

Сегодня в номере:

О предоставлении
в аренду земли собственникам,
сооружений

стр. 2

Еженедельная газета Нижнетуринского городского округа

ВРЕМЯ

Приложение №7 к Решению
Думы НТГО от 24.04.2015 № 427

Сведения о численности и затратах на денежное содержание муниципальных служащих органов местного самоуправления Нижнетуринского городского округа и работников муниципальных учреждений Нижнетуринского городского округа за 2014 год отчетный период

Единица измерения: руб.

Окончание. Начало в № 35, 37.

№ п/п	Наименование категории работников	Среднесписочная численность работников за отчетный период (без внешних совместителей) (человек)	Фактические затраты на денежное содержание (заработную плату) за 2014 год (тыс. рублей)
32	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад детский сад «Голубок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников	53	12 688,1
33	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Чебурашка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников	54	11 714,6
34	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Аленушка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-личностного развития воспитанников	59	12 967,6
35	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Серебряное копытце» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития воспитанников	31	6 887,4
36	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Золотой петушок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития воспитанников	49	11 379,1
37	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Гнездышко» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением интеллектуального развития воспитанников, физического развития воспитанников	36	8 290,6
38	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Чайка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития воспитанников	49	11 311,4
39	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Исовская средняя общеобразовательная школа»	62	20 063,4
40	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Косинская средняя общеобразовательная школа»	21	3 597,5
41	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Сигнальненская средняя общеобразовательная школа»	29	6 303,1
42	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Платинская основная общеобразовательная школа»	24	5 158,2
43	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1»	32	8 414,5
44	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2»	49	14 138,0
45	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3	51	16 348,5
46	Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования детей»	22	4 139,8
47	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Нижнетуринская гимназия»	48	16 349,9
48	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7»	63	17 152,9
49	Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа»	18	5 143,3
50	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детско-юношеская спортивная школа «Олимп»	16	4 019,5
51	Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Исовский Дом Детского Творчества»	12	2 655,8
52	Муниципальное казенное учреждение «Информационно-методический центр»	8	2 113,0
53	Муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственная служба»	20	3 381,8
54	Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений»	45	11 835,9
55	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр детских, молодежных клубов»	16	2 127,6
56	Муниципальное бюджетное учреждение «Загородный детский оздоровительный лагерь «Ельничный»	25	4 740,5
57	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Нижнетуринская детская художественная школа»	11	2 584,3
58	Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Нижнетуринская детская школа искусств»	54	12 894,9
59	раздел 0800 « Культура», всего	92	23 294,8
60	из них , по подведомственным муниципальным учреждениям:	0	0,0
61	Муниципальное бюджетное учреждение «Дворец культуры»	44	11 245,9
62	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система»	21	5 560,1
63	муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию организаций культуры и искусства»	7	2 047,3
64	Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сельская клубная система»	20	4 441,5
65	раздел 1100 « Физическая культура и спорт», всего	15	2 537,2
66	из них , по подведомственным муниципальным учреждениям:		
67	муниципальное бюджетное учреждение хоккейно-футбольный клуб «Старт»	15	2 537,2
68	раздел 1200 « Средства массовой информации », всего	8	2 693,1
69	из них , по подведомственным муниципальным учреждениям:		
70	Муниципальное бюджетное учреждение «Редакция еженедельной газеты «Время» Нижнетуринского городского округа	8	2 693,1

Приложение №8 к Решению
Думы НТГО от 24.04.2015 № 427

Исполнение по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета
Нижнетуринского городского округа за 2014 год

№ п/п	Наименования источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета	Код источника финансирования	План на 2014 год (руб.)	Кассовый расход на 31.12.2014г. (руб.)
1	2	3	4	5
2	Доходы	000 8 50 00000 00 0000 000	808 086 913,00	716 516 900,69
3	Расходы	000 96 00 0000000 000 000	828 170 816,00	736 197 818,74
4	Дефицит	000 79 00 0000000 000 000	-20 083 903,00	-19 680 918,05
5	Источники внутреннего финансирования дефицита бюджетов - всего	919 09 00 00 00 00 0000 000	20 083 903,00	13 384 378,33
6	Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	919 01 02 00 00 00 0000 000	24 393 399,64	-3 356 000,00
7	Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	919 01 02 00 00 00 0000 700	56 358 896,28	27 000 000,00
8	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских округов в валюте Российской Федерации	919 01 02 00 00 04 0000 710	56 358 896,28	27 000 000,00
9	Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	919 01 02 00 00 00 0000 800	-31 965 496,64	-30 356 000,00

10	Погашение бюджетами городских округов кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	919 01 02 00 00 04 0000 810	-31 965 496,64	-30 356 000,00
11	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	919 01 03 00 00 00 0000 000	-4 309 496,64	16 740 378,33
12	Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	919 01 03 00 00 04 0000 700	20 000 000,00	18 100 000,00
13	Получение бюджетами городских округов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	919 01 03 00 00 04 0000 710	20 000 000,00	18 100 000,00
14	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	919 01 03 00 00 00 0000 800	-24 309 496,64	-1 359 621,67
15	Погашение бюджетами городских округов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	919 01 03 00 00 04 0000 810	-24 309 496,64	-1 359 621,67
16	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	919 01 05 00 00 00 0000 000	0,00	6 296 539,72
17	Увеличение остатков средств бюджетов	919 01 05 00 00 00 0000 500	-884 445 809,28	-765 084 302,39
18	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	919 01 05 02 00 00 0000 500	-884 445 809,28	-765 084 302,39
19	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	919 01 05 02 01 00 0000 510	-884 445 809,28	-765 084 302,39
20	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	919 01 05 02 01 04 0000 510	-884 445 809,28	-765 084 302,39
21	Уменьшение остатков средств бюджетов	919 01 05 00 00 00 0000 600	884 445 809,28	771 380 842,11
22	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	919 01 05 02 00 00 0000 600	884 445 809,28	771 380 842,11
23	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	919 01 05 02 01 00 0000 610	884 445 809,28	771 380 842,11
24	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	919 01 05 02 01 04 0000 610	884 445 809,28	771 380 842,11

Приложение №9 к Решению
Думы НТГО от 24.04.2015 № 427

Исполнение программы муниципальных внутренних заимствований
бюджета Нижнетуринского городского округа за 2014 год

