные места для размещения нестационарных торговых объектов на 2017-2018 г.г.

1	земельный участок		муниципальная, 14	г. Первоуральск, пр. Ильича, в 11 м. на восток от д. 39, КН 66:58:0115001	200	павильон	рознич. торговля	
2	земельный участок		муниципальная, 14	г. Первоуральск, в 30 м. на запад от д. 50 по ул. Трубиников	50	павильон	рознич. торговля	

24

3	земельный участок		муниципальная, 14	г. Первоуральск, в 20 м. на юго-восток от д. 29 по ул. Трубиников	40,5	павильон	рознич. торговля	
4	земельный участок		муниципальная, 14	п. Билимбай, в 43 м. на северо-восток от д. 2 по ул. Площадь Свободы	30	павильон	рознич. торговля	
5	земельный участок		муниципальная, 14	п. Перескачка, в 46 м. на юг от д. 5 по ул. Стахановская	150	павильон	рознич. торговля	
6	земельный участок		муниципальная, 14	г. Первоуральск, ул. Трубиников, рядом с домом №54	220	павильон	рознич. торговля	
7	земельный участок		муниципальная, 14	г. Первоуральск, пр. Ильича, остановка "Вещевой рынок"		ТОК		
8	земельный участок		муниципальная, 14	г. Первоуральск, ул. Орджоникидзе - ул. Сухой Лог		ТОК	рознич. торговля	
9	земельный участок		муниципальная, 14	г. Первоуральск, ул. Уральская, конечная остановка		ТОК	рознич. торговля	
10	земельный участок		муниципальная, 14	г. Первоуральск, ул. Вайнера, д. 25		павильон	рознич. торговля	
11	земельный участок		муниципальная, 14	г. Первоуральск, пр. Ильича, напротив дома 3/1		ТОК	рознич. торговля	
12	земельный участок		муниципальная, 14	г. Первоуральск, ул. Новоселов, д. 29		ТОК	рознич. торговля	
13	земельный участок		муниципальная, 14	г. Первоуральск, ост. напротив ул. Трактовая		ТОК	рознич. торговля	
14	земельный участок		муниципальная, 14	г. Первоуральск, ул. Ильича, рядом с ост. "Дружба"		мини-рынок	рознич. торговля	

25

15	земельный участок		муниципальная, 14	г. Первоуральск, ул. Береговая, в районе дома 10А		ТОК	рознич. торговля	
16	земельный участок		муниципальная, 14	г. Первоуральск, ул. Вайнера, у АЗС "Вашнефть"		ТОК	рознич. торговля	
17	земельный участок		муниципальная, 14	г. Первоуральск, ул. Вайнера, напротив д. 6, напротив "Спутника"		ТОК	рознич. торговля	
18	земельный участок		муниципальная, 14	г. Первоуральск, пр. Ильича, в 10 метрах на юго-восток от магазина "Юбилейный"		павильон 2-3 места	рознич. торговля	
19	земельный участок		муниципальная, 14	г. Первоуральск, ул. Чекистов, в районе д. №2		павильон 3-4 места	рознич. торговля	
20	земельный участок		муниципальная, 14	г. Первоуральск, ул. Ленина, в 14 м на север от дома №23, ост. "Водная"		ТОК		
21	земельный участок		муниципальная, 14	г. Первоуральск, ул. Ленина, в 15 м на север от дома №2		ТОК	рознич. торговля	
22	земельный участок		муниципальная, 14	г. Первоуральск, ул. Ленина, в 30 м на север от дома №2		ТОК	рознич. торговля	
23	земельный участок		муниципальная, 14	г. Первоуральск, ул. Емлина, напротив дома №20, ост. "Поликлиника"		ТОК	рознич. торговля	
24	земельный участок		муниципальная, 14	г. Первоуральск, ул. Емлина, напротив дома №10		ТОК	рознич. торговля	
25	земельный участок		муниципальная, 14	г. Первоуральск, ул. Трубиников, в районе дома №29		павильон 3-4 места	рознич. торговля	
26	земельный участок		муниципальная, 14	г. Первоуральск, ул. Горняков		ТОК	рознич. торговля	
27	земельный участок		муниципальная, 14	г. Первоуральск, ул. Вайнера, д. 2		ТОК	рознич. торговля	

26

28	земельный участок		муниципальная, 14	г. Первоуральск, ул. Вайнера, ост. "Дебют"		ТОК	розн. торговля	
29	земельный участок		муниципальная, 14	г. Первоуральск, ул. Талица, въезд		ТОК	розн. торговля	
30	земельный участок		муниципальная, 14	г. Первоуральск, ул. Береговая, в 44 м на северо-восток от д.76		ТОК	розн. торговля	

Нестационарные объекты, подлежащие демонтажу в 2017-2018 годах

1	земельный участок	66:58:0106001:201	муниципальная, 14	ул. Данилова - ул. Чекистов	65	мини-рынок	розн. торговля	23.08.2006	22.08.2015		продовольственные товары	продукты	находится в радиусе обслуживания объектов с аналогичным ассортиментом реализуемой продукции
2	земельный участок	66:58:0113004:266	муниципальная, 14	ул.Емлина в 12м на запад от д.№6	30	ТОК	розн. торговля	11.05.2010	10.05.2016	павильон	продовольственные товары	продукты	находится в радиусе обслуживания объектов с аналогичным ассортиментом реализуемой продукции
3	земельный участок	66:58:0115001:198	муниципальная, 14	пр.Ильича, в 13 м на юг от дома 39	35	ТОК	розн. торговля	22.11.2006	30.12.2016	павильон	непродовольственные товары	цветы	находится в радиусе обслуживания объектов с аналогичным ассортиментом реализуемой продукции
4	земельный участок	66:58:0116002:119	муниципальная, 14	пр.Ильича, в районе гостиницы Первоуральск	16	ТОК	розн. торговля	28.12.2009	30.12.2016	павильон	непродовольственные товары	цветы	Внешний вид объекта не соответствует требованиям современного дизайна. Не уделяется должного внимания благоустройству прилегающей территории.

27

5	земельный участок	66:58:0115001:20		Первоуральск, ул. Ленина, остановка "Дебют"	25	павильон (2-3 места)	розн. торговля	02.04.2007	30.06.2014	павильон	непродовольственные товары	Печатная продукция	Внешний вид объекта не соответствует требованиям современного дизайна. Не уделяется должного внимания благоустройству прилегающей территории.
6	земельный участок	66:58:0106001:286	ТОК	ул.Ленина, 25м на юго-запад от д.№4	150	павильон (3-4 места)	розн. торговля	30.09.2011	31.12.2013	кiosk	продовольственные товары	продукты	Внешний вид объекта не соответствует требованиям современного дизайна. Не уделяется должного внимания
7	земельный участок	66:58:0106001	ТОК	ул.Чекистов в районе д.№2	30	ТОК	розн. торговля	21.12.2010	16.12.2013	павильон в ТОК	продовольственные товары	овощи, фрукты	находится в радиусе обслуживания объектов с аналогичным ассортиментом реализуемой продукции
8	земельный участок	66:58:0106001	ТОК	ул.Чекистов в районе д.№2	20	ТОК		21.12.2010	16.12.2013	павильон	непродовольственные товары	цветы	находится в радиусе обслуживания объектов с аналогичным ассортиментом реализуемой
9	земельный участок	66:58:0113004:244	ТОК	пр.Ильича, 28м на юг от жилого д.№3/2	70	ТОК		22.05.2008	31.12.2014	павильон	продовольственные товары	продукты	Внешний вид объекта не соответствует требованиям современного дизайна. Не уделяется должного внимания благоустройству прилегающей территории.
10	земельный участок	66:58:0111001:0117	ТОК	ул.Крылова, 64,5м на юго-восток от д.№2	136	ТОК		17.04.2007	23.11.2014	павильон в ТОК	продовольственные товары	продукты	Внешний вид объекта не соответствует требованиям современного дизайна. Не уделяется должного внимания благоустройству прилегающей территории.

