vremya-nt.ru

№ 57 (7662) от 22 июля 2015 года

Основана 5 мая 1954 года, дни выхода - среда, четверг

ВРЕМЯ

Еженедельная газета Нижнетуринского городского округа

Сегодня в номере:

Регламенты предоставления муниципальных услуг стр. 2

Информационное сообщение

В целях реализации Постановления администрации Нижнетуринского городского округа от 19 января 2011 года № 15 «О порядке официального опубликования сведений о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления Нижнетуринского городского округа и работников муниципальных учреждений Нижнетуринского городского округа» администрация Нижнетуринского городского округа публикует сведения о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений Нижнетуринского городского округа и фактических затрат на их содержание за 1 полугодие 2015 года согласно приложению:

Сведения о численности и затратах на денежное содержание муниципальных служащих органов местного самоуправления Нижнетуринского городского округа и работников муниципальных учреждений Нижнетуринского городского округа за 1 полугодие 2015 года отчетный период

№ п/п	Наименование категории работников	Среднесписочная численность работников за отчетный период (без внешних совместителей) (человек)	Фактические затраты на денежное содержание (заработную плату) за 1 полугодие 2015 года (тыс.рублей)
1	Работники органов местного самоуправления, всего	79,8	14 952,7
2	из них:		
3	Администрация Нижнетуринского городского округа	51	9 089,9
4	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа	10	1 856,4
5	Дума Нижнетуринского городского округа	3	904,5
6	Контрольно-ревизионная комиссия Нижнетуринского городского округа	3	682,3
7	Финансовое управление администрации Нижнетуринского городского округа	12,8	2 419,6
8	в том числе: муниципальные служащие органов местного самоуправления,всего	69	13 455,0
9	Администрация Нижнетуринского городского округа	42	7 724,1
10	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа	9	1 781,4
11	Дума Нижнетуринского городского округа	3	904,5
12	Контрольно-ревизионная комиссия Нижнетуринского городского округа	3	682,3
13	Финансовое управление администрации Нижнетуринского городского округа	12	2 362,7
14	Работники муниципальных учреждений, всего	1 340,8	178 097,5
15	раздел 0100»Общегосударственные вопросы «,всего	18	2668,1
16	из них , по подведомственным муниципальным учреждениям:		
17	Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации Нижнетуринского городского округа»	10	1 582,5
18	Муниципальное бюджетное учреждение Нижнетуринского городского округа «Архив»	4	633,0
19	Муниципальное казенное учреждение «Управление муниципальными закупками Нижнетуринского городского округа»	4	452,6
20	раздел 0300»Национальная безопасность и правоохранительная деятельность», всего	12	1 552,0
21	из них , по подведомственным муниципальным учреждениям:		0,0
22	Муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Нижнетуринского городского округа»	12	1 552,0
23	раздел 0500» Жилищно-коммунальное хозяйство»,всего	91	7 707,4
24	из них , по подведомственным муниципальным учреждениям:		
25	муниципальное казённое учреждение «Отдел жилищно-коммунального хозяйства, строительства и ремонта»	74	5 417,7
26	Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия системы жилищно-коммунального хозяйства, строительства и ремонта»	17	2 289,7
27	раздел 0700 «Образование»,всего	1 102,8	151 280,9
28	из них , по подведомственным муниципальным учреждениям:		
29	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Аленка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников	34	3 842,5
30	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Елочка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития воспитанников	56	7 370,0
31	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Дюймовочка»	25	2 519,6
32	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Малышок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников	33	3 845,7
33	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад детский сад «Голубок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников	58	6 995,9
34	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Чебурашка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников	55	6 218,3
35	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Аленушка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-личностного развития воспитанников	55	6 853,0
36	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Серебряное копытце» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития воспитанников	31	3 361,5
37	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Золотой петушок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития воспитанников	51	6 485,5
38	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Гнездышко» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением интеллектуального развития воспитанников, физического развития воспитанников	36	4 293,0
39	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Чайка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития воспитанников	48	5 841,7
40	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Исовская средняя общеобразовательная школа»	60,7	12 233,4
41	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Косьинская средняя общеобразовательная школа»	19,8	2 232,5
42	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Сигнальненская средняя общеобразовательная школа»	27,5	3 844,1
43	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Платинская основная общеобразовательная школа»	23,8	2 841,3
44	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1»	34,2	5 450,0
45	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2»	50,8	8 002,6
46	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3	51,2	9 634,4
47	муниципальное казённое образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования детей»	21,8	2 173,4
48	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Нижнетуринская гимназия»	46	9 553,0
49	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7»	61,3	9 673,0
50	Муниципальное казённое образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа»	17,3	2 753,7
51	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детско-юношеская спортивная школа «Олимп»	15,4	2 336,6
52	Муниципальное казённое образовательное учреждение дополнительного образования детей «Исовский Дом детского творчества»	14,1	1 578,6
53	Муниципальное казенное учреждение «Информационно-методический центр»	10	1 371,2
54	Муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственная служба»	20	1 828,1
55	муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений»	45	6 354,5
56	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр детских, молодежных клубов»	17	1 195,9
57	Муниципальное бюджетное учреждение «Загородный детский оздоровительный лагерь «Ельничный»	21	2 327,3
58	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Нижнетуринская детская художественная школа»	10,6	1 242,5
59	Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Нижнетуринская детская школа искусств»	53,3	7 028,1
60	раздел 0800 « Культура»,всего	92	12 503,2
61	из них , по подведомственным муниципальным учреждениям:	0	0,0
62	Муниципальное автономное учреждение «Дворец культуры»	44	6 011,1
63	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система»	21	3 040,0
64	муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию организаций культуры и искусства»	7	1 041,8
65	Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сельская клубная система»	20	2 410,3
66	раздел 1100 « Физическая культура и спорт»,всего	17	1 385,6
67	из них , по подведомственным муниципальным учреждениям:		
68	муниципальное бюджетное учреждение хоккейно-футбольный клуб «Старт»	17	1 385,6
69	раздел 1200 « Средства массовой информации «,всего	8	1 000,3
70	из них , по подведомственным муниципальным учреждениям:		
71	Муниципальное бюджетное учреждение «Редакция еженедельной газеты «Время» Нижнетуринского городского округа	8	1 000,3

КУМИ информирует

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа информирует:

2 июля 2015 года по адресу: город Нижняя Тура, улица 40 лет Октября, 2а, каб. 409, комиссия по проведению торгов на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении объектов муниципальной собственности Нижнетуринского городского округа, состав которой утвержден постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 17.04.2013 года № 455 (в редакции от 15.06.2015 года № 598), по лоту № 4 (нежилые помещения № 8 – 9 по поэтажному плану цокольного этажа площадью 18,5 кв.м., расположенных по адресу: город Нижняя Тура, ул. Машиностроителей, 17а) признала только одного претендента участником аукциона ООО «Строй Мастер», признала аукцион по лоту № 4 несостоявшимся; организатор торгов – Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа обязан заключить договор аренды с единственным участником ООО «СтройМастер» по цене и на условиях, предусмотренных аукционной документацией. Подписание договора единственным участником аукциона осуществляется не ранее десяти дней с момента подписания протокола о результатах торгов в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. По лотам 1, 2 и 3 из-за отсутствия заявок аукцион признан несостоявшимся.

С протоколами, иной документацией по аренде указанного муниципального имущества можно ознакомиться на сайте: www.torgi.gov.ru.

***

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа как продавец информирует:

25 июня 2015 года в связи с отсутствием заявок в соответствии с п. 19 Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 22.07.2002 года №549, аукционная комиссия по продаже муниципального имущества Нижнетуринского городского округа посредством публичного предложения признала продажу посредством публичного предложения в отношении нежилого помещения №120, назначение: нежилое, площадь общая 36,0 кв.м., инвентарный номер 2072-120\48-0, этаж расположения: подвал, кадастровый номер 66:17:0806004:1692, расположенного по адресу: Свердловская область, г. Нижняя Тура, ул. Скорынина, д. 12 (лот №2), несостоявшейся; по лоту № 1: встроено-пристроенное нежилое помещение №37, назначение: туалеты, площадь общая 39,8 кв.м., инвентарный номер 1996/1/48-3, этаж расположения: подвал, кадастровый номер 66:17:0806001:2162, расположенное по адресу: Свердловская область, г. Нижняя Тура, ул. Машиностроителей, д. 4, четыре заявителя (Михайдаров Руслан Джалильевич, Юриков Дмитрий Юрьевич, общество с ограниченной ответственностью «Научно-производственное предприятие «ТеплоВентСервис», Куликов Иван Анатольевич) были признаны участниками продажи муниципального имущества Нижнетуринского городского округа посредством публичного предложения.

10 июля 2015 года в 09 часов 00 мин. по адресу: Свердловская область, город Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, 2а, кабинет № 320, состоялась продажа муниципального имущества Нижнетуринского городского округа посредством публичного предложения по лоту № 1 - встроено-пристроенное нежилое помещение №37, назначение: туалеты, площадь общая 39,8 кв.м., инвентарный номер 1996/1/48-3, этаж расположения: подвал, кадастровый номер 66:17:0806001:2162, расположенное по адресу: Свердловская область, г. Нижняя Тура, ул. Машиностроителей, д. 4 . Победителем продажи посредством публичного предложения по лоту № 1 признан Михайдаров Руслан Джалильевич, заявивший раньше других предложение по цене: 350 550 (триста пятьдесят тысяч пятьсот пятьдесят) рублей.

С протоколами, иной документацией по продаже указанного муниципального имущества можно ознакомиться на сайтах: www.torgi.gov.ru , ntura.midural.ru.

***

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа информирует:

По результатам открытого конкурса на замещение вакантной должности директора муниципального унитарного предприятия Нижнетуринского городского округа «Мемориал», прошедшего 09 июля 2015 года в кабинете № 320 здания, расположенного по адресу: город Нижняя Тура, улица 40 лет Октября, 2а, победителем стал Феофилов Михаил Авенирович, набравший больше всех баллов из участников конкурса. С документацией по конкурсу и протоколами можно ознакомиться на сайте администрации Нижнетуринского городского округа по адресу: http://ntura.midural.ru

Окончание. Начало на стр. 9.