№ п/п	Наименование вида муниципального долгового обязательства Нижнетуринского городского округа	Направление использования заемных средств	Максимальный размер процентов, выплаты которых предусмотрены по долговым обязательствам	Сумма заимствований на 2014 г., в рублях	Исполнено заимствований на 31.12.2014 г., в рублях
1	2	3	4	5	6
2	Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации			24 393 399,64	-3 356 000,00
3	Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	Погашение муниципальных долговых обязательств и финансирование дефицита бюджета Нижнетуринского ГО	11%	56 358 896,28	27 000 000,00
4	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских округов в валюте Российской Федерации			56 358 896,28	27 000 000,00
5	Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации			-31 965 496,64	-30 356 000,00
6	Погашение бюджетами городских округов кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации			-31 965 496,64	-30 356 000,00
7	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации			-4 309 496,64	16 740 378,33
8	Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	Погашение муниципальных долговых обязательств и финансирование дефицита бюджета Нижнетуринского ГО	1/100 Ставки рефинансирования ЦБ РФ	20 000 000,00	18 100 000,00
9	Получение бюджетами городских округов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации			20 000 000,00	18 100 000,00
10	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации			-24 309 496,64	-1 359 621,67
11	Погашение бюджетами городских округов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации			-24 309 496,64	-1 359 621,67

Приложение №10 к Решению
Думы НТГО от 24.04.2015 № 427

Исполнение программы муниципальных гарантий
Нижнетуринского городского округа за 2014 год

Номер строки	Цель гарантирования	Наименование категории принципала	"Объем гарантирования, в рублях"	Исполнено гарантий на 31.12.2014 г. в рублях	% исполнения
1	2	3	4	5	6
1	Муниципальная гарантия ООО "АКВАКОМ" в рамках концессионного соглашения от 28.06.2013 г. на возмещение части расходов по использованию (эксплуатации) концессионером объектов концессионного соглашения при оказании населению Нижнетуринского городского округа услуги по водоотведению, водоснабжению.	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа	3 860 680,00	2 289 640,00	59,31%
2	ИТОГО		3 860 680,00	2 289 640,00	59,31%

Постановление

администрации НТГО от 20.04.2015 г. № 391

О проведении городского праздника «Последний звонок» на территории Нижнетурунского городского округа в 2015 году

В целях реализации молодежной политики на территории Нижнетурунского городского округа, в связи с окончанием 2014-2015 учебного года администрация Нижнетурунского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести городской праздник «Последний звонок» на территории Нижнетурунского городского округа 23 мая 2015 года.
2. Назначить ответственного за проведение мероприятия директора муниципального бюджетного учреждения «Центр детских, молодежных клубов» Я.Э. Альберта.
3. Начальнику Межмуниципального отдела МВД России «Качканарский» (А.В. Васильеву):
 - 3.1. На период проведения городского праздника «Последний звонок» ограничить движение всех видов транспорта по ул. 40 лет Октября от ул. Строителей до ул. Молодежная с 13 часов 40 мин. до 14 часов 30 мин.
 - 3.2. Обеспечить общественный порядок и безопасность движения транспорта и пешеходов в местах проведения публичного мероприятия.
4. Рекомендовать директору общества с ограниченной ответственностью «Нижнетурунское автотранспортное предприятие» (Ю. Г. Сивкову) предусмотреть изменения в работе пассажирского транспорта и обеспечить работу по организации движения общественного транспорта на время проведения мероприятия.
5. Начальнику автостанции (Л. П. Григоренко) предусмотреть изменения маршрутов движения междугородных рейсов на время проведения мероприятий.
6. Директору муниципального бюджетного учреждения «Дворец культуры» (Е. А. Назарук) обеспечить озвучивание площади с 13 часов 40 мин., работу звукооператора, предоставить номера художественной самодеятельности.
7. Директору - главному редактору муниципального бюджетного учреждения «Редакция еженедельной газеты «Время» (И.А. Кошелева) опубликовать настоящее постановление.
8. Заведующей общим отделом (Ю.Л.Мельникова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Нижнетурунского городского округа в сети Интернет в установленный срок.
9. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Нижнетурунского городского округа по организационной работе В. М. Черепанову.

Лариса ТЮКИНА, глава НТГО.

Постановление

администрации НТГО от 08.05.2015 г. № 457

О внесении изменений в постановление администрации Нижнетурунского городского округа от 10.02.2015 года № 106 «О проведении в 2015 году на территории Нижнетурунского городского округа экологического конкурса исследовательских работ «Природа – наш общий дом»

В связи с кадровыми изменениями в администрации Нижнетурунского городского округа, а также в целях эффективной реализации экологического конкурса исследовательских работ «Природа – наш общий дом» и привлечения большего числа участников, в связи с чем необходимо продление сроков проведения конкурса, администрация Нижнетурунского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление от 10.02.2015 года № 106 «О проведении в 2015 году на территории Нижнетурунского городского округа экологического конкурса исследовательских работ «Природа – наш общий дом» (далее – Постановление):
 - 1.1. В пункте 1 Постановления слова «с 20 февраля по 15 мая 2015 года» заменить словами «с 20 февраля до 15 октября 2015 года».
 - 1.2. В пункте 1 Постановления слова «Начальнику Управления образования администрации Нижнетурунского городского округа (Н.А. Вострякову)» заменить словами «И.о. начальника Управления образования администрации Нижнетурунского городского округа (Н.М. Кривошаповой)».
 - 1.3. В Положении о проведении конкурса исследовательских работ «Природа – наш общий дом» (Приложение №1 к Постановлению):
 - Раздел 2 («Порядок, время и место проведения конкурса») изложить в новой редакции: «Конкурс проводится в 1 этап. Начало подачи заявок и конкурсных материалов (исследовательских работ, проектов) с 20 февраля 2015 года. Окончание приема заявок и материалов 15.10.2015 года.
 - Подведение итогов конкурса осуществляется до 10.11.2015 года.
 - Поданные на конкурс работы оцениваются экспертным жюри, назначаемым Оргкомитетом.»
 - в абзаце 1 Раздела 7 («Порядок и сроки подачи заявок и работ») слова «не позднее 15.05.2015 года» заменить словами «не позднее 15.10.2015 года».
 - в абзаце 4 Раздела 8 («Определение результатов. Награждение победителей») слова «в июне 2015 года» заменить словами «в ноябре 2015 года».
 - 1.4. В абзаце 1 Приложения к Положению о проведении конкурса исследовательских работ «Природа – наш общий дом» («Заявка на участие в конкурсе «Природа – наш общий дом») слова «не позднее 15.05.2015 года» заменить словами «не позднее 15.10.2015 года».
 - 1.5. В Составе Оргкомитета по проведению экологических конкурсов (Приложение 2 к Постановлению) слова «Востряков Николай Александрович – начальник Управления образования администрации Нижнетурунского городского округа» заменить словами «Кривошапова Надежда Михайловна – и.о. начальника Управления образования администрации Нижнетурунского городского округа».
2. Главному специалисту по экологии и природопользованию (Г.П. Моисеенко) направить информацию об изменении сроков проведения конкурса в средства массовой информации.
3. Директору - главному редактору муниципального бюджетного учреждения «Редакция еженедельной газеты «Время» (И.А. Кошелева) опубликовать данное постановление.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Лариса ТЮКИНА, глава НТГО.