28

11	земельный участок	66:58:0111005:171	муниципальная, 14	ул.50 лет СССР, в районе дома №18-а	40	ТОК		22.06.2011	16.06.2014	кiosk	продовольственные товары	продукты	Внешний вид объекта не соответствует требованиям современного дизайна. Не уделяется должного внимания благоустройству прилегающей территории.
12	земельный участок	66:58:0111004:358	муниципальная, 14	ул.Огнеупорщиков, в 30м на юго-восток от д.№1	27	ТОК		25.03.2013	24.03.2016	павильон в ТОК	продовольственные товары	продукты	Внешний вид объекта не соответствует требованиям современного дизайна. Не уделяется должного внимания благоустройству прилегающей территории.
13	земельный участок	66:58:0120013:91	муниципальная, 14	ул.Горняков, в 34м на север от д.№5	30	ТОК		30.12.2005	22.12.2014	павильон	продовольственные товары	продукты	Внешний вид объекта не соответствует требованиям современного дизайна. Не уделяется должного внимания благоустройству прилегающей территории.
14	земельный участок	66:58:0120003:0055	муниципальная, 14	ул.Талица, в районе д.№5	84	ТОК		08.05.2003	31.12.2013	павильон в ТОК	продовольственные товары	продукты	Внешний вид объекта не соответствует требованиям современного дизайна. Не уделяется должного внимания благоустройству прилегающей территории.
15	земельный участок	66:58:1301006:120	муниципальная, 14	п.Билимбай ул.Красноармейская, 58-б	8			24.05.2010	17.03.2016	павильон павильон	непродовольственные товары	газеты, журналы	Внешний вид объекта не соответствует требованиям современного дизайна. Не уделяется должного внимания благоустройству прилегающей территории.

29

16	земельный участок	66:58:0115 001:4161	муниципальная, 14	ул. Ленина, в 14,1 м. на запад от д. 2Б	9	нестационарный объект		07.03.2014	06.03.2017	киоск	продовольственные товары	продукты	находится в радиусе обслуживания объектов с аналогичным ассортиментом реализуемой продукции
17	земельный участок	66:58:0111 005:160	муниципальная, 14	ул.Свердлова, в 59 м на северо-запад д.№7	28	нестационарный объект		05.07.2010	31.12.2016	киоск	продовольственные товары	продукты	Внешний вид объекта не соответствует требованиям современного дизайна. Не уделяется должного внимания благоустройству прилегающей территории.
18	земельный участок	66:58:0111 005:161	муниципальная, 14	ул.Пушкина, в районе д.№22	16	нестационарный объект		05.08.2010	31.12.2016	павильон	продовольственные товары	продукты	находится в радиусе обслуживания объектов с аналогичным ассортиментом реализуемой продукции
19	земельный участок	66:58:0106 001:241	муниципальная, 14	ул. Береговая в 44 м на северо-восток от д.76	60	нестационарный объект		21.07.2008	21.07.2014	павильон	непродовольственные товары	цветы	
20	земельный участок	66:58:0114 001:260	муниципальная, 14	г.Первоуральск, ул. Ватутина, в районе маг. 70	24	нестационарный объект		24.01.2012	23.01.2015	павильон	продовольственные товары	продукты	
21	земельный участок	66:58:0106 001:45	муниципальная, 14	ул.Вайнера, ТОК Банковский	152	нестационарный объект		06.06.2011	06.06.2016	павильон	продовольственные товары, быт.услуги	продукты, ремонт обуви	
22	земельный участок	66:58:0120 013:91	муниципальная, 14	ул.Ленина остановка "Фидиал НТЗ"	30	нестационарный объект		22.12.2009	22.12.2014	павильон, киоск в ТОК	продовольственные товары	продукты	
23	земельный участок	66:58:0115 001:243	муниципальная, 14	ул. Ленина, в 6 м.на северо-запад от д. 5а	150	нестационарный объект		28.06.2010	28.06.2013		прод.и непрод. товары	продукты, фейерверки	
24	земельный участок	66:58:0106 001:165	муниципальная, 14	ул.Чекистов, 20м на юго-запад от д.№2	8	нестационарный объект				павильон в ТОК			



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.12.2016

№

2549

г. Первоуральск

О праздновании
Дня Героев Отечества и
Дня Неизвестного солдата
в городском округе Первоуральск
в 2016 году

В соответствии с Федеральным законом от 13 марта 1995 года № 32-ФЗ (в редакции от 10 июля 2012 года) «О днях воинской славы и памятных датах России», в целях подготовки и проведения мероприятий, посвященных Дню Героев Отечества и Дню Неизвестного солдата, способствующих патриотическому воспитанию подрастающего поколения, укреплению связи поколений, привлечению внимания общественности к заслугам наших соотечественников, рассмотрев результаты согласования с заинтересованными службами, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план мероприятий, посвященных празднованию Дня Героев Отечества и Дня Неизвестного солдата в городском округе Первоуральск в 2016 году (прилагается).
2. Руководителям органов местного самоуправления, учреждений образования, культуры, физической культуры и спорта, сельским территориальным управлениям городского округа Первоуральск организовать проведение в подведомственных муниципальных учреждениях образования, культуры, физической культуры и спорта, сельских территориях:
- 1) торжественных собраний, посвященных Дню Героев Отечества и Дню Неизвестного солдата, с участием представителей трудовых коллективов – Героев социалистического труда, лауреатов Ленинской,

Приложение
УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
от 01.12.2016 № 2549

План мероприятий, посвященных празднованию Дня Героев Отечества и Дня
Неизвестного солдата
в городском округе Первоуральск в 2016 году

№№ пп	Мероприятие	Дата проведения	Место проведения	Ответственный исполнитель
Культурно-развлекательные и спортивно-оздоровительные мероприятия патриотической направленности				
1	Соревнования по баскетболу среди команд образовательных организаций	23 ноября -10 декабря	Образовательные организации	Исупова Е.В., начальник управления образования
2	Встреча с сотрудниками ССМП – участниками боевых действий	25 ноября 15:00	ГБУЗ СО «ССМП г. Первоуральск», г. Первоуральск, ул. Прокатчиков,16, конференц-зал	Сорокин А.В., главный врач, ГБУЗ СО «ССМП г. Первоуральск»
3	Проведение информационно-тематических бесед с пациентами ГБУЗ СО СОКПБ, посвященных Дню Неизвестного Солдата и Дню Героев Отечества	декабрь	г. Первоуральск, ул.Крылова, 100 Ватутина, 10	Симоненко Н.В., заведующая филиалом ГБУЗ СО СОКПБ Первоуральская психиатрическая больница
4	Просмотр фильмов, посвященных Дню защитника Отечества	декабрь	г. Первоуральск ул.Крылова, 100	Симоненко Н.В., заведующая филиалом ГБУЗ СО СОКПБ Первоуральская психиатрическая больница
5	«России верные сыны» - оформление информационного стенда, посвященного Дню Неизвестного Солдата и Дню Героев Отечества	01 декабря	ГАУ «КЦСОН «Осень», ОВП п. Новоуткинск ул. Гоголя, 46	Сосунова Л.И., директор ГАУ «КЦСОН «Осень»

4

Государственной премий, ветеранов Великой Отечественной войны, локальных войн и военных конфликтов, специалистов по отраслям и профессиям – заслуженных деятелей науки, работников культуры и искусства, образования, здравоохранения, выдающихся спортсменов;

2) информационно-просветительских, патриотических, культурно-массовых, спортивных мероприятий, посвященных празднованию Дня Героев Отечества и Дня Неизвестного солдата.

3. Рекомендовать:

- 1) предприятиям, учреждениям, организациям всех форм собственности при поддержке профсоюзных активистов организовать проведение в трудовых коллективах торжественных встреч, чествований заслуженных специалистов по отраслям и профессиям с учеными званием и степенями отличия за исключительные достижения в труде – Героев Социалистического Труда, полных кавалеров ордена Трудовой Славы, лауреатов Ленинской премии, Государственной премии СССР за выдающиеся достижения в труде, Государственных премий Российской Федерации в области науки и технологий;

2) Территориальному отраслевому исполнительному органу государственной власти Свердловской области – Управлению социальной политики по городу Первоуральску провести в областных государственных учреждениях, входящих в государственную систему социальных служб Свердловской области, организационные, праздничные и культурно-просветительские мероприятия, формирующие среди клиентов учреждений положительное общественное отношение к заслугам соотечественников;

3) Территориальному отделу здравоохранения по Западному управленческому округу Министерства здравоохранения Свердловской области, учреждениям здравоохранения провести торжественные собрания, посвященные Дню Героев Отечества и Дню Неизвестного солдата, мероприятия по медицинскому обслуживанию Героев Отечества, участников боевых действий, тематических просветительских мероприятий.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Администрации
городского округа Первоуральск