1.6.	- за содержание домохозяйства	0,7	0,7	0,7	0,7
1.7.	- за техническое обслуживание и текущий ремонт лифтового хозяйства	0,0	0,0	0,0	0,0
1.8.	- за текущий ремонт общестроительных конструкций и внутридомовых эл. сетей	3,71	3,71	3,71	3,71
2.	Итого за жилое помещение	11,64	11,64	9,58	9,58

Таблица № 4

№	Наименование жилищных услуг	Жилые дома, оборудованные ГАЗОВЫМИ плитами, имеющие все виды благоустройства, включая ЛИФТ							
		за 1 кв.м.	за 1 кв.м.	без уборки лестничных клеток за 1 кв.м.		без уборки придомовой территории за 1 кв.м.		без уборки лестничных клеток и придомовой территории за 1 кв.м.	
		1.1.	1.2.	1.1.1.	1.2.1	1.1.2.	1.2.2	1.1.3.	1.2.3.
		собственник	наниматель	собственник	наниматель	собственник	наниматель	собственник	наниматель
1.	Плата за содержание и ремонт жилого помещения								
1.1.	- за уборку лестничных клеток	2,06	2,06	0,0	0,0	2,06	2,06	0,0	0,0
1.2.	- за уборку придомовой территории	3,98	3,98	3,98	3,98	0,0	0,0	0,0	0,0
1.3.	- за обслуживание и текущий ремонт внутридомовых тепло,-водо,-канализа-ционных (ТВК) сетей	3,18	3,18	3,18	3,18	3,18	3,18	3,18	3,18
1.4.	- за вывоз и утилизацию твердо-бытовых отходов (ТБО)	1,99	1,99	1,99	1,99	1,99	1,99	1,99	1,99
1.5.	- за техническое обслуживание и текущий ремонт внутридомового газового оборудования (ВДГО)	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10
1.6.	- за содержание домохозяйства	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7
1.7.	- за техническое обслуживание и текущий ремонт лифтового хозяйства	2,18	2,18	2,18	2,18	2,18	2,18	2,18	2,18
1.8.	- за текущий ремонт общестроительных конструкций и внутридомовых эл. сетей	3,71	3,71	3,71	3,71	3,71	3,71	3,71	3,71
2.	Итого за жилое помещение	17,90	17,90	15,84	15,84	13,92	13,92	11,86	11,86

Таблица № 5

№	Наименование жилищных услуг	Жилые дома, оборудованные ЭЛЕКТРОПЛИТАМИ, имеющие все виды благоустройства, включая ЛИФТ							
		за 1 кв.м.	за 1 кв.м.	без уборки лестничных клеток за 1 кв.м.		без уборки придомовой территории за 1 кв.м.		без уборки лестничных клеток и придомовой территории за 1 кв.м.	
		1.1.	1.2.	1.1.1.	1.2.1	1.1.2.	1.2.2	1.1.3.	1.2.3.
		собственник	наниматель	собственник	наниматель	собственник	наниматель	собственник	наниматель
1.	Плата за содержание и ремонт жилого помещения								
1.1.	- за уборку лестничных клеток	2,06	2,06	0,0	0,0	2,06	2,06	0,0	0,0
1.2.	- за уборку придомовой территории	3,98	3,98	3,98	3,98	0,0	0,0	0,0	0,0
1.3.	- за обслуживание и текущий ремонт внутридомовых тепло,-водо,-канализа-ционных (ТВК) сетей	3,18	3,18	3,18	3,18	3,18	3,18	3,18	3,18
1.4.	- за вывоз и утилизацию твердо-бытовых отходов (ТБО)	1,99	1,99	1,99	1,99	1,99	1,99	1,99	1,99
1.5.	- за техническое обслуживание и текущий ремонт внутридомового газового оборудования (ВДГО)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.6.	- за содержание домохозяйства	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7
1.7.	- за техническое обслуживание и текущий ремонт лифтового хозяйства	2,18	2,18	2,18	2,18	2,18	2,18	2,18	2,18
1.8.	- за текущий ремонт общестроительных конструкций и внутридомовых эл. сетей	3,71	3,71	3,71	3,71	3,71	3,71	3,71	3,71
2.	Итого за жилое помещение	17,80	17,80	15,74	15,74	13,82	13,82	11,76	11,76

Таблица № 6

№	Наименование жилищных услуг	Жилые дома, необорудованные стационарными газовыми плитами и электроплитами, не имеющими благоустройства			
		за 1 кв.м.	за 1 кв.м.	без всех видов благоустройства и услуг, с учетом вывоза и утилизации ТБО за 1 кв.м.	
		5.1.	5.2.	5.1.1.	5.2.1
		собственник	наниматель	собственник	наниматель
1.	Плата за содержание и ремонт жилого помещения				
1.1.	- за вывоз и утилизацию твердо-бытовых отходов (ТБО)	1,99	1,99	1,99	1,99
1.2.	- за текущий ремонт общестроительных конструкций и внутридомовых. эл.сетей	3,71	3,71	0	0
2.	Итого за жилое помещение	5,70	5,70	1,99	1,99

Таблица № 7

№	Наименование жилищных услуг	Жилые дома, не имеющие полного благоустройства, отнесенные к категории аварийного жилья до 2005 года			
		за 1 кв.м.	за 1 кв.м.	без всех видов благоустройства и услуг, с учетом вывоза и утилизации ТБО за 1 кв.м.	
		6.1.	6.2.	6.1.1.	6.2.1
		собственник	наниматель	собственник	наниматель
1.	Плата за содержание и ремонт жилого помещения				
1.1.	- за вывоз и утилизацию твердо-бытовых отходов (ТБО)	1,99	1,99	1,99	1,99
1.2.	- за текущий ремонт общестроительных конструкций и внутридомовых. эл.сетей (для нанимателей)	3,71	3,71	0,0	0,0
2.	Итого за жилое помещение	5,70	5,70	1,99	1,99

Примечание к таблицам №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7:

1. Плата за техническое обслуживание и текущий ремонт лифтового хозяйства жителям 1-го и 2-го этажей производится в размере 100% от установленного размера платы.

В соответствии с Жилищным Кодексом Российской Федерации (статья 6, пункт 1), с пунктом 2 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме (постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 года № 491) в состав общего имущества включаются помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом многоквартирном доме, в том числе лифты, лифтовые и иные шахты и т.д.

Собственники помещений обязаны нести бремя расходов на содержание общего имущества соразмерно своим долям в праве общей собственности на это имущество (пункт 28 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме).

2. В размер платы за содержание и ремонт жилого помещения:

- Включены услуги по управлению многоквартирным домом, включая вознаграждение расчетно-кассового обслуживания по начислению и сбору жилищно-коммунальных платежей с населения (размер данных затрат составляет 5% от жилищных услуг: уборка лестничных клеток и придомовой территории; обслуживание и текущий ремонт внутридомовых тепло,-водо,-канализационных (ТВК) сетей; текущий ремонт общестроительных конструкций и внутридомовых электрических сетей.)

- Включены затраты по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

- Общий размер платы за содержание и ремонт жилого помещения рассчитан для жилых домов с учетом степени их благоустройства, набора оказываемых услуг и в чьей собственности находится жилое помещение.

Постановление

администрации НТГО от 26.06.2015 г. № 639

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет, снятие с учета и предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Нижнетуринского городского округа»

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Законом Свердловской области от 07.07.2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» и в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Нижнетуринского городского округа П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет, снятие с учета и предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Нижнетуринского городского округа» (прилагается).

2. Директору – главному редактору муниципального бюджетного учреждения «Редакция еженедельной газеты «Время» (И.А.Кошелева) опубликовать настоящее постановление.

3. Специалисту 1 категории общего отдела администрации (О.В.Волков) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа в сети «Интернет» в установленный срок.

4. Действие административного регламента, указанного в пункте 1 настоящего постановления, распространяется на правоотношения, возникшие с 01.04.2015 года.

5. Признать утратившим силу постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 10.01.2014 года № 3 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно земельных участков в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства на территории Нижнетуринского городского округа» (в ред. постановления от 14.08.2014 года № 1086) с 01.03.2015 года.

6. Контроль за выполнением данного постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа О.М. Шитову.

Лариса ТЮКИНА, глава НТГО.

Приложение

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет, снятие с учета и предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Нижнетуринского городского округа»

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - регламент) «Принятие на учет, снятие с учета и предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Нижнетуринского городского округа» (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 Нижнетуринского городского округа, и земельные участки, право государственной собственности на которые не разграничено, расположенные на территории Нижнетуринского городского округа, полномочия по распоряжению которыми в соответствии с федеральным законодательством возложены на органы местного самоуправления городского округа (далее - земельные участки).

Настоящий регламент распространяется на случаи предоставления в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства:

- гражданам, имеющим трех и более детей (подпункт 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, подпункт 3 пункта 2 статьи 22 Закона Свердловской области от 07.07.2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области);

- отдельным категориям граждан, в случаях, предусмотренных Законом Свердловской области от 07.07.2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области). (подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, подпункт 3 пункта 2 статьи 22 Закона Свердловской области)

Указанным категориям граждан земельные участки предоставляются в собственность бесплатно в порядке и на условиях, установленных статьей 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации.

Настоящий регламент не регламентирует порядок ведения очереди граждан, состоящих на учете граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства, в том числе и порядок снятия таких граждан с учета (за исключением случая снятия с учета заявителя по заявлению гражданина).

3. Получатели муниципальной услуги (далее - заявители).

3.1. Заявителями могут быть физические лица, за исключением иностранных граждан, лиц без гражданства (пункт 4 статьи 39.4 Земельного кодекса Российской Федерации), имеющие право на однократное бесплатное предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства, постоянно проживающие на территории Нижнетуринского городского округа, за исключением:

1) граждан, постоянно проживающих на территории закрытого административно-территориального образования, расположенного на территории Свердловской области; с их согласия земельные участки предоставляются за пределами границ такого административно-территориального образования;

2) граждан, имеющих трех и более детей; с их согласия земельные участки предоставляются за пределами границ муниципального района или городского округа, расположенного на территории Свердловской области, на территории которого такие граждане постоянно проживают.

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 Нижнетуринского городского округа (далее – Комитет).

Место нахождения администрации Нижнетуринского 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 предоставления 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, расположенный по адресу: Свердловская область, город Нижняя Тура ул. 40 лет Октября, 2а, 2 этаж, каб. 202 в соответствии с графиком приема заявителей:

Продолжение на стр. 11.

Продолжение. Начало на стр. 10.

Приложение к Постановлению
администрации НТГО от 26.06.2015 г. № 639

понедельник с 9.00 до 12.00, с 14.00 до 17.00;
четверг с 14.00 до 17.00.

При непосредственном обращении заявителя специалистом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, должны быть даны исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей. Максимальное время консультирования заявителей на личном приеме специалистами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, составляет 15 минут.

б) при обращении по телефону к специалисту, осуществляющему предоставление муниципальной услуги – 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: (34342) 2-77-32.