Постановление

администрации НТГО от 07.05.2015 г. № 447

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков собственникам зданий, сооружений»

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Нижнетурунского городского округа, администрация Нижнетурунского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков собственникам зданий, сооружений» (приложение).
2. Директору – главному редактору муниципального бюджетного учреждения «Редакция еженедельной газеты «Время» (И.А. Кошелева) опубликовать настоящее постановление.
3. Заведующей общим отделом (Ю.Л. Мельникова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Нижнетурунского городского округа в сети Интернет в установленный срок.
4. Действие административного регламента, указанного в пункте 1 настоящего постановления, распространяется на правоотношения, возникшие с 01.03.2015 года.
5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на председателя Комитета по

управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетурунского городского округа Шитову О.М.

Лариса ТЮКИНА, глава НТГО.

Приложение

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков собственникам зданий, сооружений»

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – регламент) «Предоставление в аренду земельных участков собственникам зданий, сооружений» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий.

2. Действие настоящего регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в собственности Нижнетурунского городского округа, право государственной собственности на которые не разграничено, расположенные на территории Нижнетурунского городского округа, полномочия по распоряжению которыми в соответствии с федеральным законодательством возложены на органы местного самоуправления городского округа и границы которых установлены в соответствии с действующим законодательством (далее – земельные участки).

3. Получатели муниципальной услуги (далее – заявители):

- 3.1. Заявителями могут быть любые физические, юридические лица, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся собственниками зданий, сооружений, помещений в них и (или) лица, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – заявители).
- 3.2. От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные настоящим регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей при взаимодействии с органами местного самоуправления (далее – представители заявителей).

4. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги:

- 4.1 Информацию по вопросам оказания муниципальной услуги предоставляет отдел по земельным отношениям Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетурунского городского округа (далее – Комитет).
- 4.2. Место нахождения администрации Нижнетурунского городского округа (далее – администрация): 624221, Свердловская область, город Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, д. 2а.
- 4.3. График работы администрации: понедельник – четверг с 08.15 до 17.30 часов, перерыв с 12.30 до 13.30 часов; пятница с 08.15 до 16.15 часов, перерыв с 12.30 до 13.30 часов; суббота, воскресенье – выходные дни.
- 4.4. Место нахождения Комитета и его почтовый адрес: 624221, Свердловская область, город Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, д. 2а.
- 4.5. График работы Комитета: понедельник – четверг с 08.15 до 17.30 часов, перерыв с 12.30 до 13.30 часов; пятница с 08.15 до 16.15 часов, перерыв с 12.30 до 13.30 часов; суббота, воскресенье – выходные дни.

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

4.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги включает в себя:

- а) местонахождение, график работы администрации и Комитета, а также время приема посетителей специалистами отдела по земельным отношениям Комитета;
- б) порядок предоставления муниципальной услуги;
- в) перечень документов, которые заявители должны представить для получения муниципальной услуги;
- г) о сроках осуществления административных процедур (действий), их завершении в рамках предоставления муниципальной услуги;
- д) основания об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- е) иная информация о предоставлении муниципальной услуги.

4.3. Данную информацию можно получить:

- а) при личном обращении в отдел по земельным отношениям Комитета, расположенного по адресу: Свердловская область, город Нижняя Тура ул. 40 лет Октября, д. 2а, согласно графику приема заявителей:

Физические лица	2 этаж, каб. 202: понедельник с 9.00 до 12.00 часов, с 14.00 до 17.00 часов, четверг с 14.00 до 17.00 часов
Юридические лица и физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей	3 этаж, каб. 302 понедельник с 9.00 до 12.00 часов, с 14.00 до 15.30 часов, четверг с 14.00 до 15.30 часов

При непосредственном обращении заявителя специалистом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги (далее – Специалист), должны быть даны исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей. Максимальное время консультирования заявителей на личном приеме Специалистом составляет 15 минут.

б) при обращении по телефону к Специалисту – в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию в рабочее время с понедельника по пятницу с 8.30 до 12.00, с 14.00 до 16.00:

- специалист по работе с физическими лицами отдела по земельным отношениям Комитета 8(34342) 2-77-32
- специалист по работе с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями Комитета 8(34342) 2-79-96.

в) направив письменное обращение в Комитет по адресу: 624221, Свердловская область, город Нижняя Тура ул. 40 лет Октября, 2а или на адрес электронный почты Комитета: kumi-ntura@gambler.ru. Срок письменного или электронного обращения заявителей и направление письменного ответа на него не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации обращения, при условии соблюдения заявителями требований к оформлению письменного обращения, предъявляемых статьей 7 Федерального закона от 02.05.2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Письменные обращения регистрируются в журнале входящей корреспонденции. Параметрами полноты и качества ответа на запрос являются:

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

г) на официальном сайте администрации в сети «Интернет» (<http://ntura.midural.ru>), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области (www.66.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), на информационном стенде, расположенном в месте предоставления муниципальной услуги. Также на информационных стендах и в сети «Интернет» размещается блок-схема последовательности действий специалистами Комитета при предоставлении муниципальной услуги, выписка из нормативно-правовых актов, настоящий регламент, образцы оформления обращения (запроса), необходимого для предоставления муниципальной услуги. В случае если в указанную информацию были внесены изменения, то она в течение 5 рабочих дней подлежит обновлению на информационных стендах и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Наименование органов, задействованных в оказании муниципальной услуги (далее – Организации):

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (адрес Нижнетурунского отдела: Свердловская область, город Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, 2а (2-й этаж, каб. 219, телефон: (34342) 2-79-50);
- Федеральное государственное бюджетное учреждение «ФКП Росреестра» по Свердловской области (адрес Нижнетурунского отдела: Свердловская область, г. Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, 2а, 2-й этаж, каб. №№ 204, 206, 208, телефон: (34342) 2-79-78);
- Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 27 по Свердловской области (адрес: Свердловская область, город Качканар, микрорайон, 4а, телефон: (34341) 2-39-70, адрес ТОРМ в городе Нижняя Тура ул. 40 лет Октября, 25, телефон: (34342) 2-15-24);
- отдел по архитектуре и градостроительству администрации Нижнетурунского городского округа (адрес: Свердловская область, г. Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, 2а (2 этаж, каб. №218, телефон (34342) 2-76-32, 2-79-30).