В.А. Хорев

6	Беседа «На полях негаснущих сражений», посвященная воинам - Первоуральцам	с 01 по 10 декабря (по согласованию)	Библиотека № 6 ул. Трубников, 46а	Тетенькина Н.Ю., директор ПМБУК «ЦБС»
7	Беседа-презентация «...И стал разведчиком» к 105- летию Героя Советского Союза Н.И. Кузнецова	с 01 по 10 декабря (по согласованию)	Библиотека № 6 ул. Трубников, 46а	Тетенькина Н.Ю., директор ПМБУК «ЦБС»
8	Книжная выставка «Маршал Победы» к 120-летию Г. К. Жукова	с 01 по 10 декабря 12:00-19:00	Центральная библиотека ул. Ватутина,47	Тетенькина Н.Ю., директор ПМБУК «ЦБС»
9	Беседа «На полях негаснущих сражений», посвященная воинам - Первоуральцам	с 01 по 10 декабря (по согласованию)	Библиотека № 6 ул. Трубников, 46а	Тетенькина Н.Ю., директор ПМБУК «ЦБС»
10	Беседа-презентация «...И стал разведчиком» к 105- летию Героя Советского Союза Н.И. Кузнецова	с 01 по 10 декабря (по согласованию)	Библиотека № 6 ул. Трубников, 46а	Тетенькина Н.Ю., директор ПМБУК «ЦБС»
11	Книжная выставка «Маршал Победы» к 120-летию Г. К. Жукова	с 01 по 10 декабря 12:00-19:00	Центральная библиотека ул. Ватутина,47	Тетенькина Н.Ю., директор ПМБУК «ЦБС»
12	Выставка, посвященная 120-летию со дня рождения четырежды Героя Советского Союза, Маршала Советского Союза Г.К. Жукова	с 01 по 11 декабря	ДК п. Кузино Фойе ул. Демьяна Бедного, 16	Обухова Е.В., директор ПМБУК «ЦКС»
13	Спортивные состязания, посвященные Дню Героев Отечества	с 01 по 10 декабря	Образовательные организации	Исупова Е.В., начальник управления образования
14	Тематический урок «Зов из прошлого» Встреча с участником поискового отряда «Пограничники», ветераном ВОВ	02 декабря 13:20 09 декабря 13:20	МАОУ «Лицей № 21», г. Первоуральск, ул. Ленина, 21 Б	Шайдурова О.В. , главный врач ГБУЗ СО «ДГБ»,
15	Первенство г. Первоуральск по бадминтону среди женских команд, посвященное «Дню Неизвестного Солдата»	03 декабря 11:00	пр. Ильича, 2 в с/к Уральский Трубник	Пунин В.М., ПМБУ ФКиС «Старт»
16	Познавательная беседа «Подвиг неизвестного солдата»	03 декабря 16:00	Клуб п. Прогресс ул. Культуры, 10	Обухова Е.В., директор ПМБУК «ЦКС»
17	Классные часы, беседы, посвященные Дню	03 декабря	Образовательные организации	Исупова Е.В., начальник управления

5

	Неизвестного Солдата			образования
18	Участие во Всероссийской акции «День неизвестного солдата»	03 декабря 16:00	ГКУ «СРЦН города Первоуральска»	Поддубная Н.Я., директор ГКУ «СРЦН города Первоуральска»
19	Турнир по футболу, среди клубов по месту жительства, посвященный «Дню Героев Отечества»	04 декабря 11:00	пр. Ильича, 2 в с/к Уральский Трубник	Пунин В.М., ПМБУ ФКиС «Старт»
20	«Песни войны» - музыкально-познавательное мероприятие из цикла «Споёмте, друзья»	05 декабря 11:30	ГАУ «КЦСОН «Осень» СРО, ул. Ватутина,38	Сосунова Л.И., директор ГАУ «КЦСОН «Осень»
21	Круглый стол с воспитанниками стационарного отделения на тему: «Мужество, доблесть, слава»	05 декабря 11:00	ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска», ул. Советская, 5	Ахaimова Н.Г., директор ГАУ «ЦСПСиД «Росинка»
22	Книжная выставка «Российские богатыри», ко Дню героев Отечества	с 05 по 15 декабря 11:00-18:00	Библиотека №4 ул.Ватутина,25	Тетьныкина Н.Ю., директор ПМБУК «ЦБС»
23	Книжная выставка «Российские богатыри», ко Дню героев Отечества	с 05 по 15 декабря 11:00-18:00	Библиотека №4 ул. Ватутина,25	Тетьныкина Н.Ю., директор ПМБУК «ЦБС»
24	Познавательная акция, посвященная Дню неизвестного солдата «Мы помним...»	05 декабря 14:00	ДК п. Кузино фойе ул. Демьяна Белого, 16	Обухова Е.В., директор ПМБУК «ЦБС»
25	Оформление стенда выставки, посвященных Георгию Константиновичу Жукову	06 декабря	ДК с. Битимка фойе ул. Заречная, 8	Обухова Е.В., директор ПМБУК «ЦБС»
26	«Славою предков должны гордиться» - развлекательно-познавательное мероприятие	06 декабря 11:30	ГАУ «КЦСОН «Осень» СРО, ул. Ватутина,38	Сосунова Л.И., директор ГАУ «КЦСОН «Осень»
27	Книжная выставка «Сыны России», ко Дню героев Отечества	с 06 по 17 декабря 11:00-18:00	Библиотека №17 п. Билимбаев ул.Коммуны, 2	Тетьныкина Н.Ю., директор ПМБУК «ЦБС»
28	Информационный час «Гордимся славою предков», ко Дню героев Отечества	с 07 по 10 декабря (по согласованию)	Библиотека №11 п. Вересовка ул. Заводская, 15	Тетьныкина Н.Ю., директор ПМБУК «ЦБС»

6

29	Книжная выставка «Сыны России», ко Дню героев Отечества	с 06 по 17 декабря 11:00-18:00	Библиотека №17 п. Билимбаев ул.Коммуны, 2	Тетьныкина Н.Ю., директор ПМБУК «ЦБС»
30	Тематический конкурс рисунков	07 декабря 10:00	Отделение детей старшего возраста ГБУЗ СО «ДГБ» г. Первоуральска, г. Первоуральск, ул. Гагарина, 38 А	Шайдурова О.В., главный врач ГБУЗ СО «ДГБ»
31	Интеллектуальная игра с воспитанниками стационарного отделения «История Отечества: события, люди»	07 декабря 16:00	ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска», ул. Советская, 5	Ахaimова Н.Г., директор ГАУ «ЦСПСиД «Росинка»
32	День героев Отечества. Устный журнал, посвященный 120-летию Г.К. Жукова «О герое былых времен»	08 декабря 14:00	КЦСОН №7 «Осень» с. Новоалексеевское, ул. Буденного, 40	Обухова Е.В., директор ПМБУК «ЦБС»
33	Организация и проведение концерта для ветеранов ВОИГБУЗ СО «ДГБ» г. Первоуральска с привлечением волонтеров КДМ	09 декабря 14:00	ГБУЗ СО «ДГБ» г. Первоуральска, Клиника, дружественная к молодежи, Ул. Гагарина, 38А	Шайдурова О.В., главный врач ГБУЗ СО «ДГБ»
34	Тематическое занятие с детьми детского отделения ГБУЗ СО СОКПБ, посвященное военной тематике	09 декабря 10:00	г. Первоуральск, Ватутина, 10	Симошенко Н.В., заведующая филиалом ГБУЗ СО СОКПБ Первоуральская психиатрическая больница
35	Единый классный час «Доли Отечеству, честь – никому»	09 декабря 12:00	Образовательные организации	Исупова Е.В., начальник управления образования
36	Торжественные линейки «Гордимся славою Героев» в образовательных организациях	09 декабря 09:00	Образовательные организации	Исупова Е.В., начальник управления образования
37	Патриотическая медиа-беседа «9 ДЕКАБРЯ – ДЕНЬ ГЕРОЕВ ОТЕЧЕСТВА»	09 декабря 15:00	Клуб с. Нижнее Село ул. Ленина, 47	Обухова Е.В., директор ПМБУК «ЦБС»
38	Урок истории – День Героев Отечества – литературная викторина - «Жизнь и подвиги маршала Советского союза Жукова»	09 декабря 16:00	ДК с. Битимка зрительный зал ул. Заречная, 8	Обухова Е.В., директор ПМБУК «ЦБС»