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@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 информационно телекоммуникационной 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 Нижнетуринского 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 Нижнетуринского отдела: Свердловская область, г. Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, 2а, 2-й этаж, каб. №№ 204,206,208, телефон: (34342) 2-79-78);
- Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области (адрес: г. Екатеринбург, ул. Мамина Сибиряка,111);
- администрация Нижнетуринского городского округа (адрес: Свердловская область, г.Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября,2а (Комитет жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи, 1 этаж, каб. № 112, телефон (34342) 2-79-90);
- муниципальное казенное учреждение «Отдел жилищно-коммунального хозяйства, строительства и ремонта» (далее – МКУ «ОЖКХ,СиР») (город Нижняя Тура ул. Скорынина д. 6, телефон (34342) 2-12-01);
- государственные органы исполнительной власти и органы местного самоуправления на территории Свердловской области, осуществляющие учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги: принятие на учет, снятие с учета и предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Нижнетуринского городского округа.

7. Муниципальную услугу предоставляет администрация Нижнетуринского городского округа в лице структурного подразделения - Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа. Муниципальная услуга предоставляется отделом по земельным отношениям Комитета (далее – ОЗО Комитета).

8. Результатами предоставления муниципальной услуги является направление или выдача заявителю:

- постановления администрации Нижнетуринского городского округа о принятии на учет;
- решения Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа об отказе в принятии на учет;
- постановления администрации Нижнетуринского городского округа о снятии с учета по заявлению гражданина;
- постановления администрации Нижнетуринского городского округа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- решения Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа об отказе в предоставлении земельного участка.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по принятию на учет или предоставлению земельного участка по основаниям, указанным в пункте 16.1 настоящего раздела.

Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по снятию заявителя с учета по его заявлению не имеется.

9. Срок предоставления муниципальной услуги (в том числе – с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги) составляет:

1) принятие решения о принятии гражданина на учет или принятие решения об отказе в принятии гражданина на учет – в срок не позднее тридцати дней со дня подачи заявления о принятии на учет; направление или выдача гражданину заверенной копии такого решения – в течение семи дней со дня его принятия;

2) принятие решения о снятии гражданина с учета по его заявлению – в срок не позднее десяти рабочих дней со дня подачи такого заявления; направление или выдача гражданину заверенной копии такого решения – в течение пяти дней со дня его принятия;

3) принятие решения о предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно или принятие решения об отказе в предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно – в срок не позднее десяти рабочих дней со дня предоставления гражданином документов, прилагаемых ранее к заявлению о принятии на учет; направление или выдача гражданину двух заверенных копий такого решения – в течение пяти рабочих со дня его принятия.

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);

Земельный кодекс Российской Федерации» от 25.10.2001 года № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001 года, № 44, ст. 4147);

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 года № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004 года);

Закон Российской Федерации от 15.05.1991 года № 1244-1 « О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 1991 года, № 21, ст. 699.);

Федеральный закон от 24.11.1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 27.11.1995 года, № 48, ст. 4563);

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);

Федеральный закон от 26.11.1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.11.1998 года, № 48, ст. 5850);

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 10.01.2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» («Российская газета», № 6, 12.01.2002 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);

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);

Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 года № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 23.01.1992 года, № 4, ст. 138.);

Постановление Правительства Российской Федерации от 27.07.1996 года № 901 «О предоставлении льгот инвалидам и семьям, имеющим детей - инвалидов, по обеспечению их жилыми помещениями, оплате жилья и коммунальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.08.1996 года, № 32, ст. 3936);

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 Нижнетуринского городского округа (принят Решением Территориальной Думы МО «Нижнетуринский район» от 31.05.2005 года № 136) («Время», № 29, 22.07.2005 года);

Правила землепользования и застройки Нижнетуринского городского округа;

Решение Думы Нижнетуринского городского округа от 24.04.2015 года № 432 «Об утверждении Положения о порядке предоставления земельных участков на территории Нижнетуринского городского округа» («Время», № 35, 06.05.2015 года);

Положение о Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа;

Постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 15.10.2012 года № 1031 «О порядке приема и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации Нижнетуринского городского округа»;

Постановление администрации Нижнетуринского 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 принятии на учет граждан, имеющих право на предоставление однократно в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства (далее – заявление о принятии на учет) по форме, являющейся приложением № 1 к настоящему регламенту;
- о снятии с учета граждан, имеющих право на предоставление однократно в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства (далее – заявление о снятии с учета) по форме, являющейся приложением № 2 к настоящему регламенту;
- о предоставлении однократно в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства (далее – заявление о предоставлении) по форме, являющейся приложением №3 к настоящему регламенту.

Заявление о предоставлении земельного участка подается гражданином, состоящим на учете граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства, в течение десяти рабочих дней со дня получения извещения Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа о предоставлении такого земельного участка.

11.1. В заявлении о принятии на учет указываются:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) основания предоставления гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, из числа предусмотренных подпунктом 3 пункта 2 статьи 22 Закона Свердловской области от 07.07.2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» и федеральными законами, предоставляющими право на первоочередное или внеочередное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства;

3) вид права – в собственность бесплатно;

4) цель использования земельного участка – для индивидуального жилищного строительства;

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

Граждане, совместно проживающие с членами семьи, подают заявления о принятии на учет от имени всех совместно проживающих членов семьи. Заявления о принятии на учет подписывают подающие их граждане и совместно проживающие с ними совершеннолетние дееспособные члены семьи.

В случае отсутствия в таком заявлении сведений о членах семьи, совместно проживающих с заявителем, а также их подписей, заявление возвращается заявителю для устранения указанных недостатков. При этом, регистрация заявления в журнале регистрации заявлений по принятию на учет по предоставлению однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Нижнетуринского городского округа не производится.

По желанию гражданина в этом случае специалистом по приему граждан на заявлении делается соответствующая отметка с указанием причины отказа в регистрации заявления.

В случае поступления заявления без сведений о членах семьи, совместно проживающих с заявителем, а также их подписей почтовым отправлением, возврат заявления осуществляется в течение 10 рабочих дней с даты поступления заявления с указанием причины возврата и отказа в регистрации заявления в журнале регистрации заявлений по принятию на учет по предоставлению однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Нижнетуринского городского округа.

11.1-1. К заявлению о принятии на учет прилагаются:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, за исключением документов, которые должны быть представлены в Комитет в порядке межведомственного информационного взаимодействия (перечень документов, в том числе и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия, указан в приложении №4 к настоящему регламенту);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о принятии на учет обращается представитель заявителя;

3) справка о составе семьи заявителя с указанием всех совместно проживающих с ним членов семьи.

11.2. В заявлении о снятии с учета указываются:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) причина снятия с учета, в том числе, если основаниями для снятия с учета являются:

- утрата гражданином оснований, дающих право на получение в собственность бесплатно земельных участков;
- предоставление гражданину в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельного участка для индивидуального жилищного строительства;
- выезд гражданина в другое муниципальное образование, в другой субъект Российской Федерации, за пределы Российской Федерации;
- личное желание гражданина.

11.2-1. К заявлению о снятии с учета гражданин может приложить документ, послуживший основанием для снятия с учета.

11.3. В заявлении о предоставлении земельного участка указываются:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) основания предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, из числа предусмотренных подпунктом 3 пункта 2 статьи 22 Закона Свердловской области от 07.07.2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» и федеральными законами, предоставляющими право на первоочередное или внеочередное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства;

3) вид права – в собственность бесплатно;

4) кадастровый номер земельного участка, категория земель, его площадь и местонахождение;

4) цель использования земельного участка – для индивидуального жилищного строительства;

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

11.3-1. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются:

1) документы, указанные в подпункте 1 пункта 11.1-1 настоящего регламента;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

3) нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка - в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов.

Продолжение на стр. 12.

Продолжение. Начало на стр. 10, 11.

Приложение к Постановлению
администрации НТГО от 26.06.2015 г. № 639

11.4. Граждане, совместно проживающие с членами семьи, подают заявления о принятии на учет и заявления о предоставлении земельного участка от имени всех совместно проживающих членов семьи. Заявления о принятии на учет и заявления о предоставлении земельного участка подписывают подающие их граждане и совместно проживающие с ними совершеннолетние дееспособные члены семьи.

Гражданин, подающий заявление о принятии на учет, заявление о снятии с учета или заявление о предоставлении земельного участка, предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина, подающего заявление о принятии на учет. 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.

Все документы представляются в подлиннике. При предоставлении копий документа, они сверяются с подлинниками Специалистом, принимающим документы. Копии вышеуказанных документов, прилагаемых к заявлению, направленных заявителем по почте, должны быть заверены нотариально.

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 муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;

2) оригинал выписки из нормативного акта органа местного самоуправления по месту постоянного жительства гражданина о признании его нуждающимся в жилых помещениях, заверенной уполномоченным лицом, либо надлежащим образом удостоверенная копия такого нормативного акта;

3) справка органа местного самоуправления о том, что гражданин продолжает состоять на учете граждан, нуждающихся в жилье, на момент обращения о принятии на учет или справка органа местного самоуправления о том, что гражданин имеет основания для признания его нуждающимся в улучшении жилищных условий;

4) сведения Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области о реализации гражданином права на бесплатное получение земельного участка на территории Свердловской области;

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

14. Основаниями для отказа в приеме заявления о принятии на учет является отсутствие подписей отсутствия в таком заявлении сведений о членах семьи, совместно проживающих с заявителем, а также их подписей.

15. Рассмотрение заявлений о принятии на учет осуществляется в порядке их поступления.

16. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано:

16.1. при принятии решения об отказе в принятии на учет – при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) если заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий;

2) если к заявлению не приложены документы, которые должны прилагаться к заявлению о принятии на учет;

3) если представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете.

16.2. при принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка – при наличии хотя бы одного из оснований, указанных в подпунктах 1-3 пункта 16.1 настоящего регламента.

16.3. Оснований для отказа в принятии решения о снятии с учета по заявлению гражданина не имеется.

16.4. Решение об отказе в принятии на учет и решение об отказе в предоставлении земельного участка должны быть обоснованными и содержать все основания отказа.

17. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

19. Максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

20. Максимальное время приема заявления и необходимых документов не должно превышать 15 минут.

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

22. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, с приложенными к нему документами, осуществляется в день его поступления в Комитет.

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

23.1. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать установленным санитарным требованиям, должно быть обеспечено:

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

23.2. 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.

23.3. В местах ожидания размещены стенды с информацией о порядке предоставления муниципальной услуги.

24. 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 получения заявителем 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.