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги: Предоставление в аренду земельных участков собственникам зданий, сооружений.

Приложение к Постановлению администрации НТГО от 07.05.2015 г. № 447

Продолжение. Начало на стр. 2, 3.

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

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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 и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

12) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этого здания, сооружения;

13) предоставление земельного участка на заявленном виде права не допускается;

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

15) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

16) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

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

18) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

19. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

20. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

21. Максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

22. Максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

23. Требования к помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным санитарным требованиям, помещение должно быть обеспечено:

- компьютером;
- телефонной связью;
- наличием письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

24.2. Места ожидания получателей муниципальной услуги должны быть оборудованы:

- средствами пожаротушения, оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- местами общего пользования (туалетными комнатами);
- посадочными местами (стульями, кресельными секциями и т. д.);
- столами для возможности оформления документов;

25. Показателями оценки доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);
- доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет;
- возможность заявителя получения консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону, через сеть Интернет, по электронной почте, при личном приеме, при письменном обращении;
- отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- время ожидания заявителей от момента обращения за получением муниципальной услуги до фактического начала предоставления услуги;
- количество обоснованных жалоб на нарушение регламента предоставления муниципальной услуги;
- количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

26.1. При исполнении настоящего регламента часть функций может исполняться с участием государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Место нахождения государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ СО «МФЦ»): Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 2.

Место нахождения отдела ГБУ СО «МФЦ» в городе Нижняя Тура: Свердловская область, г. Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, д. 39.

Информация о местонахождении ГБУ СО «МФЦ» и его филиалов, графике работы размещена на официальном сайте в сети Интернет: www.mfc66.ru.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги с участием ГБУ СО «МФЦ» заявитель может получить:

- по адресу: 624222, Свердловская область, город Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, д. 39;
- по телефону: (34342)2-71-30;
- по электронной почте: mfc@mfc66.ru;
- на официальном сайте: www.mfc66.ru.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме и в многофункциональных центрах

3.1. Административные процедуры

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

- 1) прием и регистрация документов;
 - 2) проведение первичной экспертизы заявления и 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) проведение экспертизы заявления и документов и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги либо о возврате документов;
 - 5) подготовка и направление проекта договора аренды иным правообладателям либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (письменный ответ заявителю);
 - 6) подписание договора аренды.
- Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов

27. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом ОЗО Комитета, ответственным за прием и выдачу документов (далее – Специалист) запроса на получение муниципальной услуги.

При подаче заявителем заявления лично, Специалистом осуществляется проверка представленного заявления и документов. Прием заявления и представленных документов предусматривает:

- установление предмета обращения, личности заявителя, его полномочий.

В случае обращения представителя заявителя, специалист заверяет копию документа, подтверждающую полномочия представителя заявителя и приобщает ее к поданному заявлению.

- проверку наличия всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и правильность их оформления;

- сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличает копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам. Копии документов, заверяются подписью лица, уполномоченного на осуществление этого действия, с указанием фамилии и инициалов;

- установление наличия (отсутствия) оснований для возврата заявления и документов;
- возврат представленных документов (с согласия заявителя) в случае обнаружения несоответствия представленного заявления и документов предъявляемым требованиям согласно пункту 11 раздела 2 настоящего регламента) с объяснением о выявленном несоответствии.

Такой же порядок применяется и в случае, если муниципальная услуга предоставляется с участием ГБУ СО «МФЦ».

28. Далее Специалист:

- 1) регистрирует в установленном порядке заявление;
- 2) ставит на экземпляр заявления отметку с номером и датой регистрации;

29. Прием письменного обращения и его регистрация в ОЗО Комитета осуществляется в порядке общего делопроизводства.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать 10 минут в течение одного рабочего дня.

29. Результатом административной процедуры является регистрация принятого заявления или возврат (с согласия заявителя заявления или документов).

Такой же порядок и срок выполнения административной процедуры применяется и в случае, если муниципальная услуга предоставляется с участием ГБУ СО «МФЦ».

При приеме заявления в ГБУ СО «МФЦ», специалист ГБУ СО «МФЦ» помимо вышеуказанных действий заполняет расписку-уведомление о приеме заявления, вносит в установленном порядке запись о приеме заявления и выдает расписку-уведомление о приеме документов заявителю.

3.3. Проведение первичной экспертизы заявления и документов

30. Основанием для начала административной процедуры «Проведение первичной экспертизы заявления и документов» является поступление и регистрация Специалистом запроса (заявления) на предоставление муниципальной услуги с документами.

Рассмотрение заявлений о предоставлении земельного участка осуществляется в порядке их поступления.

Специалист (в случае, если есть основания для возврата заявления и документов без получения дополнительных документов и сведений, запрашиваемых посредством СМЭВ):

- проводит экспертизу запроса на предоставление муниципальной услуги и приложенных к нему документов;
- принимает решение о возврате заявления заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 11.1 настоящего Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены или не надлежаще заверены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 11.2 настоящего Регламента. При этом Комитетом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

В этом случае, Специалист готовит проект уведомления о возврате заявления и документов.

Подписанное председателем Комитета или его заместителем уведомление (письмо) о возврате заявления и документов регистрируется в журнале исходящей корреспонденции ОЗО Комитета и передается Специалисту.

Специалист осуществляет передачу подписанного уведомления о возврате заявления и документов (с приложением документов к письму) заявителю лично, по почте по адресу, указанному в запросе на предоставление муниципальной услуги, или по электронной почте. В случае получения документов лично заявителем на копиях проставляет отметку о получении документов с указанием даты получения документов и расшифровкой подписи лица, получившего документы.

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

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о возврате заявления и документов или осуществление процедур, предусмотренных подразделом 3.4 настоящего раздела.

Такой же порядок и срок выполнения административной процедуры применяется и в случае, если муниципальная услуга предоставляется с участием ГБУ СО «МФЦ».