7

39	К Дню героев Отечества исторический журнал «Военная история Отечества в лицах»	09 декабря 16:00	Клуб п. Перескачка, ул. Новая,5	Обухова Е.В., директор ПМБУК «ЦБС»
40	Беседа «9 декабря - день защитника Отечества»	09 декабря	Центр досуга п. Новоуткинский, ул. Клубная, 32	Обухова Е.В., директор ПМБУК «ЦБС»
41	Участие во Всероссийской акции «День Героев Отечества»	09 декабря 16:00	ГКУ «СРЦН города Первоуральска»	Поддубная Н.Я., директор учреждения
42	Организация поздравления Героев Социалистического труда и Полного кавалера ордена Трудовой Славы, состоящих на учете в Управлении социальной помощи по г. Первоуральску	09 декабря 14:00	Управление социальной политики по г. Первоуральску	Логанова Н.А., начальник Управления социальной политики по г. Первоуральску
43	Беседа с учащимися, посвященная Дню Героев Отечества	09 декабря 10:30	СОШ №40 с. Крылосово	Ахaimова Н.Г., директор ГАУ «ЦСПСиД «Росинка»
44	«Герои Отечества» - викторина	09 декабря 15:00	ГАУ «КЦСОН «Осень» СРО «Ириный» 1,5 км. южнее с. Битимка	Сосунова Л.И., директор ГАУ «КЦСОН «Осень»
45	Посещение воспитанниками отделения реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья – зала воинской Славы посвященного Дню героев	09 декабря 14:30	Музей ПНТЗ	Ахaimова Н.Г., директор ГАУ «ЦСПСиД «Росинка»
46	Оформление стенгазеты с воспитанниками стационарного отделения «Этих дней не смолкнет слава»	09 декабря 09:00-16:00	ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска», ул. Советская, 5	Ахaimова Н.Г., директор ГАУ «ЦСПСиД «Росинка»
47	«День Героев Отечества» - информационный час, приуроченный к празднованию Дня Неизвестного Солдата и Дня Героев Отечества	09 декабря 11:00	ГАУ «КЦСОН «Осень», ОВП п. Новоуткинский ул. Гоголя, 46	Сосунова Л.И., директор ГАУ «КЦСОН «Осень»
48	Выставка рисунков детей из замещающих семей, посвященная Дню Героев Отечества	09 декабря 09:00-17:00	ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска», ул. Советская, 5	Ахaimова Н.Г., директор ГАУ «ЦСПСиД «Росинка»
49	«День Героев России» - тематическая беседа	12 декабря 10:30	ГАУ «КЦСОН «Осень» СРО, ул. Ватутина,38	Сосунова Л.И., директор ГАУ «КЦСОН «Осень»
50	«Сыны России» - слайд-программа, встреча, приуроченная к празднованию Дня Неизвестного	12 декабря 14:00	ГАУ «КЦСОН «Осень» СРО, ул. Ватутина,38	Сосунова Л.И., директор

8

	солдата и Дня Героев Отечества	13 декабря 14:00	с.Новоалексеевское ул.Буденного, 40	ГАУ «КЦСОН «Осень»
51	Игра «Что? Где? Когда?» на тему «Награды России» - развлекательно-познавательное мероприятие	13 декабря 11:30	ГАУ «КЦСОН «Осень» СРО, ул. Ватутина, 38	Сосунова Л.И., директор ГАУ «КЦСОН «Осень»
52	Соревнования по мини - футболу среди школьников, посвященное Дню Героев Отечества	16 декабря 15:00	с. Новоалексеевское спортзал школы №16	Пунин В.М., ПМБУ ФКиС «Старт»
53	Открытое Первенство г. Первоуральска по боксу, посвященное Дню Героев Отечества	17 декабря 14:00	пр. Ильича, 28 в	Пунин В.М., ПМБУ ФКиС «Старт»
54	Концерт «Наше мое Отечество», посвященный Дню героев Отечества и декаде инвалидов	по согласованию	Психиатрическая больница №8, ул. Крылова, 100	Максимова М.В., директор МБОУ ДО «ПДШИ»

Перечень сокращенных наименований:

МБОУ ДО «ПДШИ»	-Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Первоуральская детская школа искусств»;
ПМКУК «Парк новой культуры»	-Первоуральское муниципальное казенное учреждение культуры «Парк новой культуры»;
ПМБУК «ЦБС»	-Первоуральское муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система»;
ПМБУК «ЦКС»	-Первоуральское муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная клубная система»;
ПМБУ ФКиС «Старт»	-Первоуральское муниципальное бюджетное учреждение физической культуры и спорта «Старт»;
ЦБД и Ю	-Центральная библиотека детства и юношества;
МАОУ СОШ	-Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя образовательная школа;
ГО	-городской округ;
с/к	-спортивный комплекс;
ДК	-дом культуры;

9

ГБУЗ СО «ГБ г. Первоуральск»	-Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области «Городская больница г. Первоуральск»;
ГБУЗ СО «ДГБ г. Первоуральск»	-Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области «Детская городская больница г. Первоуральск»;
ГАУ СОН «КЦСОН«Осень»	-Государственное автономное учреждение социального обслуживания населения«Комплексный центр социального обслуживания населения «Осень»;
ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска»	-Государственное автономное учреждение социального обслуживания населения Свердловской области«Центр социальной помощи семье и детям «Росинка» города Первоуральска»;
ОВП	-отделение временного пребывания;
ГАУ «Первоуральский ПНИ»	-Государственное автономное учреждение «Первоуральский психоневрологический интернат»;
ГАУ «Билимбаевский ПНИ»	-Государственное автономное учреждение «Билимбаевский психоневрологический интернат»;
СРО	-социально-реабилитационное отделение;
УСС	-участковая служба социального обслуживания.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.12.2016

№

2578

г. Первоуральск

Об утверждении Правил содержания домашних животных на территории городского округа Первоуральск

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Законом Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии», Уставом городского округа Первоуральск, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила содержания домашних животных на территории городского округа Первоуральск (прилагаются).
2. Постановление Главы муниципального образования «Город Первоуральск» от 04 апреля 2005 года № 1206 «О совершенствовании деятельности по содержанию домашних животных в г. Первоуральске» признать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на сайте www.prvadm.ru.
4. В соответствии с разделом 11 Правил содержания домашних животных на территории городского округа Первоуральск руководителю ПМКУ «Экологический фонд» в срок до 01.01.2017 года разработать и согласовать Порядок утилизации останков домашних и безнадзорных животных.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации городского округа Первоуральск по жилищно-коммунальному хозяйству А.С. Гузирова.

И.о. Главы администрации
городского округа Первоуральск

В.А. Хорев

1

Приложение
УТВЕРЖДЕНЫ
Постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
от 02.12.2016 года № 2578ПРАВИЛА
СОДЕРЖАНИЯ ДОМАШНИХ ЖИВОТНЫХ
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

Глава 1. Общие положения

1. Правила содержания домашних животных на территории городского округа Первоуральск (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Законом Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии», регулируют отношения в сфере содержания домашних животных, обеспечения безопасности людей от неблагоприятного физического, санитарного и психологического воздействия домашних животных, распространяются на всех животных и подлежат соблюдению всеми владельцами домашних животных на территории городского округа Первоуральск.
2. Владельцами домашних животных, на которых распространяется действие Правил, являются физические лица, предприниматели без образования юридического лица, юридические лица, в том числе религиозные, зоозащитные организации и учреждения независимо от форм собственности и подчиненности (далее - владельцы домашних животных).
3. Правила не распространяются на отношения в сфере содержания сельскохозяйственных животных, используемых для производства традиционных для населения Свердловской области продуктов питания, а также на животных, которых используют научные, научно-исследовательские, медицинские организации и организации Министерства обороны Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации и другие органы государственной власти в служебных целях или как объекты научных исследований.
4. К животным применяются общие правила об имуществе постольку, поскольку иными правовыми актами не предусмотрено иное.

Глава 2. Основные понятия, используемые в Правилах

5. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

2

домашние животные - животные, исторически прирученные и разводимые человеком, находящиеся на содержании владельца в жилом помещении или при доме;

безнадзорные домашние животные - домашние животные, находящиеся в общественных местах без сопровождающего лица;

породы собак, требующие особого внимания владельца, - бультерьер, американский стаффордширский терьер, ротвейлер, черный терьер, кавказская овчарка, южнорусская овчарка, среднеазиатская овчарка, немецкая овчарка, московская сторожевая, дог, бульдог, ризеншнауцер, доберман, мастиф, их помеси между собой, другие крупные и агрессивные собаки служебных, служебно-спортивных и бойцовых пород. Принадлежность собаки к той или иной породе определяется на основании родословных документов, а в спорных случаях - экспертной комиссией при органе регистрации домашних животных;

номерной индивидуальный знак домашнего животного - пластина установленного образца с номером зарегистрированного домашнего животного;

отлов безнадзорных домашних животных - деятельность по поимке, транспортировке до мест временного содержания, изоляции, отстрелу, усыплению, утилизации или захоронению безнадзорных домашних животных.