24.1. 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 на территории Нижнетуринского городского округа отдела ГБУ СО «МФЦ»: 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

25.1. Предоставление муниципальной услуги по принятию гражданина на учет включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов либо отказ в приеме и регистрации заявления;

2) проведение экспертизы документов;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

4) по результатам полученных сведений совершение одного из административных действий:

а) принятие решения об отказе в принятии гражданина на учет по основаниям, указанным в пункте 16.1 раздела 2 настоящего регламента и выдача заявителю решения Комитета;

б) принятие решения о принятии гражданина на учет и выдача заявителю постановления администрации.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги по принятию гражданина на учет приведена в приложении № 5 к настоящему регламенту.

25.2. Предоставление муниципальной услуги по снятию гражданина с учета включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов;

2) принятие решения о снятии гражданина с учета и выдача заявителю постановления администрации Нижнетуринского городского округа.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги по снятию гражданина с учета приведена в приложении № 6 к настоящему регламенту.

25.3. Предоставление муниципальной услуги по предоставлению гражданину земельного участка включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов;

2) проведение экспертизы документов;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

4) по результатам полученных сведений совершение одного из административных действий:

1) принятие решения об отказе в предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно по основаниям, указанным в пункте 16.1 раздела 2 настоящего регламента и выдача заявителю решения Комитета;

2) принятие решения о предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно и выдача заявителю постановления.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги по предоставлению гражданину земельного участка в собственность бесплатно приведена в приложении №7 к настоящему регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов

26. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация документов» является получение специалистом ОЗО Комитета, ответственным за прием и выдачу документов (далее – Специалист) запроса на получение муниципальных услуг, указанных в пунктах 25.1, 25.2, 25.3 подраздела 3.1 раздела 3 настоящего регламента.

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;

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

27. В случае отсутствия в заявлении о принятии на учет сведений о членах семьи, совместно проживающих с заявителем, а также их подписей, заявление возвращается заявителю для устранения указанных недостатков. При этом, регистрация заявления в журнале регистрации заявлений по принятию на учет по предоставлению однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Нижнетуринского городского округа, не производится.

По желанию гражданина в этом случае специалистом по приему граждан на заявлении делается соответствующая отметка с указанием причины отказа в регистрации заявления.

В случае поступления заявления без сведений о членах семьи, совместно проживающих с заявителем, а также их подписей почтовым отправлением, возврат заявления осуществляется в течение 10 рабочих дней с даты поступления заявления путем направления заявителю письменного уведомления с указанием причины возврата и отказа в регистрации заявления в журнале регистрации заявлений по принятию на учет по предоставлению однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Нижнетуринского городского округа.

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 журнале регистрации заявлений по принятию на учет по предоставлению однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Нижнетуринского городского округа.

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

30. Результатом административной процедуры является регистрация принятого заявления, а в случае подачи заявления о принятии на учет результатом административной процедуры может являться отказ в регистрации заявления.

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, а в случае отказа в регистрации заявления о принятии на учет, по желанию заявителя, делает соответствующую отметку на заявлении гражданина с указанием причины отказа в регистрации заявления.

3.3. Проведение экспертизы документов

31. Основанием для начала административной процедуры «Проведение экспертизы документов» является поступление и регистрация специалистом ОЗО Комитета запроса (заявления) на предоставление муниципальных услуг, указанных в пунктах 25.1, 25.3 подраздела 3.1 раздела 3 настоящего регламента, с документами.

Рассмотрение заявлений о принятии на учет осуществляется в порядке их поступления.

Специалист ОЗО Комитета:

- проводит экспертизу запроса на предоставление муниципальной услуги и приложенных к нему документов и:
- принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, если имеются основания для отказа в оказании муниципальной услуги, установленные в пункте 16.1 раздела 2 настоящего регламента.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать тридцати дней в случае подачи заявления о принятии на учет или десяти рабочих дней в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка.

– в случае необходимости направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие не должно превышать трех рабочих дней с момента регистрации заявления.

Продолжение на стр. 13.

Продолжение. Начало на стр. 10-12.

Приложение к Постановлению администрации НТГО от 26.06.2015 г. № 639

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 «Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги», непредставление заявителем по собственной инициативе документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанных в пункте 13 раздела 2 настоящего регламента, Специалист в течение 3 (трех) 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) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

2) оригинал выписки из нормативного акта о признании его нуждающимся в жилых помещениях, заверенной уполномоченным лицом, либо надлежащим образом удостоверенная копия такого нормативного акта - в органе местного самоуправления по месту постоянного жительства заявителя;

3) справка о том, что гражданин продолжает состоять на учете граждан, нуждающихся в жилье, на момент обращения о принятии на учет или справка о том, что гражданин имеет основания для признания его нуждающимся в улучшении жилищных условий - в органе местного самоуправления по месту постоянного жительства заявителя;

4) сведения о реализации гражданином права на бесплатное получение земельного участка на территории Свердловской области - в Министерстве по управлению государственным имуществом Свердловской области;

5) справка, заверенная подписью должностного лица, подтверждающая место жительства гражданина, подающего заявление, и (или) содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах – в МКУ «ОЖКХСиР» о лицах, зарегистрированных на территории Нижнетуринского городского округа. Справка запрашивается уполномоченным органом в случае поступления заявления о предоставлении земельного участка.

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.

33. 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), предоставляющий документ или информацию, если иные сроки не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

35. Выполнение административной процедуры, указанной в настоящем подразделе не требуется при предоставлении муниципальной услуги по снятию с учета по заявлению гражданина.

36. Результатом административной процедуры является поступление документов и сведений посредством СМЭВ.

3.5. Направление или выдача постановлений администрации Нижнетуринского городского округа об оказании муниципальной услуги или письменного отказа (решения) Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа в предоставлении муниципальной услуги

37. Основанием для начала административной процедуры «Направление или выдача постановлений администрации Нижнетуринского городского округа об оказании муниципальной услуги или письменного отказа (решения) Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа в предоставлении муниципальной услуги» 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 (о принятии на учет или предоставлению земельного участка) Специалист устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

38.1. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 16.1 раздела 2 настоящего регламента.

В случае наличия хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 16.1 настоящего регламента, специалист ОЗО Комитета готовит проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, согласовывает его начальником отдела по земельным отношениям Комитета.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги участка должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.

Подписанное председателем Комитета или его заместителем решение (письмо) об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрируется в журнале исходящей корреспонденции отдела по земельным отношениям Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа и передается специалисту ОЗО Комитета, который вел регистрацию запроса на предоставление муниципальной услуги.

Письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть выдан заявителю лично или его уполномоченному представителю, направлено по почте по адресу, указанному в запросе на предоставление муниципальной услуги или по электронной почте.

Выдача письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом ОЗО Комитета в приемные дни и часы работы отдела по земельным отношениям Комитета, указанные в пункте 4.3 раздела 1 настоящего регламента.

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 принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по принятию на учет не должен превышать тридцати дней с даты поступления заявления на предоставление муниципальной услуги специалисту ОЗО Комитета.

Максимальный срок для направления или выдачи заверенной копии решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по принятию на учет не должен превышать семи дней со дня его принятия.

Максимальный срок для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по предоставлению земельного участка не должен превышать десяти рабочих дней со дня поступления заявления на предоставление муниципальной услуги специалисту ОЗО Комитета.

Максимальный срок для направления или выдачи двух заверенных копий решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по предоставлению земельного участка не должен превышать пяти рабочих дней со дня его принятия.

38.2. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист ОЗО Комитета, который вел регистрацию запроса на предоставление муниципальной услуги, обеспечивает подготовку и согласование проекта постановления администрации Нижнетуринского городского округа (о принятии гражданина на учет, о предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно).

Постановление администрации Нижнетуринского городского округа о принятии на учет является основанием для включения заявителя в списки на внеочередное предоставление земельного участка, первоочередное предоставление земельного участка, в общую очередь на предоставление земельного участка.

Постановление администрации Нижнетуринского городского округа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно является основанием для государственной регистрации права собственности на земельный участок.

Принятие и направление (выдача) постановлений администрации о предоставлении муниципальных услуг, указанных в настоящем пункте, осуществляется в те же сроки и в том же порядке, которые указаны в пункте 33.1 настоящего регламента.

39. После поступления и регистрации заявления гражданина о снятии с учета специалист ОЗО Комитета готовит проект постановления администрации Нижнетуринского городского округа о снятии гражданина с учета.

Постановление администрации Нижнетуринского городского округа о снятии гражданина с учета является основанием для исключения гражданина из списков лиц, имеющих право на предоставления в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

Максимальный срок для принятия решения о снятии с учета по заявлению гражданина не должен превышать десяти рабочих дней со дня подачи такого заявления.

Максимальный срок для направления или выдачи заверенной копии решения о снятии с учета не должен превышать пяти дней со дня его принятия.

3.6. Особенности выполнения административных процедур с участием ГБУ СО «МФЦ».

40. При предоставлении муниципальной услуги с участием ГБУ СО «МФЦ», ГБУ СО «МФЦ» осуществляет следующие действия:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги Комитетом через ГБУ СО «МФЦ»:

а) о месте нахождения Комитета, режиме работы и контактных телефонах Специалиста;

б) о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

в) о сроках предоставления муниципальной услуги;

г) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2) прием и регистрацию письменных заявлений;

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) передачу принятых письменных заявлений и документов, полученных от заявителя и в результате межведомственного запроса в Комитет.

Сроки предоставления муниципальной услуги заявителю, обратившемуся за её получением в ГБУ СО «МФЦ», не может быть больше, чем установлены в пункте 9 раздела 2 настоящего регламента.

3.7. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

41. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений на официальном сайте администрации (http://ntura.midural.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на Едином портале (http://www.gosuslugi.ru/).

В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, подается в форме электронного документа (в том числе с использованием Единого портала), прилагаемые к заявлению документы могут быть также поданы в форме электронных документов. Заявление, подаваемое в форме электронного документа, и прилагаемые к нему документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

Предоставление муниципальных услуг с использованием Единого портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации. Порядок регистрации и авторизации заявителя на Едином портале устанавливается оператором Единого портала по согласованию с Министерством экономического развития Российской Федерации.

Подача заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Единого портала осуществляется путем заполнения интерактивных форм заявлений и документов. При оформлении заявления через Единый портал регистрация осуществляется в соответствии с датой и временем регистрации заявления на Едином портале (с точным указанием часов и минут). Мониторинг за ходом рассмотрения заявления и получение документа (информации), являющегося результатом предоставления услуги в электронной форме, осуществляется с использованием Единого портала.

При использовании Единого портала обеспечивается возможность уплаты заявителем в электронной форме государственной пошлины или иной платы за предоставление услуги.