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

31. Основанием для начала административной процедуры «Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги», непосредственно заявителем по собственной инициативе документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанных в пункте 13 раздела 2 настоящего регламента. Специалист в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает в Организациях, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (и/или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) (исключая требование данных сведений у заявителя), следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения):

- 1) кадастровый паспорт приобретаемого земельного участка, либо кадастровая выписка о приобретаемом земельном участке - в Федеральном государственном бюджетном учреждении «ФКП Росреестра» по Свердловской области;
- 2) выписку из ЕГРП о правах на земельный участок и о правах на здание, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;
- 3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителя являющегося юридическим лицом) или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителя являющегося индивидуальным предпринимателем) - в Федеральной налоговой службе России;
- 4) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка – в отделе по архитектуре и градостроительству администрации;
- 5) сведения из градостроительной документации об установлении охранных или иных зон (водоохранная, в том числе береговая, зоны подтопления и т.п.) - в отделе по архитектуре и градостроительству администрации.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и направляется в форме электронного документа по каналам СМЭВ, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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. Межведомственный запрос подписывается председателем Комитета, его заместителем либо иным должностным лицом, уполномоченным администрацией или Комитетом.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган (организацию), представляющий документ или информацию, если иные сроки не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Результатом административной процедуры является поступление документов и сведений посредством СМЭВ.

Такой же порядок и срок выполнения административной процедуры применяется и в случае, если муниципальная услуга предоставляется с участием ГБУ СО «МФЦ».

3.5. Проведение экспертизы заявления и документов и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги либо о возврате документов

32. Основанием для начала административной процедуры «Проведение экспертизы заявления и документов» является наличие зарегистрированного в Журнале регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги с полным пакетом необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.

На основании документов, представленных заявителем, а также полученных с использованием СМЭВ Специалист устанавливает наличие или отсутствие оснований для:

- возврата заявления и документов заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 11.1 настоящего регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 11.2 настоящего регламента;
- отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных пунктом 17 раздела 2 настоящего регламента.

33. В случае наличия хотя бы одного из оснований для возврата заявления и документов или для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 32 настоящего регламента, Специалист готовит:

- а) в случае возврата заявления и документов проект уведомления о возврате заявления и документов. При этом в уведомлении должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

Такой же порядок и срок выполнения административной процедуры применяется и в случае, если муниципальная услуга предоставляется с участием ГБУ СО «МФЦ».

Приложение к Постановлению администрации НТГО от 07.05.2015 г. № 447

Окончание. Начало на стр. 2-5.

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.

55. Жалоба должна содержать:
а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и (или) действия (бездействия) которых обжалуются;

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

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

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) 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.

56. Жалоба, подлежит рассмотрению 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.

57. Орган местного самоуправления 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 (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В случае, если 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, лицо, рассматривающее жалобу 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.

58. Заявитель имеет следующие права на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

а) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

б) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

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

а) об удовлетворении 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 Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

б) об отказе в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю указывается, какие права, свободы или законные интересы подлежат восстановлению и в каком порядке (в том числе сроки и ответственные лица), принимаемые способы защиты прав, свобод или законных интересов. При удовлетворении жалобы должностное лицо Комитета 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.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе аргументировано даются разъяснения в отношении отсутствия оснований для восстановления и защиты прав, свобод и законных интересов заявителя;

60. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 59 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

61. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе; оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется;

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

62. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается лицом, рассматривающим жалобу (главой Нижнетуринского городского округа, либо председателем Комитета)

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

64. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления председатель Комитета или глава Нижнетуринского городского округа незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Раздел 6. Заключительные положения.

65. Настоящий регламент является обязательным для исполнения при предоставлении муниципальной услуги.

66. По вопросам, не урегулированным настоящим регламентом, необходимо руководствоваться действующим законодательством.

67. В случае, если нормативные акты, указанные в пункте 10 раздела 2 настоящего регламента, или отдельные их положения утрачивают силу, они не могут применяться при исполнении настоящего регламента.

Приложение №1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков собственникам зданий, сооружений»

В Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа от (для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН (за исключением иностранного юридического лица); для физических лиц - фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность ИНН (при наличии) (далее - заявитель)

Адрес заявителя (ей): _____ (местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)

Телефон (факс) заявителя(ей): _____

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

заявление

о предоставлении в аренду земельного участка, на котором располагаются здания, сооружения

В соответствии со статьей 39.20, с подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации прошу (-сим) предоставить в аренду сроком на _____ (указывается по выбору арендатора, в пределах срока, установленного подпунктом 17 пункта 8 статьи 39.8 ЗК РФ - до 49 лет) земельный участок площадью _____ кв. м, кадастровый номер 66:17:_____, по адресу: Свердловская область, г.Нижняя Тура, _____, далее - Земельный участок.

1. Сведения о Земельном участке:
1.1. Категория Земельного участка и вид разрешенного использования: _____

1.2. Ограничения использования и обременения земельного участка: _____

1.3. Вид права, на котором используется Земельный участок: _____

(аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

1.4. Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель использует Земельный участок _____

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

1.5. _____ (реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании этого решения).

2. Сведения об объектах недвижимости, расположенных на Земельном участке:

2.1. Перечень объектов недвижимости:

№ п.п.	Наименование объекта	Адресный ориентир	Правообладатель (-и)	Кадастровый (условный, инвентарный) номер объекта

На Земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в пользовании иных лиц (либо указать иное: нахождение объектов на основании установленного сервитута и т.п.).

2.2. Основания возникновения права собственности на объект недвижимости у Заявителя(ей): _____

(основания перехода права собственности, реквизиты документов о переходе права собственности на объект(ы) недвижимости)

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» документы, указанные в пункте 13 Административного регламента, не обязательны к представлению и могут быть получены Комитетом самостоятельно. Вышеуказанные документы приобщаются мною по собственной инициативе.

Приложение:

1. _____

2. _____

Для граждан:

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц - _____ (указываются фамилии, имя и отчество лиц, интересы которых представляются) Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа.

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

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
4. Использование персональных данных Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа в связи с оказанием муниципальной услуги;
5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие является бессрочным.