Глава 3. Права и обязанности владельцев домашних животных

6. Домашние животные могут находиться в собственности граждан и юридических лиц. Отношения, возникающие по вопросам собственности на домашних животных, регулируются гражданским законодательством.
7. Владелец домашнего животного имеет право:
 - 1) приобретать и отчуждать домашних животных (в том числе путем продажи, дарения, мены) с соблюдением порядка, предусмотренного Правилами;
 - 2) получать необходимую информацию о порядке содержания, разведения и воспитания домашних животных в обществах (клубах) владельцев домашних животных и ветеринарных организациях;
 - 3) обременять принадлежащих ему домашних животных;
 - 4) помещать домашних животных в приют для временного содержания по согласованию условий содержания животного с руководством приюта;
 - 5) получать необходимую информацию о порядке содержания, разведения домашних животных в обществах (клубах) владельцев домашних животных, ветеринарных организациях и сельскохозяйственных учебных заведениях.
8. Владелец домашнего животного обязан:
 - 1) обеспечивать безопасность граждан от воздействия домашних

3
животных, а также спокойствие и тишину для окружающих; 2) содержать домашнее животное в соответствии с его биологическими особенностями, гуманно обращаться с ним, не оставлять без корма и воды, не избивать, а в случае заболевания обращаться к услугам ветеринарной службы; 3) соблюдать санитарно-гигиенические и ветеринарные правила содержания домашних животных; 4) сообщать в органы ветеринарного надзора обо всех случаях нападения домашних животных на человека, предоставлять домашнее животное, покушавшее человека, в государственное ветеринарное лечебное учреждение для осмотра и наложения карантина; 5) осуществлять санитарно-гигиенические и ветеринарные мероприятия, обеспечивающие предупреждение болезней домашних животных; 6) выполнять предписания должностных лиц органов государственного санитарно-эпидемиологического и ветеринарного надзора; 7) в случае отказа от дальнейшего содержания домашнего животного передать (продать) домашнее животное другому владельцу либо обратиться в органы ветеринарного надзора с заявлением об усыплении домашнего животного. Оставлять без попечения домашних животных запрещается; 8) осуществлять утилизацию (захоронение) трупа домашнего животного в соответствии с действующим законодательством; 9) выполнять иные требования, установленные законодательством. 9. Обучение собак осуществляется специалистами по дрессировке собак при наличии именного удостоверения о присвоении знания «Инструктор по дрессировке собак», выданного кинологической организацией, осуществляющую кинологическую образовательную деятельность. Запрещается использовать при дрессировке животных негуманные и запрещенные методы психического и физического воздействия. 10. Владельцы домашних животных несут ответственность за их здоровье и содержание, а также за моральный и имущественный ущерб, либо за вред здоровью человека, причиненные их домашними животными иным лицам, соблюдение настоящих Правил. Содержание собак рассматривается как деятельность, связанная с повышенной опасностью. 11. В случае социальной опасности домашнее животное подлежит усыплению за счет собственника или организаций и частных лиц, уполномоченных на деятельность по разведению, отлову, временному содержанию, утилизации домашних животных, по заключению органа государственного ветеринарного надзора в порядке, установленном действующим законодательством.

4
Глава 4. Права и обязанности обществ (клубов) владельцев домашних животных, зоозащитных и иных организаций 12. Общественные объединения и организации владельцев домашних животных, зарегистрированные в установленном порядке, в уставные задачи которых входят содержание, разведение и иные действия, связанные с домашними животными, имеют право: 1) осуществлять общественный контроль за выполнением владельцами домашних животных установленных санитарно-гигиенических и ветеринарных правил; 2) строить и оборудовать площадки для выгула домашних животных на земельных участках, отведенных для указанных целей в установленном законом порядке; 3) по поручению администрации городского округа Первоуральск осуществлять общественный контроль за выполнением владельцами домашних животных установленных санитарно-гигиенических и ветеринарных правил; 4) оказывать содействие органам государственного ветеринарного надзора в проведении вакцинации домашних животных; 5) планировать разведение домашних животных, вести племенную работу, племенные книги, подтверждать породу и выпуск помета домашних животных в реализацию в соответствии с нормативными документами и зоотехническими нормами, утвержденными Министерством сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации; 6) вести методическую и разъяснительную работу среди членов обществ и клубов владельцев домашних животных, обществ защиты животных и населения по вопросам культуры содержания домашних животных, а также содействовать созданию инфраструктуры содержания домашних животных. 13. Деятельность организаций и частных лиц по разведению, отлову, временному содержанию, утилизации погибших домашних животных, производству кормов для домашних животных подлежит регистрации.
Глава 5. Цели и задачи приютов для домашних животных 14. Приюты для домашних животных созданы для: 1) организации на практике дееспособной службы розыска и возвращения владельцам потерянных животных; 2) создания условий для карантинирования животных с целью выявления опасных для человека заболеваний домашних животных; 3) решения проблемы ненужных, обременительных для владельцев животных; 4) регулирования численности животных в соответствии с

5
законодательством Российской Федерации. 15. Приюты для домашних животных могут создаваться физическими лицами, предпринимателями без образования юридического лица, юридическими лицами. 16. Приюты подразделяются на приюты кратковременного (до 12 дней) и длительного (более 12 дней) содержания домашних животных. 17. Приюты кратковременного содержания домашних животных создаются в целях: 1) выявления владельцев потерянных животных согласно идентификационным номерам или особым приметам животных через службу розыска домашних животных; 2) подбора новых владельцев животным для дальнейшего их содержания или передачи животных в приюты длительного содержания. При организациях, осуществляющих отлов безнадзорных и бездомных животных, приюты кратковременного содержания создаются в обязательном порядке и за счет организаций, осуществляющих отлов безнадзорных и бездомных. 18. Приюты длительного содержания животных создаются и функционируют в воспитательных, познавательных и других целях, в том числе в целях выявления владельцев потерянных животных согласно идентификационным номерам или особым приметам. 19. Для организации и функционирования приюта, независимо от его типа, необходимо неукоснительное соблюдение следующих требований: 1) содержание домашних животных в вольерах, обеспечивающих условия для нормальной жизнедеятельности животных; 2) наличие полноценной и сбалансированной кормовой базы; 3) осуществление постоянного ветеринарного контроля и обслуживания; наличие подготовленного обслуживающего персонала; 4) соблюдение правил по максимальному наполнению приютов и минимальной полезной площади на одно животное; 5) обязательное карантинирование вновь прибывших домашних животных; 6) при определении в приют длительного содержания домашние животные должны быть обследованы. 20. Домашние животные, поступившие в приют, осматриваются ветеринарными специалистами. Раненым животным или животным с явными признаками болезни оказывается первая медицинская помощь. 21. В приютах кратковременного срока содержания домашних животных тяжело больные, неуправляемые, повышено злобные собаки при крайней необходимости подвергаются эвтаназии. 22. Владелец домашнего животного, не заявивший о своем праве на отловленное животное в течение шести месяцев, считается отказавшимся от него. Владелец животного, имеющего идентификационный номер, не

6
завлававший его из приюта в течении 10 дней после получения им уведомления соответствующего органа, несет полную ответственность за нарушение настоящих правил. 23. В приюте, независимо от его типа, ведется обязательная специальная система учета по каждому животному, содержащая полную информацию по всем аспектам ежедневной деятельности приюта, включая отчеты по потерянным и найденным животным, а также по тем из них, которые переданы новым владельцам. Сведения о новых владельцах животных являются закрытыми. 24. Лица, получившие животное из приюта, кроме новых владельцев, возмещают ему расходы по отлову, транспортировке, ветеринарному осмотру или помощи, содержанию животного. 25. Контроль за деятельностью приютов для домашних животных, независимо от их типа, осуществляют органы санитарно-эпидемиологического надзора и ветеринарного контроля.
Глава 6. Условия содержания домашних животных 26. Граждане имеют право на содержание домашних животных в соответствии с их биологическими особенностями при соблюдении требований настоящих Правил, а также законных прав и интересов других лиц. 27. Обязательным условием содержания домашних животных в городе является соблюдение настоящих Правил, санитарно-гигиенических норм и правил, ветеринарного законодательства Российской Федерации, правил пользования жилыми помещениями, содержания жилого дома и придомовой территории, Правил благоустройства и обеспечения чистоты городского округа. 28. Жилые помещения, используемые для постоянного или временного содержания домашних животных, по своей площади должны обеспечивать благоприятные условия для жизни людей и животных. 29. В комнатах коммунальных квартир содержать домашних животных разрешается только при наличии письменного согласия всех нанимателей и совершеннолетних членов их семей, проживающих в квартире. 30. Не разрешается содержать домашних животных в местах общего пользования жилых домов (кухни, коридоры коммунальных квартир, лестничные клетки, чердаки, подвалы, переходные лестничные). Загрязнение домашними животными жилых помещений немедленно устраняется их владельцами. 31. Содержание домашних животных на территориях садоводческих, огороднических, дачных кооперативов, домов отдыха, санаториев, туристических баз, спортивных и трудовых лагерей допускается с соблюдением правил и положений вышеперечисленных организаций, в