В случае оказания муниципальной услуги в электронной форме (в т.ч. с использованием Единого портала) Специалист проверяет наличие документов, указанных в пункте 11 раздела 2 настоящего регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производит регистрацию запроса и поступивших документов и в 2-дневный срок с момента поступления заявления в электронном виде направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов, а также направляет заявителю следующую информацию:

а) о дате и времени для личного приема заявителя;

б) о перечне документов (оригиналов), необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном приеме для проверки их достоверности;

в) должность, фамилию, имя, отчество лица, ответственного за оказание муниципальной услуги.

Информация о принятом решении может быть направлена заявителю в электронной форме (в том числе с использованием Единого портала).

Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента

42. Контроль за исполнением настоящего регламента осуществляется Комитетом посредством проведения проверок полноты и качества оказания муниципальной услуги.

В целях эффективности, полноты и качества оказания муниципальной услуги председателем Комитета в процессе оказания услуги осуществляется текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при исполнении муниципальной услуги, за принятием решений должностными и ответственными лицами, соблюдения и исполнения должностными и ответственными лицами положений регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области и Нижнетуринского городского округа.

Периодичность осуществления текущего контроля - постоянно.

43. Помимо текущего контроля за соблюдением сроков и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок устанавливаются распоряжением председателя Комитета.

44. При проведении плановой проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Срок проведения проверки - не более 30 дней.

43. Внеплановые проверки проводятся по обращению граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных и ответственных лиц Комитета, отвечающих за предоставление муниципальной услуги.

45. Задачами контроля являются:

а) соблюдение специалистами требований регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;

б) предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

в) выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

г) совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

46. По результатам проверок составляется справка о выявленных нарушениях, рекомендациях и сроках их устранения. В случае выявления нарушений прав заинтересованных лиц принимаются меры к восстановлению нарушенных прав.

47. Должностные и ответственные лица Комитета несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством и положениями регламента. Персональная ответственность должностных и ответственных лиц Комитета закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Муниципальные служащие, допустившие нарушение настоящего регламента привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

47-1. Контроль за действием должностных и ответственных лиц ГБУ СО «МФЦ» осуществляется на основании ведомственных организационно-распорядительных документов.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

48. В случае если заявитель считает, что решение Комитета и (или) действия (бездействие) должностных и (или) ответственных лиц нарушают его права и свободы, либо не соответствуют действующему законодательству Российской Федерации и нарушают его права и законные интересы, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, то он вправе обжаловать указанные решения, действия (бездействие) во внесудебном порядке.

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

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

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

Продолжение на стр. 14.

Продолжение. Начало на стр. 10-13.

Приложение к Постановлению
администрации НТГО от 26.06.2015 г. № 639

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

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

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

50. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц является поступление жалобы в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу.

51. Жалоба на действия (бездействие) должностных и (или) ответственных лиц Комитета подается председателю Комитета в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, представляющего муниципальную услугу, портала «Госуслуги. Досудебное обжалование» (http://do.gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Адрес для подачи жалобы: 624221, Свердловская область, город Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, д. 2а, кабинет 404.

Справочный телефон Комитета: тел/факс (34342) 2-78-10, тел. 2-77-55;

График работы Комитета: понедельник - четверг с 8.15 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30; пятница с 8.15 до 16.15, перерыв с 12.30 до 13.30.

Адрес официального сайта администрации Нижнетуринского городского округа: http://ntura.midural.ru/.

Адрес электронной почты Комитета: kumi-ntura@rambler.ru.

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

52. Жалобы на решения, принятые председателем Комитета, подаются главе Нижнетуринского городского округа.

Адрес для подачи жалобы: 624221, Свердловская область, город Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, д. 2а, кабинет 308, 407.

Справочный телефон администрации: тел/факс (34342) 2-80-01, тел. 2-76-76.

График работы Администрации: понедельник - четверг с 8.15 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30; пятница с 8.15 до 16.15, перерыв с 12.30 до 13.30.

Адрес официального сайта Администрации: http://ntura.midural.ru/.

Адрес электронной почты Администрации: ntura-adm@mail.ru, ntura@gov66.ru.

52-1. Жалоба на действия (бездействие) должностных и (или) ответственных лиц ГБУ СО «МФЦ» подается руководителю ГБУ СО «МФЦ» в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

Адрес для подачи жалобы: Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 2; тел. приемной: 8(343) 354-73-00, факс: 8(343) 354-73-20; e-mail: mfc@mfc66.ru.

Порядок рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных и (или) ответственных лиц ГБУ СО «МФЦ» определяется на основании ведомственных организационно-распорядительных документов.

53. Заявитель вправе подать жалобу в форме электронного документа (в том числе с использованием портала Госуслуги. Досудебное обжалование (http://do.gosuslugi.ru), прилагаемые к жалобе документы могут быть также поданы в форме электронных документов). Жалоба, подаваемая в форме электронного документа, и прилагаемые к ней документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ, Федерального закона от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Постановления Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

54. Жалоба может быть подана заявителем через ГБУ СО «МФЦ» при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и администрацией (далее – соглашение).

При поступлении жалобы, ГБУ СО «МФЦ» обеспечивает ее передачу в Комитет в порядке и сроки, которые установлены соглашением.

55. 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.

56. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и (или) действия (бездействие) 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.

57. 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.

58. 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.

59. 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.

60. 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;

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

62. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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.

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

64. 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.

65. 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.

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

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

68. 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
«Принятие на учет, снятие с учета и предоставление однократно бесплатно
в собственность граждан земельных участков для индивидуального
жилищного строительства на территории Нижнетуринского городского округа»

В Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),
«_____»_____ _____ г.рожд.

Место рождения_____
Паспорт _____
Выдан «_____»_____ _____г.
Кем_____
ИНН (при наличии) _____
Далее – заявитель
Адрес заявителя(ей): _____
Телефон (факс) заявителя(ей):_____
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем _____
Сведения о совершеннолетних дееспособных членах семьи заявителя, совместно проживающих с заявителем((Указывается ФИО, дата рождения, степень родства- заполняется согласно справки с места жительства):
1._____
2._____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о принятии на учет граждан, имеющих право на предоставление однократно в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства

В соответствии со статьей 39.5 (подпункты 6 и 7), статьей 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 2 статьи 22, статьей 25 Закона Свердловской области от 07.07.2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» прошу принять меня на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Мне известно, что в соответствии с п.4-1 ст. 4 Закона Свердловской области от 07.07.2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» установлены предельные (минимальные и максимальные) размеры предоставления в собственность бесплатно для льготных категорий граждан земельных участков от 0,1 га до 0,3 га.

Категория заявителя, из числа (отметить нужное):

Граждане, являющиеся на день подачи заявления настоящего заявления родителями или лицами их заменяющими, воспитывающими трех и более несовершеннолетних детей (вне очереди), __ _____

Граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (общая очередь) _____ _____

Граждане, имеющие в соответствии с федеральными законами право на первоочередное или внеочередное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства:

- инвалиды или семьи, имеющие в своем составе инвалидов (первоочередное) _____ _____

- чернобыльцы и приравненные к ним лица (вне очереди) _____ _____

- иные _____ _

4) Граждане, окончившие профессиональные образовательные организации и (или) образовательные организации высшего образования и работающие по трудовому договору в сельской местности по полученной специальности (общая очередь) _____ _____

5) Граждане, не достигшие возраста 35 лет на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков, состоящие между собой в браке и совместно обратившимся за предоставлением земельного участка (общая очередь) _____ _____

6) Граждане, являющиеся на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков одинокими родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающие несовершеннолетних детей (общая очередь) _____

7) Граждане, являющиеся ветеранами боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств (общая очередь) _____ _____

Заполняется категориями граждан, имеющих право на получение земельного участка в собственность бесплатно при условии нуждаемости в улучшении жилищных условий:

_____ (да, я состою на учете по улучшению жилищных условий)

_____(да, я могу быть признанным нуждающимся в улучшении жилищных условий и в этом случае, мне необходимо подтвердить данное право)

Настоящим подтверждаю, что до момента подачи настоящего заявления не реализовал свое право на бесплатное приобретение в собственность для индивидуального жилищного строительства земельного участка, расположенного на территории Свердловской области.

Подтверждаю полноту и достоверность представленных сведений и не возражаю против проведения проверки представленных мной сведений, а также обработки персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Продолжение на стр. 15.

Продолжение. Начало на стр. 10-14.

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет, снятие с учета и предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Нижнетуринского городского округа»

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» документы, указанные в пункте 13 Административного регламента «Принятие на учет, снятие с учета и предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Нижнетуринского городского округа», не обязательны к представлению и могут быть получены Комитетом самостоятельно. Вышеуказанные документы приобщаются мною по собственной инициативе.

Приложения:
1._____
2._____
3._____
4._____

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)

Подписи совершеннолетних дееспособных членов семьи заявителя, совместно проживающих с заявителем:

1._____/_____/
«_____»_____г.

2._____/_____/
«_____»_____г.

3._____/_____/
«_____»_____г.

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет, снятие с учета и предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Нижнетуринского городского округа»

В Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),
«_____»_____ _____ г.рожд.
Место рождения_____
Паспорт _____
Выдан «_____»_____ ____г.
Кем_____
ИНН (при наличии) _____
далее – заявитель
Адрес заявителя(ей): _____
Телефон (факс) заявителя(ей):_____
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем _____

заявление
о снятии с учета граждан, имеющих право на предоставление однократно в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства

Прошу снять меня с учета граждан, имеющих право на предоставление однократно в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства и исключить из списка (отметить нужное):

Внеочередного_____
Первоочередного_____
Общей очереди _____
Категория заявителя:_____
По причине _____
(указать основание для снятия с учета)

Документ-основание для снятия с учета:_____

«__» _____ 20_____ года
Заявитель: _____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет, снятие с учета и предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Нижнетуринского городского округа»

В Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),
«_____»_____ _____ г.рожд.
Место рождения_____
Паспорт _____
Выдан «_____»_____ _____г.
Кем_____
ИНН (при наличии) _____
(далее – заявитель)
Адрес заявителя(ей):
Телефон (факс) заявителя(ей):_____
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении однократно в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства

Рассмотрев извещение Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа о предоставлении земельного участка от «_____»_____2_____ года

Настоящим выражаю согласие на приобретение в собственность бесплатно земельного участка с кадастровым номером 66:17:_____
разрешенное использование – индивидуальное жилищное строительство
категория земель – земли населенных пунктов
общей площадью _____кв.м.
по адресу: Свердловская область, г.Нижняя Тура, _____
_____
Участок мной осмотрен, претензий к состоянию, местоположению и иных нет.
Категория заявителя: _____

Настоящим подтверждаю, что до момента подачи настоящего заявления не реализовал свое право на бесплатное приобретение в собственность для индивидуального жилищного строительства земельного участка, расположенного на территории Свердловской области.