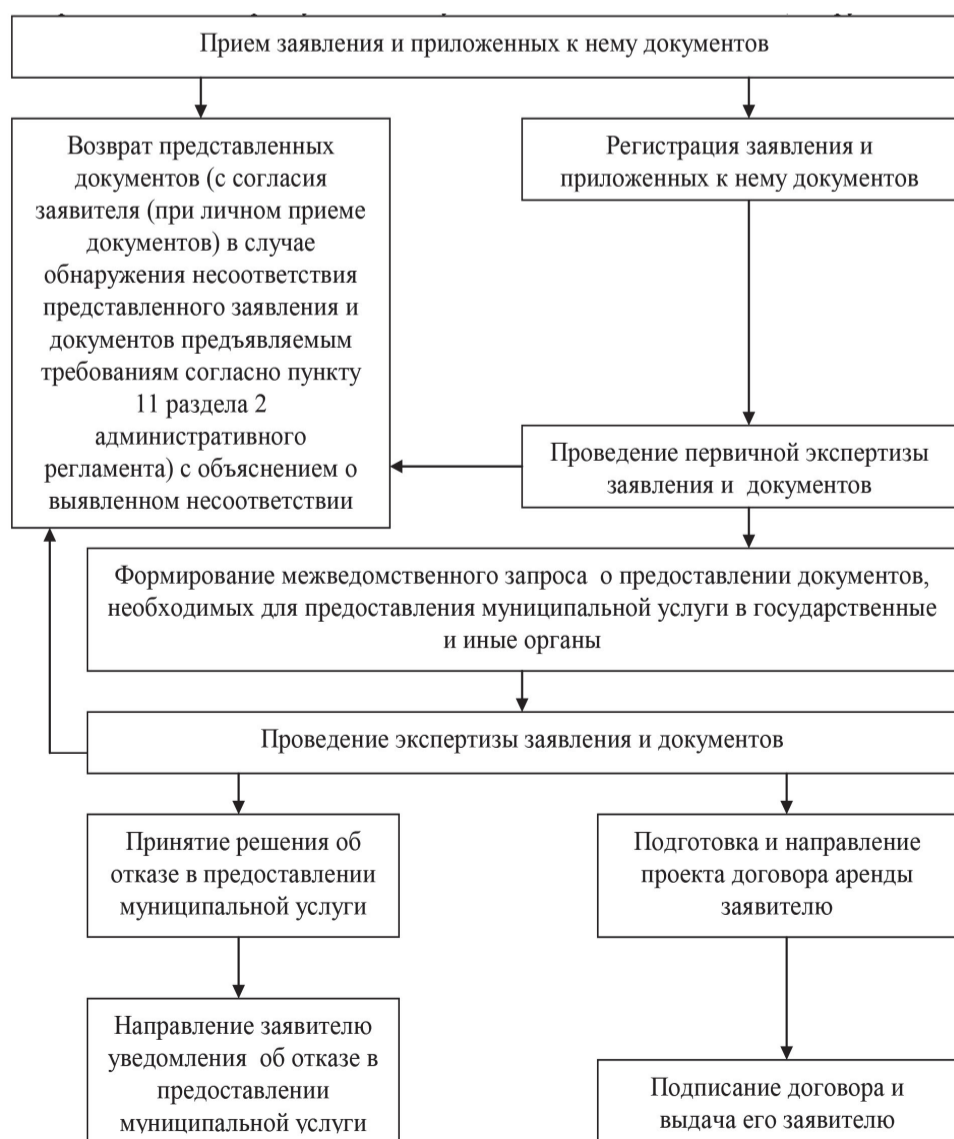
Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

« ____ » _____ 20 ____ года

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

Приложение №2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков собственникам зданий, сооружений»

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков собственникам зданий, сооружений»



Постановление

администрации НТГО от 07.05.2015 г. № 448

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность за плату земельных участков собственникам зданий, сооружений»

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Нижнетурунского городского округа, администрация Нижнетурунского городского округа ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность за плату земельных участков собственникам зданий, сооружений» (приложение).
2. Директору – главному редактору муниципального бюджетного учреждения «Редакция еженедельной газеты «Время» (И.А.Кошелева) опубликовать настоящее постановление.
3. Заведующей общим отделом (Ю.Л. Мельникова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Нижнетурунского городского округа в сети Интернет в установленный срок.
4. Действие административного регламента, указанного в пункте 1 настоящего постановления, распространяется на правоотношения, возникшие с 01.03.2015 года.
5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетурунского городского округа Шитову О.М.

Лариса ТЮКИНА, глава НТГО.

Приложение

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность за плату земельных участков собственникам зданий, сооружений»

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - регламент) «Предоставление в собственность за плату земельных участков собственникам зданий, сооружений» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий.
2. Действие настоящего регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в собственности Нижнетурунского городского округа, право государственной собственности на которые не разграничено, расположенные на территории Нижнетурунского городского округа, полномочия по распоряжению которыми в соответствии с федеральным законодательством возложены на органы местного самоуправления городского округа и границы которых установлены в соответствии с действующим законодательством (далее - земельные участки).
3. Получатели муниципальной услуги (далее - заявители).
- 3.1. Заявителями могут быть любые физические, юридические лица, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся собственниками зданий, сооружений, помещений в них в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации (далее - заявители).
- 3.2. От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные настоящим регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей при взаимодействии с органами местного самоуправления (далее - представители).
4. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги:
 - 4.1 Информацию по вопросам оказания муниципальной услуги предоставляет отдел по земельным отношениям Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетурунского городского округа (далее - Комитет).
Место нахождения администрации Нижнетурунского городского округа (далее - администрация): 624221, Свердловская область, город Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, д. 2а.
График работы администрации: понедельник - четверг с 08.15 до 17.30 часов, перерыв с 12.30 до 13.30 часов; пятница с 08.15 до 16.15 часов, перерыв с 12.30 до 13.30 часов; суббота, воскресенье - выходные дни.
Место нахождения Комитета и его почтовый адрес: 624221, Свердловская область, город Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, д. 2а.
График работы Комитета: понедельник - четверг с 08.15 до 17.30 часов, перерыв с 12.30 до 13.30 часов; пятница с 08.15 до 16.15 часов, перерыв с 12.30 до 13.30 часов; суббота, воскресенье - выходные дни.
Основными требованиями к информированию являются достоверность и полнота предоставляемой информации, четкость в изложении информации, наглядность форм предоставляемой информации, оперативность, удобство и доступность получения информации.
 - 4.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги включает в себя:
 - а) местонахождение, график работы администрации и Комитета, а также время приема посетителей специалистами отдела по земельным отношениям Комитета;
 - б) порядок предоставления муниципальной услуги;
 - в) перечень документов, которые заявители должны представить для получения муниципальной услуги;
 - г) о сроках осуществления административных процедур (действий), их завершении в рамках предоставления муниципальной услуги;
 - д) основания об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
 - е) иная информация о предоставлении муниципальной услуги.
- 4.3. Данную информацию можно получить:
 - а) при личном обращении в отдел по земельным отношениям Комитета, расположенного по адресу: Свердловская область, город Нижняя Тура ул. 40 лет Октября, д. 2а, согласно графика приема заявителей:

Физические лица	2 этаж, каб. 202: понедельник с 9.00 до 12.00 часов, с 14.00 до 17.00 часов, четверг с 14.00 до 17.00 часов
Юридические лица и физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей	3 этаж, каб. 302 понедельник с 9.00 до 12.00 часов, с 14.00 до 15.30 часов, четверг с 14.00 до 15.30 часов

- а) При непосредственном обращении заявителя специалистом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги (далее - Специалист), должны быть даны исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей. Максимальное время консультирования заявителей на личном приеме Специалистом составляет 15 минут.
- б) при обращении по телефону к Специалисту - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержание запрашиваемую информацию в рабочее время с понедельника по пятницу с 8.30 до 12.00, с 14.00 до 16.00:
 - специалист по работе с физическими лицами отдела по земельным отношениям Комитета 8(34342) 2-77-32
 - специалист по работе с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями Комитета 8(34342) 2-79-96.
- в) направив письменное обращение в Комитет по адресу: 624221, Свердловская область, город Нижняя Тура ул. 40 лет Октября, 2а или на адрес электронной почты Комитета: kumi-ntura@rambler.ru. Срок письменного или электронного обращения заявителей и направление письменного ответа на него не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации обращения, при условии соблюдения заявителями требований к оформлению письменного обращения, предъявляемых статьей 7 Федерального закона от 02.05.2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Письменные обращения регистрируются в журнале входящей корреспонденции. Параметрами полноты и качества ответа на запрос являются:
 - наличие ответов на все поставленные в обращении вопросы;
 - четкость, логичность и простота изложения ответа;
 - соблюдение при оформлении письменного ответа на обращения общепринятых правил, правил и стандартов делопроизводства.
- г) на официальном сайте администрации в сети «Интернет» (<http://ntura.midural.ru>), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области (www.66.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), на информационном стенде, расположенном в месте предоставления муниципальной услуги. Также на информационных стендах и в сети «Интернет» размещается блок-схема последовательности

действий специалистами Комитета при предоставлении муниципальной услуги, выписка из нормативно-правовых актов, настоящий регламент, образцы оформления обращения (запроса), необходимого для предоставления муниципальной услуги. В случае если в указанную информацию были внесены изменения, то она в течение 5 рабочих дней подлежит обновлению на информационных стендах и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Наименование органов, задействованных в оказании муниципальной услуги (далее - Организации):
 - Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (адрес Нижнетурунского отдела: Свердловская область, город Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, 2а (2-й этаж, каб. 219, телефон: (34342) 2-79-50);
 - Федеральное государственное бюджетное учреждение «ФКП Росреестра» по Свердловской области (адрес Нижнетурунского отдела: Свердловская область, г. Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, 2а, 2-й этаж, каб. № 204, 206, 208, телефон: (34342) 2-79-78);
 - Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 27 по Свердловской области (адрес: Свердловская область, город Качканар, микрорайон, 4а, телефон: (34341) 2-39-70, адрес ТОРМ в городе Нижняя Тура ул. 40 лет Октября, 25, телефон: (34342) 2-15-24);
 - администрация Нижнетурунского городского округа (адрес: Свердловская область, г. Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, 2а (2 этаж, каб. №218, телефон (34342) 2-76-32, 2-79-30).

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги: Предоставление в собственность за плату земельных участков собственникам зданий, сооружений.
7. Муниципальную услугу предоставляет администрация Нижнетурунского городского округа в лице структурного подразделения - Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетурунского городского округа. Муниципальная услуга предоставляется отделом по земельным отношениям Комитета (далее - ОЗО Комитета).
8. Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение договора купли-продажи земельного участка или выдача заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
9. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня регистрации заявления в Комитете, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.
- Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет не позднее 30 дней со дня регистрации заявления в Комитете.
10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
 - Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 года) (Официальный текст Конституции Российской Федерации с внесенными поправками от 21.07.2014 года опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014 года; «Собрание законодательства Российской Федерации», 04.08.2014 года, №31, ст. 4398);
 - Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 года №51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994 года, №32, ст. 3301);
 - Федеральный закон от 21.07.1997 года №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Собрание законодательства Российской Федерации», 28.07.1997 года, №30, ст. 3594);
 - Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 года №136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001 года, №44, ст. 4147);
 - Федеральный закон от 25.10.2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001 года, №44, ст. 4148);
 - Федеральный закон от 21.12.2001 года №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» («Российская газета», №16, 26.01.2002 года);
 - Федеральный закон от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003 года, №40, ст. 3822);
 - Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 года №190-ФЗ («Российская газета», №290, 30.12.2004 года);
 - Федеральный закон от 29.12.2004 года №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», №290, 30.12.2004 года);
 - Федеральный закон от 02.05.2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», №95, 05.05.2006 года);
 - Федеральный закон от 24.07.2007 года №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.07.2007 года, №31, ст. 4017);
 - Федеральный закон от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», №168, 30.07.2010 года) (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);
 - Федеральный закон от 23.06.2014 года №171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 24.06.2014 года; «Российская газета», №142, 27.06.2014 года);
 - Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 года №1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015 года);
 - Закон Свердловской области от 07.07.2004 года №18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», №181-182, 07.07.2004 года);
 - Устав Нижнетурунского городского округа (принят Решением Территориальной Думы МО «Нижнетурунский район» от 31.05.2005 года №136) («Время», №29, 22.07.2005 года);
 - Правила землепользования и застройки Нижнетурунского городского округа;
 - Положение о Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетурунского городского округа;
 - Постановление администрации Нижнетурунского городского округа от 15.10.2012 года №1031 «О порядке приема и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) должностных лиц администрации Нижнетурунского городского округа»;
 - Постановление администрации Нижнетурунского городского округа от 01.07.2013 года № 782 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;
 - иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Свердловской области.
11. Для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, заявителем предоставляется лично или направляется почтовым отправлением письменное заявление о предоставлении земельного участка, оформленное по образцу согласно приложению №1 к настоящему регламенту.
 - 11.1. В заявлении указываются:
 - 1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
 - 2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
 - 3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
 - 4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов (подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации);
 - 5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;
 - 6) цель использования земельного участка;
 - 7) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
 - 8) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

В случае подачи заявления не по прилагаемой к настоящему регламенту форме, но при наличии в заявлении обязательных данных, указанных в настоящем пункте, отказ в приеме заявления не допускается.