7
которых должно быть указано разрешение на пребывание в них домашних животных. 32. Временное пребывание граждан с домашними животными в гостиницах осуществляется по согласованию с администрацией гостиницы. 33. Владельцы собак, имеющие в пользовании земельные участки, могут содержать собак в свободном выгуле только на хорошо огороженной территории или в изолированном помещении. О наличии собак должна быть сделана предупреждающая надпись перед входом на участок. 34. Клеймение домашних животных производится по желанию их владельца в обществах и клубах домашних животных, зарегистрированных согласно действующему законодательству. Клеймение племенных собак обязательно. 35. Запрещается разведение домашних собак и кошек с целью использования их шкур и мяса. 36. Запрещается принудительное изъятие из среды обитания и содержание в домашних условиях диких животных, не приспособленных к проживанию совместно с людьми, за исключением содержания таких животных в служебных целях (дрессировщики, работники зоопарка, притравочно-испытательные станции по подготовке собак охотничьих пород). 37. Запрещается бросать и самовольно уничтожать домашних животных. 38. Запрещается содержать в жилых помещениях жилых многоквартирных домов сельскохозяйственных животных, а также домашнюю птицу. 39. Запрещается проведение собачьих и петушиных боев как организованного зрелищного мероприятия. 40. Запрещается выгуливать собак без сопровождающего лица, поводка и оставлять их без присмотра. В жилых микрорайонах запрещается выгул собак без поводка. В общественных местах, а также в местах скопления людей владелец собаки обязан взять собаку на короткий поводок, а на крупных или злобных собак надеть намордник.
Глава 7. Продажа и приобретение домашних животных 40. Торговля домашними животными осуществляется в специально отведенных местах - через питомники, общества (клубы) владельцев домашних животных, магазины и на специализированных рынках по продаже домашних животных при наличии соответствующих ветеринарных документов, в том числе зоозащитными организациями. 41. Продажа домашних животных в общественных местах (около магазинов, учреждений, на вокзалах, в подземных переходах) запрещена.

8
Глава 8. Выгул собак 42. Выгул собак разрешается на площадках, пустырях и других территориях, определяемых органами местного самоуправления городского округа Первоуральск. На отведенных площадках устанавливаются знаки о разрешении выгула собак. До создания специализированных площадок место выгула определяет сам владелец собаки при неукоснительном обеспечении безопасности окружающих и настоящих Правил. 43. Владельцам домашних животных запрещается выгуливать домашних животных на территориях дошкольных, общеобразовательных, культурных, медицинских учреждений и организаций, а также на иных территориях, установленных постановлением администрации городского округа. 44. Запрещается выгуливать собак без сопровождающего лица, поводка, намордника и оставлять их без присмотра. 45. Запрещается посещать с домашними животными магазины, организации массового питания, медицинские, культурные и образовательные учреждения. 46. Выгул собак без поводка разрешается на хорошо огороженных специальных площадках для выгула собак, определяемых органами местного самоуправления в соответствии с установленными в муниципальном образовании правилами. Знаки о разрешении выгула собак устанавливаются при входе. 47. Разрешается свободный выгул собак на хорошо огороженной территории владельца земельного участка. О наличии собаки должна быть сделана предупреждающая надпись при входе на участок. 48. При выгуле собаки владелец обязан гарантировать безопасность окружающих. В жилых микрорайонах выгул собак разрешается только на поводке, с регистрационным номером на ошейнике. В общественных местах, а также в местах скопления людей владелец обязан взять собаку на короткий поводок, а на крупных или злобных собак надеть намордник. 49. При переходе через улицу или проезжую часть, а также вблизи магистралей владелец домашнего животного обязан взять его на короткий поводок во избежание дорожно-транспортного происшествия. 50. Владельцы домашних животных не должны допускать загрязнения тротуаров, детских и школьных площадок и других объектов общего пользования при выгуле домашних животных, владельцы домашних животных должны немедленно осуществлять уборку экскрементов. 51. Выгул собак, требующих особого внимания владельца, разрешается на коротком поводке. На пустырях и иных территориях, определяемых органами местного самоуправления, оборудованных предупреждающими знаками, разрешается выгул собак без короткого поводка, но в наморднике и с прикрепленным к ошейнику номерным знаком. 52. Запрещается выгуливать собак, требующих особой ответственности

9
владельца, детям до 14 лет, а также лицам, находящимся в состоянии опьянения.
Глава 9. Перевозка домашних животных в общественном транспорте 53. Разрешается перевозить домашних животных всеми видами наземного городского и пригородного транспорта. Крупные собаки должны быть на коротком поводке и в наморднике, мелкие собаки и кошки - в сумках или контейнерах. При перевозке должны соблюдаться требования Правил перевозки домашних животных для данного вида транспорта. 54. Перевозка собак, независимо от породы, в общественном транспорте разрешается при следующих условиях: 1) перевозимая собака должна быть на коротком поводке и в наморднике, с прикрепленным к ошейнику номерным знаком; 2) владелец собаки должен иметь при себе регистрационное удостоверение, а также справку о вакцинации против бешенства, проведенной не более чем за 12 месяцев и не менее чем за 21 день до перевозки. 55. При транспортировке домашних животных за пределы города - в другие города и регионы Российской Федерации - оформляется ветеринарное сопроводительный документ установленного образца, где указывается дата прививки от бешенства и других опасных для человека заболеваний животных.
Глава 10. Отлов безнадзорных собак и кошек 56. Домашние животные, находящиеся в общественных местах без сопровождающего лица, кроме оставленных на привязи у мест общественного пользования, подлежат отлову как безнадзорные с последующей передачей их в приюты для бездомных животных и подлежат установлению (идентификации) с последующим сообщением владельцу. 57. Отлов безнадзорных животных основывается на принципах гуманизма, соблюдения норм общественной нравственности, спокойствия населения и производится силами специализированных организаций, прошедшими регистрацию и специальную подготовку. 58. Отлов безнадзорных собак и кошек производится при помощи специальных средств, используемых организациями по отлову животных. Пользование при отлове собак и кошек приспособлениями, которые травмируют животных (проволочные петли, крошки), запрещено. Запрещен отстрел бродячих животных из любого вида огнестрельного оружия, кроме случаев самообороны. 59. Запрещается производить отлов безнадзорных собак и кошек в

10
присутствии детей, за исключением случаев, когда существует угроза жизни и здоровью граждан. 60. Бригадам по отлову бродячих животных запрещается: изымать животных из квартир, с приусадебных участков, кроме как по решению суда; снимать с привязи животных, временно оставленных у мест общественного пользования. Отлов безнадзорных собак и кошек на закрытых территориях предприятий, учреждений, организаций производится при наличии разрешения их руководителей. 61. Запрещается жестокое обращение с отловленными безнадзорными животными при транспортировке и содержании. 62. Животные после отлова помещаются в приют кратковременного содержания, где они подлежат обязательному осмотру и освидетельствованию специалистами, учету с описанием их отличительных признаков. 63. При наличии у животного номерного знака специализированная организация обязана передать информацию владельцу домашнего животного. Информация об отловленных собаках и кошках является доступной и открытой, для чего в приюте может создаваться специальная телефонная линия. Каждый имеет право обратиться за получением необходимой информации о пропавших домашних животных. 64. По первому требованию животное возвращается его владельцу. Если владелец в течение шести месяцев не заявит о своем праве на отловленное животное, он считается отказавшимся от него. Домашнее животное поступает в собственность лица, осуществившего отлов. 65. Если в течение шести месяцев животное не будет передано новому владельцу, оно передается в приют длительного содержания. При невозможности передачи животного в приют оно может быть подвергнуто эвтаназии и последующей утилизации. 66. В случае возврата владельцу безнадзорной собаки или кошки владельцем животного возмещаются все расходы организации по отлову, транспортировке, ветеринарному обслуживанию и содержанию в приюте, а также другие необходимые расходы согласно прилагаемой в обязательном порядке калькуляции расходов.
Глава 11. Умертвление и утилизация (уничтожения) останков домашних животных 67. Умертвление домашних животных, от которых отказались владельцы, а также безнадзорных животных производится ветеринарными специалистами путем усыпления либо иными гуманными способами. 68. Уничтожение и иная утилизация останков домашних и безнадзорных животных производится в местах и порядке, определенных

11
Администрацией городского округа Первоуральск совместно с ПМКУ «Экологический фонд», с соблюдением действующих ветеринарно-санитарных правил по утилизации биологических отходов. 69. Запрещаются кремация и уничтожение останков домашних животных без ветеринарного освидетельствования по месту утилизации. 70. Запрещено самостоятельное захоронение в землю останков домашних животных в черте города Первоуральска, лесопарковых и рекреационных зонах населенных пунктов, а также вывоз на полигоны хранения бытовых отходов.
Глава 12. Ответственность за правонарушения в сфере содержания домашних животных 71. За несоблюдение Правил содержания домашних животных, в том числе за нарушение требований санитарно-гигиенических норм и правил ветеринарного законодательства, владелец домашнего животного несет ответственность в соответствии с действующим законодательством. 72. Вред, причиненный здоровью граждан, или ущерб, нанесенный их имуществу домашними животными, возмещается в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации. 73. За нарушение санитарно-эпидемиологических правил и жестокое обращение с животными наступает ответственность, предусмотренная уголовным и административным законодательством.
Верно

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.12.2016

№

2551

г. Первоуральск

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ, Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского округа Первоуральск, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам» (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Председателя Комитета по правовой работе и муниципальной службе Администрации городского округа Первоуральск Крючкова Д.М.