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 «Принятие на учет, снятие с учета и предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Нижнетуринского городского округа», не обязательны к представлению и могут быть получены Комитетом самостоятельно. Вышеуказанные документы приобщаются мною по собственной инициативе.

Приложения:
1._____
2._____
«__» _____ 20_____ года
Заявитель: _____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет, снятие с учета и предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Нижнетуринского городского округа»

Перечень документов, необходимых для принятия на учет по предоставлению однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Нижнетуринского городского округа

Категория заявителя	Перечень документов	Основание для принятия на учет, наименование списка
1. Граждане, являющиеся на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающими трех или более несовершеннолетних детей, и совместно обратившимся за предоставлением земельного участка	1. Удостоверение многодетной семьи; 2. Свидетельство(а) о рождении ребенка (детей); 3. Свидетельство о браке (при необходимости); 4. Свидетельство об установлении отцовства (при необходимости); 5. Документы, подтверждающие, что граждане являются лицами, заменяющими родителей: удостоверения опекуна, договор о приемной семье, решение суда о назначении опеки и т.п. (при наличии и по необходимости); 6. Справка с места жительства о составе семьи. В случае если фамилия, имя, отчество в прилагаемых документах не совпадают с фамилией, именем, отчеством гражданина по документу, удостоверяющему личность, Заявителем дополнительно представляется документ, подтверждающий данное изменение (свидетельство о браке, свидетельство о смерти, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о смене фамилии, имени, отчества и другие).	подпункт 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, категория 1 подпункта 3 пункта 2 статьи 22 Закона Свердловской области от 07.07.2004 года № 18-ОЗ Список: внеочередной
2. Граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	1. Выписка из нормативного акта органа местного самоуправления по месту постоянного жительства гражданина о признании его нуждающимся в жилых помещениях, заверенная уполномоченным лицом, либо надлежащим образом удостоверенная копия такого нормативного акта*; 2. Справка органа местного самоуправления о том, что гражданин продолжает состоять на учете граждан, нуждающихся в жилье, на момент обращения о принятии на учет или о предоставлении земельного участка*; 3.Справка с места жительства о составе семьи.	подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, категория 2 подпункта 3 пункта 2 статьи 22 Закона Свердловской области от 07.07.2004 года № 18-ОЗ Список: общая очередь
3. Граждане, имеющие в соответствии с федеральными законами право на первоочередное или внеочередное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства:		
1). Инвалиды и семьи, имеющие в своем составе инвалидов, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	1. Справка, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной учреждением государственной службы медико-социальной экспертизы; 2. Выписка из правового акта органа местного самоуправления по месту постоянного жительства гражданина о признании его нуждающимся в жилых помещениях, заверенная уполномоченным лицом, либо надлежащим образом удостоверенная копия такого нормативного акта*; 3. Справка органа местного самоуправления о том, что гражданин продолжает состоять на учете граждан, нуждающихся в жилье, на момент обращения о принятии на учет или о предоставлении земельного участка* 4.Документы, подтверждающие семейные отношения с инвалидом (в случае подачи заявления членами семьи инвалида). В случае если фамилия, имя, отчество в прилагаемых документах не совпадают с фамилией, именем, отчеством гражданина по документу, удостоверяющему личность, Заявителем дополнительно представляется документ, подтверждающий данное изменение (свидетельство о браке, свидетельство о смерти, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о смене фамилии, имени, отчества и другие). 5.Справка с места жительства о составе семьи.	подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, категория 3 подпункта 3 пункта 2 статьи 22 Закона Свердловской области от 07.07.2004 года № 18-ОЗ, часть 14 статьи 17 Федерального закона «О социальной защите инвалидов» Список: первоочередной

Продолжение на стр. 16.

Продолжение. Начало на стр. 10-15.

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет, снятие с учета и предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Нижнетуринского городского округа»

2) Граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и - получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; - являющиеся инвалидами вследствие чернобыльской катастрофы, из числа лиц, указанных в пункте 2 статьи 13 Закона Российской Федерации от 05.05.1991 года №1244-1	1. Справка медико-социальной экспертизы с указанием того, что лучевая болезнь, иное заболевание или инвалидность получена вследствие катастрофы на ЧАЭС; 2. Оригинал выписки из нормативного акта органа местного самоуправления по месту постоянного жительства гражданина о признании его нуждающимся в жилых помещениях, заверенной уполномоченным лицом, либо надлежащим образом удостоверенная копия такого нормативного акта*; 3. Справка органа местного самоуправления о том, что гражданин продолжает состоять на учете граждан, нуждающихся в жилье, на момент обращения о принятии на учет или о предоставлении земельного участка*; 4. Справка с места жительства о составе семьи.	подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, категория 3 подпункта 3 пункта 2 статьи 22 Закона Свердловской области от 07.07.2004 года №18-ОЗ, пункт 8 статьи 14 Закона РФ от 05.05.1991 года №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» Список: внеочередной
3) Граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма и эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития	1. Копия архивной справки об эвакуации из зоны отчуждения (30-километровой зоны), заверенная надлежащим образом. В случае если фамилия, имя, отчество в прилагаемых документах не совпадают с фамилией, именем, отчеством гражданина по документу, удостоверяющему личность, Заявителем дополнительно представляется документ, подтверждающий данное изменение (свидетельство о браке, свидетельство о смерти, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о смене фамилии, имени, отчества и другие). 2. Оригинал выписки из нормативного акта органа местного самоуправления по месту постоянного жительства гражданина о признании его нуждающимся в жилых помещениях, заверенной уполномоченным лицом, либо надлежащим образом удостоверенная копия такого нормативного акта*; 3. Справка органа местного самоуправления о том, что гражданин продолжает состоять на учете граждан, нуждающихся в жилье, на момент обращения о принятии на учет или о предоставлении земельного участка*; 4. Справка с места жительства о составе семьи	подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, категория 3 подпункта 3 пункта 2 статьи 22 Закона Свердловской области от 07.07.2004 года №18-ОЗ, пункт 8 статьи 14 Закона РФ от 05.05.1991 года №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» Список: внеочередной
4) Граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча	1. Удостоверение установленного образца, подтверждающего воздействие радиации на производственном объединении «Маяк»; 2. Оригинал выписки из нормативного акта органа местного самоуправления по месту постоянного жительства гражданина о признании его нуждающимся в жилых помещениях, заверенной уполномоченным лицом, либо надлежащим образом удостоверенная копия такого нормативного акта*; 3. Справка органа местного самоуправления о том, что гражданин продолжает состоять на учете граждан, нуждающихся в жилье, на момент обращения о принятии на учет или о предоставлении земельного участка*; 4. Справка с места жительства о составе семьи.	подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, категория 3 подпункта 3 пункта 2 статьи 22 Закона Свердловской области от 07.07.2004 года №18-ОЗ, статьи 1 и 2 Федерального закона от 26.11.1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» Список: внеочередной
5) Граждане из подразделений особого риска и состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.	1. Документы, подтверждающие льготу, в соответствии с Постановлением ВС РФ от 27.12.1991 года №2123-1; 2. Оригинал выписки из нормативного акта органа местного самоуправления по месту постоянного жительства гражданина о признании его нуждающимся в жилых помещениях, заверенной уполномоченным лицом, либо надлежащим образом удостоверенная копия такого нормативного акта*; 3. Справка органа местного самоуправления о том, что гражданин продолжает состоять на учете граждан, нуждающихся в жилье, на момент обращения о принятии на учет или о предоставлении земельного участка*; 4. Справка с места жительства о составе семьи.	подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, категория 3 подпункта 3 пункта 2 статьи 22 Закона Свердловской области от 07.07.2004 года №18-ОЗ; Постановление ВС РФ от 27.12.1991 года №2123-1»О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска» Список: внеочередной
6) Граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма и получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр) вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»	1. Архивная справка о полученной дозе облучения вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, заверенная надлежащим образом. В случае если фамилия, имя, отчество в прилагаемых документах не совпадают с фамилией, именем, отчеством гражданина по документу, удостоверяющему личность, Заявителем дополнительно представляется документ, подтверждающий данное изменение (свидетельство о браке, свидетельство о смерти, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о смене фамилии, имени, отчества и другие). 2. Оригинал выписки из нормативного акта органа местного самоуправления по месту постоянного жительства гражданина о признании его нуждающимся в жилых помещениях, заверенной уполномоченным лицом, либо надлежащим образом удостоверенная копия такого нормативного акта*; 3. Справка органа местного самоуправления о том, что гражданин продолжает состоять на учете граждан, нуждающихся в жилье, на момент обращения о принятии на учет или о предоставлении земельного участка*; 4. Справка с места жительства о составе семьи	подпункт 7 ст.39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, категория 3 подпункта 3 пункта 2 статьи 22 Закона Свердловской области от 07.07.2004 года №18-ОЗ, п.16 ст.2 Федерального закона от 10.01.2002 N 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» Список: внеочередной
4.Граждане, окончившие профессиональные образовательные организации и (или) образовательные организации высшего образования и работающие по трудовому договору в сельской местности по полученной специальности	1. Диплом об образовании; 2. Трудовой договор, подтверждающий соответствие полученной специальности, согласно диплому, фактическому месту работы; 3. Копия трудовой книжки, заверенной кадровой службой по месту работы с указанием того, что гражданин работает по настоящее время. 4. Справка с места жительства	подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, категория 4 подпункта 3 пункта 2 статьи 22 Закона Свердловской области от 07.07.2004 года №18-ОЗ Список: общая очередь
5.Граждане, не достигшие возраста 35 лет на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков, состоящим между собой в браке и совместно обратившимся за предоставлением земельного участка	Копия свидетельства о браке. Копии паспортов супругов. Справка с места жительства	подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, категория 5 подпункта 3 пункта 2 статьи 22 Закона Свердловской области от 07.07.2004 года №18-ОЗ Список: общая очередь (за исключением граждан, имеющих трех и более детей)
6. Граждане, являющиеся на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков одинокими родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающими несовершеннолетних детей	1. Свидетельство о смерти супруга (при наличии); 2. Справка органа записи актов гражданского состояния по месту рождения ребенка (детей) о том, что отец юридически отсутствует или указан со слов матери (при наличии); 3. Свидетельство(а) о рождении детей (ребенка); 4. Свидетельство(а) об установлении отцовства (при наличии); 5. Документы, подтверждающих, что граждане являются лицами, заменяющими родителей: удостоверения опекуна, договор о приемной семье, решение суда о назначении опеки и т.п. (при наличии и по необходимости); 6.Справка с места жительства о составе семьи. В случае если фамилия, имя, отчество в прилагаемых документах не совпадают с фамилией, именем, отчеством гражданина по документу, удостоверяющему личность, Заявителем дополнительно представляется документ, подтверждающий данное изменение (свидетельство о браке, свидетельство о смерти, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о смене фамилии, имени, отчества и другие).	подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, категория 6 подпункта 3 пункта 2 статьи 22 Закона Свердловской области от 07.07.2004 года №18-ОЗ Список: общая очередь
7. Граждане, являющиеся ветеранами боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств	Удостоверение Ветерана боевых действий. Справка с места жительства	подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, категория 7 подпункта 3 пункта 2 статьи 22 Закона Свердловской области от 07.07.2004 года №18-ОЗ Список: общая очередь

* Документы, обозначенные символом «*», запрашиваются Комитетом посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Окончание - в одном из ближайших номеров.