При подаче заявления заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность из числа следующих: паспорт гражданина Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина, вид на жительство со сведениями о регистрации по месту жительства или пребывания (в случае, когда получателем услуги является иностранный гражданин); вид на жительство лица без гражданства со сведениями о регистрации по месту жительства или пребывания (в случае, когда получателем услуги является лицо без гражданства); или иной документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность получателя услуги. Заявителем при получении муниципальной услуги может быть предъявлена универсальная электронная карта. В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг, а также иных услуг.

11.2. К заявлению прилагаются:

Продолжение на стр. 8.

Приложение к Постановлению администрации НТГО от 07.05.2015 г. № 448

Продолжение. Начало на стр. 7.

- 1) документ, подтверждающий права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей). Представитель заявителя при подаче заявления и документов также предъявляет на обозрение подлинник документа, удостоверяющего личность;
 - 2) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в собственность за плату без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 года №1 (за исключением документов, которые должны быть представлены в Комитет в порядке межведомственного информационного взаимодействия), а именно:
 - документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП);
 - документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;
 - сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров
 - 3) 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) нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка - в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов.
- Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направляются в уполномоченный орган (администрацию или в Комитет) с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.
- Все документы представляются в подлиннике. При предоставлении копий документа, они сверяются с подлинниками Специалистом, принимающим документы. Копии вышеуказанных документов, прилагаемых к заявлению, направляемых заявителем по почте, должны быть заверены нотариально либо заверены печатью и подписью лица, полномочного подавать заявление.
12. Запрещается требовать от заявителя:
 - 12.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
 - 12.2. 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 актов, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ;
 - 12.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденных решением Думы Нижнетуринского городского округа от 25.05.2012 года № 45 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Нижнетуринского городского округа муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание».
 13. Документами, необходимыми для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении государственных и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, являются следующие документы:
 - 1) кадастровый паспорт приобретаемого земельного участка, либо кадастровая выписка о приобретаемом земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью реорганизации прав на него;
 - 2) выписка из ЕГРП о правах на земельный участок;
 - 3) выписка из ЕГРП о правах на здание, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке;
 - 4) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;
 - 5) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
 - 6) сведения из градостроительной документации об установлении охранных или иных зон (водоохранная, в том числе береговая, зоны подтопления и т.п.).
 14. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 13 настоящего раздела не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.
 - 14.1. Рассмотрение заявлений о предоставлении земельного участка осуществляется в порядке их поступления.
 - В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Комитет возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 11.1 настоящего Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены или не надлежаще заверены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 11.2 настоящего Регламента. При этом Комитетом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.
 - 14.2. В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Комитет рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 17 настоящего раздела, и по результатам указанных рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:
 - 1) осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи земельного участка и их подписание, а также направляет проекты указанного договора для подписания заявителю, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ;
 - 2) принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 17 настоящего раздела, и направляет принятое решение заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.
 15. Проекты договоров и решения, указанные в подпунктах 1 и 2 пункта 14.2 настоящего раздела выдаются заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка.
 16. Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в Комитет не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров.
 17. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
 - Комитет принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Нижнетуринского городского округа или в государственной собственности до разграничения при наличии хотя бы одного из следующих оснований:
 - 1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратился лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов либо обратился не все лица, являющиеся собственниками зданий, сооружений или помещений, расположенных в них (совместная подача заявления всеми собственниками объектов недвижимости, расположенных на земельном участке);
 - 2) земельный участок, указанный в заявлении, не относится к земельным участкам, находящимся в собственности Нижнетуринского городского округа или государственная собственность на которые не разграничена;
 - 3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав;

- 4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
- 5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
- 6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятим из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;
- 7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является резервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявителем обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;
- 8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;
- 9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;
- 10) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;
- 11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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 и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;
- 12) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;
- 13) предоставление земельного участка на заявленном виде права не допускается;
- 14) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;
- 15) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;
- 16) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- 17) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;
- 18) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.
18. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
19. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.
20. Максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.
21. Максимальное время приема заявления и необходимых документов не должно превышать 15 минут.
22. Максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.
23. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, с приложенными к нему документами, осуществляется в день его поступления в Комитет.
24. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.
 - 24.1. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать установленным санитарным требованиям, помещение должно быть обеспечено:
 - компьютером;
 - телефонной связью;
 - наличием письменных принадлежностей и бумаги формата А4.
 - 24.2. Места ожидания получателей муниципальной услуги должны быть оборудованы:
 - средствами пожаротушения, оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
 - местами общего пользования (туалетными комнатами);
 - посадочными местами (стульями, кресельными секциями и т. д.);
 - столами для возможности оформления документов;
 - 24.3. В местах ожидания размещены стенды с информацией о порядке предоставления муниципальной услуги.
25. Показателями оценки доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:
 - информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);
 - доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в сети «Интернет»;
 - возможность заявителя получения консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону, через сеть «Интернет», по электронной почте, при личном приеме, при письменном обращении;
 - отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.
 - время ожидания заявителей от момента обращения за получением муниципальной услуги до фактического начала предоставления услуги;
 - количество обоснованных жалоб на нарушение регламента предоставления муниципальной услуги;
 - количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

Окончание - в одном из ближайших номеров.

<p>ВРЕМЯ</p> <p>УЧРЕДИТЕЛИ - администрация Нижнетуринского городского округа, МБУ «Редакция еженедельной газеты «Время»</p> <p>Издатели - МБУ «Редакция еженедельной газеты «Время», ГАУПСО «Редакция еженедельной газеты «Время»</p> <p>Директор — главный редактор Ирина Александровна Кошелева.</p>	<p>Адрес редакции и издателя: 624221, г. Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, 2а. Электронная версия газеты - http://vremya-nt.ru</p> <p>Редактор.....2-76-66 Корреспонденты.....2-79-87 Факс.....2-79-62 Реклама и объявления.....2-79-62</p>	<p>Номер отпечатан: «Полиграфическое объединение «Север», Нижнетуринский цех, г. Нижняя Тура, ул. Скорынина, 17. Время подписания номера в печать по графику 19.05.2015 г. в 10.30. Время подписания номера в печать фактически 19.05.2015 г. в 10.30. Распространяется бесплатно. (6+)</p> <p>Индекс 447. Объем 2 п. л. Заказ 1112. Тираж 2500.</p>	<p>Мнение редакции не всегда совпадает с мнениями авторов публикаций. Письма, рукописи и фотографии не рецензируются и не возвращаются. За содержание рекламы и объявлений ответственность несут рекламодатели. Материалы под знаком ® публикуются на правах рекламы. Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Свердловской области. Регистрационный номер ПИ № ТУ66-00793.</p>
---	--	--	---