И.о. Главы Администрации
городского округа Первоуральск

В.А. Хорев

3

начальник земельного отдела: 8 (3439) 62-06-02;
общий прием документов: 8 (3439) 62-06-34.
8. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, может быть получена заявителями:
1) по телефонам, указанным в пункте 7 настоящего Регламента, в соответствии с графиком работы земельного отдела;
2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы земельного отдела;
3) в порядке письменного обращения в Администрацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**2.1. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

9. Наименование муниципальной услуги:
«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам».

2.2. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ОРГАНИЗАЦИИ, ОБРАЩЕНИЕ В КОТОРУЮ НЕОБХОДИМО ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

10. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа Первоуральск (далее Администрация).

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

12. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

4

2.3. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

13. Результатами предоставления муниципальной услуги является:
- предоставление заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 21 настоящего Регламента.

2.4. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

14. Администрация предоставляет муниципальную услугу, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в срок не позднее тридцати дней со дня регистрации заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет три дня.

2.5. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

15. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги: Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года;

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ;

Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ;

Водный кодекс Российской Федерации от 03 июня 2006 года № 74-ФЗ; Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

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

6

цель использования земельного участка;
реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;
реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.
2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для граждан);

3) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктами 1, 3 - 16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

5) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

6) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка указанной организации для ведения огородинства или садоводства;

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

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

Форму заявления (Приложение № 1 к настоящему Регламенту) можно получить непосредственно в земельном отделе.

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

17. Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных

7

государственных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, являются следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) выписка из ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок;

3) выписка из ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здания, сооружения;

4) кадастровый паспорт земельного участка, кадастровая выписка о земельном участке.

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

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

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

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

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

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

19. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

20. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка земельный отдел возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует положениям подпункта 1 пункта 16 настоящего Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 16 настоящего Регламента. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления.

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

1) если земельный участок, указанный в заявлении, не относится к земельным участкам, находящимся в собственности городского округа Первоуральск;

2) если заявитель не уполномочен обращаться с заявлением о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка в соответствии с подпунктами 1, 3 - 16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) наличия запрета на передачу в безвозмездное пользование земельного участка, установленного законодательством Российской Федерации;

4) если земельный участок изъят из оборота или ограничен в обороте и федеральным законом не допускается его нахождение в частной собственности;

5) если земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд;

6) наличия вступивших в законную силу решений суда, ограничивающих оборот земельного участка;

7) если текст заявления не подается прочтением;

8) если границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

9) в случаях, предусмотренных статьями 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

22. За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина не взимается.

2

Режим работы:
понедельник – пятница: с 08.30 часов до 17.00 часов; обед: плавающий; выходные дни: суббота, воскресенье.

Прием заявлений осуществляется по адресу: Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Советская, 1, первый этаж.

Время приема заявителей: понедельник, среда, пятница – с 09.00 часов до 13.00 часов; вторник, четверг – с 13.00 часов до 17.00 часов.

Телефон для справок: 8 (3439) 62-06-34.

5. Прием заявлений государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (Мои документы) (далее МФЦ) осуществляется по адресам:

1) Свердловская обл., г. Первоуральск, п. Билимбай, ул. Площадь Свободы, 2 (здание Администрации СТУ).

Время приема заявителей: понедельник – пятница с 08.30 часов до 17.30 часов без перерыва, суббота – воскресенье выходные дни.

Телефон: 8 (3439) 66-34-80.

2) Свердловская обл., г. Первоуральск, п. Новоуткинский, ул. Калинина, 32А.

Время приема заявителей: вторник – суббота с 09.00 часов до 18.00 часов перерыв с 13.00 часов до 14.00 часов, воскресенье - понедельник-выходные дни.

Телефон: 8 (3439) 66-44-88 доб. 2.

3) Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Ватутина, 31.

Время приема заявителей: понедельник – воскресенье с 08.00 часов до 20.00 часов без перерыва.

Телефон: 8 (3439) 64-80-38.

4) Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Береговая, 48.

Время приема заявителей: вторник – суббота с 09.00 часов до 18.00 часов без перерыва, воскресенье – понедельник выходные дни.

Телефон: 8 (3439) 66-34-80.

Адрес официального сайта Администрации городского округа Первоуральск в сети интернет: www.prvaadm.ru.

6. Наименование органа, информирующего о ходе предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа Первоуральск, на которых располагаются здания, сооружения, в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам -отдел по управлению земельными ресурсами (далее земельный отдел).

Место нахождения:
Свердловская область, г. Первоуральск, ул. Советская, д. 1.

График работы:
понедельник – пятница: с 08.30 часов до 17.00 часов; обед: плавающий; выходные дни: суббота, воскресенье.

7. Справочные телефоны земельного отдела:

5

Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

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

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 01 сентября 2014 года № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков»;

Закон Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области»;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Свердловской области.

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

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

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

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

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

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

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

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

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

8

19. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

20. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка земельный отдел возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует положениям подпункта 1 пункта 16 настоящего Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 16 настоящего Регламента. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления.

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

1) если земельный участок, указанный в заявлении, не относится к земельным участкам, находящимся в собственности городского округа Первоуральск;

2) если заявитель не уполномочен обращаться с заявлением о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка в соответствии с подпунктами 1, 3 - 16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) наличия запрета на передачу в безвозмездное пользование земельного участка, установленного законодательством Российской Федерации;

4) если земельный участок изъят из оборота или ограничен в обороте и федеральным законом не допускается его нахождение в частной собственности;

5) если земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд;

6) наличия вступивших в законную силу решений суда, ограничивающих оборот земельного участка;

7) если текст заявления не подается прочтением;

8) если границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

9) в случаях, предусмотренных статьями 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

22. За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина не взимается.

9
23. Плата за предоставление муниципальной услуги не предусмотрена.
2.11. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ
24. Время ожидания заявителями в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.
2.12. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ
25. Заявление заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, регистрируется непосредственно в день подачи такого заявления в журнале приема документов соответствующим органом (организацией).
2.13. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА, УСЛУГА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, К МЕСТУ ОЖИДАНИЯ И ПРИЕМА ЗАЯВИТЕЛЕЙ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ
26. Помещения для работы с заявителями (далее – помещения) размещаются в здании по адресу: Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Советская, 1. Они оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. Помещения оборудуются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста земельного отдела, осуществляющего прием документов, а также режима работы и приема заявителей. В местах для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов размещаются информационные стенды, столы и стулья.