ВРЕМЯ

УЧРЕДИТЕЛИ - администрация Нижнетуринского городского округа, МБУ «Редакция еженедельной газеты «Время»

Издатели - МБУ «Редакция еженедельной газеты «Время», ГАУПСО «Редакция еженедельной газеты «Время»

Директор — главный редактор Ирина Александровна Кошелева.

Адрес редакции и издателя:
624221, г. Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, 2а.
Электронная версия газеты - **http://vremya-nt.ru**

Редактор.....2-76-66
Корреспонденты.....2-79-87
Факс.....2-79-62
Реклама и объявления.....2-79-62

Номер отпечатан: «Полиграфическое объединение «Север», Нижнетуринский цех, г. Нижняя Тура, ул. Скорынина, 17.
Время подписания номера в печать по графику 21.07.2015 г. в 10.30.
Время подписания номера в печать фактически 21.07.2015 г. в 10.30.
Распространяется бесплатно. 6+
Индекс 447.
Объем 4 п. л.
Заказ 1673. Тираж 2500.

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.

Постановление

администрации НТГО от 03.06.2015 г. № 565

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков путем заключения нового договора аренды земельного участка», утвержденного постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 20.05.2015 года № 493

В связи с допущенной ошибкой и руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации и в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Нижнетуринского городского округа, администрация Нижнетуринского городского округа П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков путем заключения нового договора аренды земельного участка», утвержденный постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 20.05.2015 года № 493 (далее – регламент) следующее изменение: в подпункте 4 пункта 11.1 регламента вместо слов «статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации» читать «статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации».

2. Директору – главному редактору муниципального бюджетного учреждения «Редакция еженедельной газеты «Время» (И.А.Кошелева) опубликовать настоящее постановление.

3. Специалисту 1 категории общего отдела администрации Нижнетуринского городского округа (О.В. Волков) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа в сети «Интернет» в установленный срок.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа О.М. Шитову.

Лариса ТЮКИНА, глава НТГО.

Постановление

администрации НТГО от 03.06.2015 г. № 567

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации и 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 Нижнетуринского городского округа, администрация Нижнетуринского городского округа П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (приложение).

2. Директору – главному редактору муниципального бюджетного учреждения «Редакция еженедельной газеты «Время» (И.А.Кошелева) опубликовать настоящее постановление.

3. Заведующей общим отделом разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Нижнетуринского 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 Нижнетуринского городского округа О.М. Шитову.

Лариса ТЮКИНА, глава НТГО.

Приложение

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

Раздел 1. Общие положения.

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - регламент) «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (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 Нижнетуринского городского округа и земельные участки право государственной собственности, на которые не разграничено, расположенные на территории Нижнетуринского городского округа, полномочия по распоряжению которыми в соответствии с федеральным законодательством возложены на органы местного самоуправления городского округа (далее - земельные участки).

Настоящий регламент не распространяется на случаи предоставления в собственность бесплатно земельных участков (подпункт 1 пункта 7 статьи 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации):

- гражданам, имеющим трех и более детей (пункт 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации);

- иным категориям граждан и (или) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами (пункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации);

- отдельным категориям граждан, в случаях, предусмотренными законом Свердловской области (пункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации.

Указанным категориям граждан земельные участки предоставляются в собственность бесплатно в порядке и на условиях, установленных статьей 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации.

Предоставление в собственность бесплатно земельных участков членам садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан в случаях и на условиях, указанных в пунктах 2.7-2.10 статьи 3 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» осуществляется до 31 декабря 2020 года.

3. Получатели муниципальной услуги (далее - заявители).

3.1. Заявителями могут быть физические, юридические лица, за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства (пункт 4 статьи 39.4 Земельного кодекса Российской Федерации), имеющие право на бесплатное предоставление в собственность бесплатно земельных участков (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 Нижнетуринского городского округа (далее – Комитет).

Место нахождения администрации Нижнетуринского 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 предоставления 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

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, д. 2а или на адрес электронный 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 информационно телекоммуникационной 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 Нижнетуринского отдела: Свердловская область, город Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, д. 2а (2-й этаж, каб. 219, телефон: (34342) 2-79-50);

- Федеральное государственное бюджетное учреждение «ФКП Росреестра» по Свердловской области (адрес Нижнетуринского отдела: Свердловская область, г. Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, д. 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 д.25, телефон: (34342) 2-15-24);

- администрация Нижнетуринского городского округа (адрес: Свердловская область, г.Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, д.2а (отдел по архитектуре и градостроительству администрации Нижнетуринского городского округа, 2 этаж, каб.№218, телефон (34342) 2-76-32, 2-79-30).

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги: предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

7. Муниципальную услугу предоставляет администрация Нижнетуринского городского округа в лице структурного подразделения - Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа. Муниципальная услуга предоставляется отделом по земельным отношениям Комитета (далее – ОЗО Комитета).

8. Результатами предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю постановления администрации Нижнетуринского городского округа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 16 раздела 2 настоящего регламента.

9. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня регистрации заявления в Комитете.

Предоставление в собственность бесплатно земельного участка, указанного в пункте 2.7 статьи 3 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» не должен превышать четырнадцать дней с момента получения заявления на предоставление муниципальной услуги.

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);

Земельный кодекс Российской Федерации» от 25.10.2001 года № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001 года, № 44, ст. 4147);

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 года № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004 года);

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);

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);

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);

Продолжение на стр. 3.

Продолжение. Начало на стр. 2.

Приложение к Постановлению администрации НТГО от 03.06.02015 г. № 567

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 Нижнетуринского городского округа (принят Решением Территориальной Думы МО «Нижнетуринский район» от 31.05.2005 года № 136) («Время», № 29, 22.07.2005 года);

Правила землепользования и застройки Нижнетуринского городского округа;

Решение Думы Нижнетуринского городского округа от 24.04.2015 года № 432 «Об утверждении Положения о порядке предоставления земельных участков на территории Нижнетуринского городского округа» («Время», № 35, 06.05.2015 года);

Положение о Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа;

Постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 15.10.2012 года № 1031 «О порядке приема и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации Нижнетуринского городского округа»;

Постановление администрации Нижнетуринского 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 (в случае если границы испрашиваемого земельного участка установлены), оформленное по образцу согласно приложению №1 к настоящему регламенту. В случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению, производится процедура предварительного согласования предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

11.1. В заявлении о предоставлении земельного участка 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 из числа предусмотренных подпунктами 1-5, 8 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации и, установленных иными федеральными законами оснований (пункты 2.7-2.10, пункты 2 и 4 статьи 3 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», другие);

5) вид права – в собственность бесплатно;

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 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 о предоставлении земельного участка прилагаются (за исключением документов, которые должны быть представлены в Комитет в порядке межведомственного информационного взаимодействия):

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в собственность бесплатно, а именно:

1.1) в случаях, установленных подпунктами 1-5 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации к заявлению прилагаются документы, 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);

1.2) в случае, предусмотренном пунктом 2.7 статьи 3 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (предоставление земельного участка в собственность гражданина – члена садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан) к заявлению прилагаются:

а) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная гражданином. Представление данной схемы не требуется при наличии утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения граждан либо при наличии описания местоположения границ такого земельного участка в государственном кадастре недвижимости;

б) протокол общего собрания членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) о распределении земельных участков между членами указанного объединения, иной устанавливающий распределение земельных участков в этом объединении документ или выписка из указанного протокола или указанного документа;

в) сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, составляющий территорию этого объединения (если такие сведения не содержатся в ЕГРП);

1.3) в случае, предусмотренном пунктом 2.7 статьи 3 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (предоставление в собственность земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования в собственность садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан) к заявлению прилагаются:

а) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная лицом. имеющим право действовать без доверенности от имени садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан либо уполномоченным общим собранием членов этого объединения (собранием уполномоченных) на подачу указанного заявления, в соответствии с решением общего собрания членов этого объединения (собрания уполномоченных) о приобретении такого земельного участка в собственность этого объединения.

Представление данной схемы не требуется при наличии утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, проекта организации и застройки территории этого объединения либо при наличии описания местоположения границ такого земельного участка в государственном кадастре недвижимости;

б) выписка из решения общего собрания членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, в собственность этого объединения;

в) учредительные документы садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), подтверждающие право заявителя действовать без доверенности от имени этого объединения, или выписка из решения общего собрания членов этого объединения (собрания уполномоченных), в соответствии с которым заявитель был уполномочен на подачу указанного заявления;

1.4) в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 3 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» к заявлению прилагаются документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя и (или) наследодателя на жилой дом, если право на такой жилой дом не зарегистрировано в ЕГРП;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя.

3) нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка - в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов.

Все документы представляются в подлиннике. При предоставлении копий документа, они сверяются с подлинниками Специалистом, принимающим документы. Копии вышеуказанных документов, прилагаемых к заявлению, направленных 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 муниципальными правовыми актами, 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) сведения о юридическом лице, в том числе о некоммерческом объединении граждан, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц, в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц (в случае, если заявителем является юридическое лицо или некоммерческое объединение граждан);

2) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений;

3) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке;

4) кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

5) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории, в случаях, если испрашиваемый земельный участок, образован в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии - подпункт 1 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;

6) утвержденный проект межевания территории или проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) – для случаев предоставления земельного участка в собственность бесплатно некоммерческой организации, созданной гражданами, которой земельный участок предоставлен для садоводства и огородничества – подпункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;

7) утвержденный проект межевания территории или проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) – для случаев предоставления земельного участка в общую собственность бесплатно некоммерческой организации, созданной гражданами, которой земельный участок предоставлен для садоводства и огородничества и образован в результате раздела земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования некоммерческой организации – подпункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;

8) в случае, если ранее ни один из членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан не обращался с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность - сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, составляющий территорию этого объединения, в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, если такие сведения содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в иных случаях такие сведения запрашиваются у заявителя).