10
Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.
2.14. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
27. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются: 1) информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения); 2) доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в сети интернет; 3) количество жалоб, поступивших в орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги, на организацию приема заявителей; 4) количество удовлетворенных судами исков, поданных в отношении органов и организаций, предоставляющих муниципальную услугу, в части вопросов, касающихся неправомерных действий, в связи с принятыми решениями об отказе в предоставлении муниципальной услуги; 5) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; Заявитель муниципальной услуги на стадии рассмотрения его заявления земельным отделом имеет право: 1) получить уведомление о направлении обращения в органы и организации, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в обращении вопросов; 2) обратиться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации; 3) обратиться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения; 4) осуществлять иные действия, не противоречащие настоящему Регламенту. Должностные лица земельного отдела обеспечивают: 1) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения заявителя муниципальной услуги;

11
2) получение необходимых для рассмотрения письменных обращений заявителей муниципальной услуги документов и материалов в других органах и организациях и иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия; 3) принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан. Параметрами полноты и качества ответа на обращение являются: 1) наличие ответов на все поставленные в обращении вопросы; 2) четкость, логичность и простота изложения; 3) соблюдение при оформлении письменного ответа на обращения общепринятых правил, правил и стандартов делопроизводства. 28. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в земельный отдел по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично, по почте, через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.
Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ
3.1. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ
29. Муниципальная услуга включает в себя следующие административные процедуры: 1) прием и регистрация документов; 2) проведение экспертизы документов; 3) формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги; 4) подготовка и выдача проекта договора безвозмездного пользования либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении 2 к настоящему Регламенту.
3.2. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ
30. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом земельного отдела, ответственного за регистрацию

12
входящей корреспонденции, заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Специалист земельного отдела, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, выполняет следующие действия: - устанавливает личность заявителя либо представителя заявителя; - проверяет полномочия представителя заявителя; - осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и правильность их оформления; - консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; - регистрирует поступившее заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в день его получения в журнале приема документов. Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать 15 минут в течение одного рабочего дня. Результатом административной процедуры является поступление зарегистрированного в журнале приема документов заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение начальнику земельного отдела. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на исполнение начальнику земельного отдела.
3.3. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ ДОКУМЕНТОВ
31. Основанием для начала административной процедуры является поступление к начальнику земельного отдела запроса на предоставление муниципальной услуги с документами. Начальник земельного отдела направляет для рассмотрения зарегистрированного заявления на предоставление муниципальной услуги с документами специалисту земельного отдела. Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, составляет 1 день. Специалист земельного отдела проводит экспертизу заявления на предоставление муниципальной услуги и приложенных к нему документов. По результатам проведенной экспертизы принимает одно из следующих решений: - решение о подготовке уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в случае наличия оснований для возврата заявления, указанных в пункте 20 настоящего Регламента, или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 21 настоящего Регламента; - подготовка проекта договора о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, в случае отсутствия оснований для отказа в

13
предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 21 настоящего Регламента, и предоставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего Регламента, по собственной инициативе. Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать десяти рабочих дней.
3.4. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ОРГАНЫ И ИНЫЕ ОРГАНЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
32. Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом земельного отдела решения о формировании и направлении межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги. 33. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 16 настоящего Регламента. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ). При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой. 34. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и подписывается начальником земельного отдела. 35. Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать пять рабочих дней с даты поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
3.5. ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА ПРОЕКТА ДОГОВОРА БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ЛИБО ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

14
36. Основанием для начала административной процедуры является окончание проведения экспертизы документов, получение необходимой информации из органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо принятие решения о подготовке проекта договора о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 21 настоящего Регламента, специалист земельного отдела готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и обеспечивает его дальнейшее согласование и подписание. Специалист земельного отдела осуществляет передачу подписанного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю лично, по почте по адресу, указанному в заявлении, или по электронной почте. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 21 настоящего Регламента, специалист земельного отдела обеспечивает подготовку и согласование проекта договора о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка последовательно начальником земельного отдела, председателем Комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Первоуральск, заместителем Главы Администрации по муниципальному управлению. После подписания документы регистрируются специалистом земельного отдела. Подписанный уполномоченным лицом договор о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка специалистом земельного отдела направляет заявителю. В случае получения документов лично заявитель на копиях проставляет отметку о получении документов с указанием даты получения документов и расшифровкой подписи лица, получившего документы. Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать десяти дней со дня получения заявления.
Раздел 4. КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
4.1. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕ ИМИ РЕШЕНИЙ

15
37. Текущий контроль предоставления специалистами земельного отдела муниципальной услуги осуществляется начальником земельного отдела, заместителем Главы Администрации по муниципальному управлению. Текущий контроль соблюдения специалистами земельного отдела положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области осуществляется путем проведения согласования документов. Текущий контроль осуществляется систематически на протяжении всей последовательности действий, входящих в состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги.
4.2. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
38. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги специалистами земельного отдела осуществляется Счетной палатой городского округа Первоуральск. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в двух формах: плановой и внеплановой. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются не реже чем один раз в год. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются в связи с рассмотрением поступивших в Администрацию жалоб в отношении действий (бездействия) должностных лиц и принятых ими решений при предоставлении муниципальной услуги либо по результатам текущего контроля. По результатам проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.
4.3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЯ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
39. Специалисты земельного отдела несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

16
4.4. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ
40. Заявители осуществляют контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Регламента.
Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
41. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги. 42. Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые Администрацией и его должностными лицами, муниципальными гражданскими служащими Администрации при предоставлении муниципальной услуги на основании настоящего Регламента. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях: 1) нарушение срока регистрации заявления; 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги; 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим Регламентом, для предоставления муниципальной услуги; 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим Регламентом, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя; 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим Регламентом; 6) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим Регламентом;

17
7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. 43. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы в письменном виде на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, официальный сайт Администрации, а также может быть принята при личном приеме заявителя. 44. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией по месту предоставления муниципальной услуги. 45. Жалоба должна содержать: 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; 2) 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; 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального гражданского служащего; 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе, либо их копии. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. 46. Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях: 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица и (или) членов его семьи. В данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом; 2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы: фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес

18

заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

47. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов 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.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

48. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из следующих решений:

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

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то начальником земельного отдела, заместителем Главы Администрации по муниципальному управлению, главой Администрации могут быть применены меры ответственности, установленные действующим законодательством, к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента и повлекшие за собой жалобу заявителя.

49. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения,

19

предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, немедленно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

50. Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в Администрации, или решение не было принято, то он вправе обратиться с жалобой в суд общей юрисдикции, арбитражный суд.

Раздел 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

51. Настоящий Регламент является обязательным для исполнения при предоставлении муниципальной услуги.

52. По вопросам, не урегулированным настоящим регламентом, необходимо руководствоваться действующим законодательством.

53. В случае, если нормативные акты, указанные в пункте 15 настоящего Регламента, или отдельные их положения утрачивают силу, они не могут применяться при исполнении настоящего регламента.

20

Приложение 1

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Главе Администрации
городского округа Первоуральск

от _____
паспорт серия _____ № _____
выдан _____

_____ (для граждан - реквизиты документа,
удостоверяющего личность;
для юридических лиц - полное наименование,
организационно-правовая форма,
сведения о государственной регистрации,
ИНН/ОГРН)

Адрес заявителя(ей): _____

_____ (местонахождение юридического лица,
почтовый адрес;
место регистрации физического лица)

Телефон: _____
e-mail: _____

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

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

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

на основании решения _____

_____ (указывается реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется впамян земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

для целей использования: _____

21

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

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

Приложение:

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц - _____

_____ (указывается фамилия, имя и отчество лиц, интересы которых представляются)

Администрацией городского округа Первоуральск.

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

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;

2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);

3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;

4. Использование персональных данных Администрацией городского округа Первоуральск в связи с оказанием муниципальной услуги;

5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие является бессрочным.

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

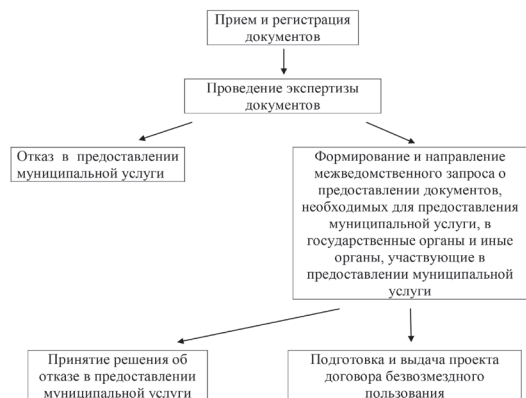
"__" ____ 20 ____ года

Заявитель: _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

22

Приложение 2

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ГРАЖДАНАМ И ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ»



Верно

ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ДЕНЬ ПРИЕМА ГРАЖДАН

Уважаемые жители городского округа Первоуральск!

12 декабря 2016 года – Общероссийский день приема граждан.

В целях реализации поручения Президента Российской Федерации от 26.04.2013 года № Пр-936 Администрация городского округа Первоуральск 12 декабря принимает участие в проведении Общероссийского дня приёма граждан.

Приём будет вести Гузаиров Артур Салаватович.

Место проведения: город Первоуральск, улица Ватутина, дом 41, кабинет 111, время приёма: с 12.00 до 20.00.

При себе иметь документ, удостоверяющий личность (паспорт).

Предварительная запись по телефону: 8(3439)64-93-75 в рабочие дни: с 08.30 до 17.00 или по адресу: г. Первоуральск, ул. Ватутина, дом 41, каб. 111.

При осуществлении записи заявителю необходимо сообщить:

- фамилию, имя, отчество;

- адрес проживания и контактный телефон;

- содержание вопроса.