Непредставление заявителем вышеуказанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

14. Оснований для отказа в приеме заявления и документов не имеется.

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 раздела, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 11.2 настоящего раздела. При этом Комитетом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

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

16. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение в собственность бесплатно земельного участка;

2) 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;

3) 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;

4) 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;

5) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление в собственность не допускается;

6) 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;

7) 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;

8) 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;

9) 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;

10) 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;

11) предоставление земельного участка в собственность не допускается;

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

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

Продолжение на стр. 4.

Продолжение. Начало на стр. 2, 3.

Приложение к Постановлению администрации НТГО от 03.06.02015 г. № 567

14) 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;

15) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

16) 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.

Решение об отказе в предоставлении земельного участка должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.

17. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

19. Максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

20. Максимальное время приема заявления и необходимых документов не должно превышать 15 минут.

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

22. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, с приложенными к нему документами, осуществляется в день его поступления в Комитет.

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

23.1. 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.

23.2. 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;

23.3. В местах ожидания размещены стенды с информацией о порядке предоставления муниципальной услуги.

24. 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.

25. 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

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

3.2. Прием и регистрация документов

27. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация документов» 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.

30. Результатом административной процедуры является регистрация принятого заявления.

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

31. 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 раздела 2 настоящего Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 11.2 раздела 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 заявитель 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

32. 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» непредставление 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) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем - в Федеральной налоговой службе России;

2) выписку из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенные на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

3) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке и расположенные на земельном участке здания, сооружения - в Федеральном государственном бюджетном учреждении «ФКП Росреестра» по Свердловской области;

4) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории; утвержденный проект межевания территории или проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории; утвержденный проект межевания территории или проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) – для случаев предоставления земельного участка в общую собственность бесплатно некоммерческой организации, созданной гражданами, которой земельный участок предоставлен для садоводства и огородничества и образован в результате раздела земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования некоммерческой организации - в отдел архитектуры и градостроительства администрации Нижнетуринского городского округа;

5) В случае, если ранее ни один из членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан не обращался с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность - сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, составляющий территорию этого объединения, в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, если такие сведения содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в иных случаях такие сведения запрашиваются у заявителя).

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), предоставляющий 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.

33. После проведения анализа приложенных к заявлению документов и сведений, полученных от государственных и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, специалист ОЗО Комитета совершает одно из следующих действий:

33.1. принимает решение о возврате заявления заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 11.1 раздела 2 настоящего Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 11.2 раздела 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 заявитель 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 с даты регистрации заявления.

Продолжение на стр. 5.

Продолжение. Начало на стр. 2-4.

Приложение к Постановлению администрации НТГО от 03.06.02015 г. № 567

33.2. принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии с пунктом 16 раздела 2 настоящего регламента.

В случае наличия хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 16 раздела 2 настоящего регламента, специалист ОЗО Комитета готовит проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, согласовывает его начальником отдела по земельным отношениям Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа.

Решение об отказе в предоставлении земельного участка должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.

Подписанное председателем Комитета или его заместителем решение (письмо) об отказе в предоставлении земельного участка регистрируется в журнале исходящей корреспонденции отдела по земельным отношениям Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнетуринского городского округа и передается специалисту ОЗО Комитета, который вел регистрацию запроса на предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подпунктом, не должен превышать тридцати дней с даты поступления заявления на предоставление муниципальной услуги специалисту ОЗО Комитета.

Максимальный срок для выполнения административного действия по принятию решения об отказе в предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, указанного в пункте 2.7 статьи 3 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», не должен превышать четырнадцать дней с момента получения заявления на предоставление муниципальной услуги.

Письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть выдан заявителю лично или его уполномоченному представителю, направлено по почте по адресу, указанному в запросе на предоставление муниципальной услуги или по электронной почте.

Выдача письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом отдела по земельным отношениям Комитета в приемные дни и часы работы отдела по земельным отношениям Комитета, указанные в пункте 4.3 раздела 1 настоящего регламента.

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 подпунктом, не должен превышать пяти рабочих дней с даты регистрации письменного отказа.

33.3. принимает решение о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка.

Постановление администрации Нижнетуринского городского округа является основанием для государственной регистрации права собственности на земельный участок.

Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подпунктом, не должен превышать тридцати дней с даты поступления заявления на предоставление муниципальной услуги специалисту ОЗО Комитета.

Максимальный срок для выполнения административного действия по принятию постановления о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, указанного в пункте 2.7 статьи 3 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», не должен превышать четырнадцати дней с момента получения заявления на предоставление муниципальной услуги.

Выдача и направление постановления администрации Нижнетуринского городского округа о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка заявителю осуществляется в том же порядке и сроки, которые указаны в пункте 33.2 настоящего регламента.

3.6. Особенности выполнения административных процедур с участием ГБУ СО «МФЦ».

34. При предоставлении муниципальной услуги с участием ГБУ СО «МФЦ», ГБУ СО «МФЦ» осуществляет следующие действия:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги Комитетом через ГБУ СО «МФЦ»:

а) о месте нахождения Комитета, режиме работы и контактных телефонах Специалиста;

б) о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

в) о сроках предоставления муниципальной услуги;

г) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2) прием и регистрацию письменных заявлений;

3) принятие решения о возврате заявления и выдача уведомления о возврате заявления и документов;

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;

5) передачу принятых письменных заявлений и документов, полученных от заявителя и в результате межведомственного запроса в Комитет.

Сроки предоставления муниципальной услуги заявителю, обратившемуся за её получением в ГБУ СО «МФЦ», не может быть больше, чем установленный в пункте 9 раздела 2 настоящего регламента.

3.7. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

35. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений на официальном сайте администрации (http://ntura.midural.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на Едином портале (http://www.gosuslugi.ru/).

В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, подается в форме электронного документа (в том числе с использованием Единого портала), прилагаемые к заявлению документы могут быть также поданы в форме электронных документов. Заявление, подаваемое в форме электронного документа, и прилагаемые к нему документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

Предоставление муниципальных услуг с использованием Единого портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации. Порядок регистрации и авторизации заявителя на Едином портале устанавливается оператором Единого портала по согласованию с Министерством экономического развития Российской Федерации.

Подача заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Единого портала осуществляется путем заполнения интерактивных форм заявлений и документов. При оформлении заявления через Единый портал регистрация осуществляется в соответствии с датой и временем регистрации заявления на Едином портале (с точным указанием часов и минут). Мониторинг за ходом рассмотрения заявления и получение документа (информации), являющегося результатом предоставления услуги в электронной форме, осуществляется с использованием Единого портала.

При использовании Единого портала обеспечивается возможность уплаты заявителем в электронной форме государственной пошлины или иной платы за предоставление услуги.

В случае оказания муниципальной услуги в электронной форме (в т.ч. с использованием Единого портала) Специалист проверяет наличие документов, указанных в пункте 11 раздела 2 настоящего регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производит регистрацию запроса и поступивших документов и в 2-дневный срок с момента поступления заявления в электронном виде направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов, а также направляет заявителю следующую информацию:

а) о дате и времени для личного приема заявителя;

б) о перечне документов (оригиналов), необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном приеме для проверки их достоверности;

в) должность, фамилию, имя, отчество лица, ответственного за оказание муниципальной услуги.

Информация о принятом решении (уведомление о принятии постановления администрации Нижнетуринского городского округа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги) может быть направлена заявителю в электронной форме (в том числе с использованием Единого портала).

Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента

36. Контроль за исполнением настоящего регламента осуществляется Комитетом посредством проведения проверок полноты и качества оказания муниципальной услуги.

В целях эффективности, полноты и качества оказания муниципальной услуги председателем Комитета в процессе оказания услуги осуществляется текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при исполнении муниципальной услуги, за принятием решений должностными и ответственными лицами, соблюдения и исполнения должностными и ответственными лицами положений регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области и Нижнетуринского городского округа.

Периодичность осуществления текущего контроля - постоянно.

37. Помимо текущего контроля за соблюдением сроков и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок устанавливаются распоряжением председателя Комитета.

38. При проведении плановой проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Срок проведения проверки - не более 30 дней.

39. Внеплановые проверки проводятся по обращению граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных и ответственных лиц Комитета, отвечающих за предоставление муниципальной услуги.

40. Задачами контроля являются:

а) соблюдение специалистами требований регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;

б) предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

в) выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

г) совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

41. По результатам проверок составляется справка о выявленных нарушениях, рекомендациях и сроках их устранения. В случае выявления нарушений прав заинтересованных лиц принимаются меры к восстановлению нарушенных прав.

42. Должностные и ответственные лица Комитета несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством и положениями регламента. Персональная ответственность должностных и ответственных лиц Комитета закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Муниципальные служащие, допустившие нарушение настоящего регламента привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

43. Контроль за действиями должностных и ответственных лиц ГБУ СО «МФЦ» осуществляется на основании ведомственных организационно-распорядительных документов.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

44. В случае если заявитель считает, что решение Комитета и (или) действия (бездействие) должностных и (или) ответственных лиц нарушают его права и свободы, либо не соответствуют действующему законодательству Российской Федерации и нарушают его права и законные интересы, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, то он вправе обжаловать указанные решения, действия (бездействие) во внесудебном порядке.

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

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

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

46. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц является поступление жалобы в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу.

47. Жалоба на действия (бездействие) должностных и (или) ответственных лиц Комитета подается председателю Комитета в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, представляющего муниципальную услугу, портала «Госуслуги. Досудебное обжалование» (http://do.gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Адрес для подачи жалобы: 624221, Свердловская область, город Нижняя Тура, ул.40 лет Октября, д. 2а, кабинет 404.

Справочный телефон Комитета: тел/факс (34342) 2-78-10, тел. 2-77-55;

График работы Комитета: понедельник - четверг с 8.15 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30; пятница с 8.15 до 16.15, перерыв с 12.30 до 13.30.

Адрес официального сайта администрации Нижнетуринского городского округа: http://ntura.midural.ru/

Адрес электронной почты Комитета: kumi-ntura@rambler.ru.

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

48. Жалобы на решения, принятые председателем Комитета, подаются главе Нижнетуринского городского округа.

Администрация Нижнетуринского городского округа: 624221, Свердловская область, город Нижняя Тура, ул.40 лет Октября, д. 2а, кабинет 308, 407.

Справочный телефон администрации: тел/факс (34342) 2-80-01, тел. 2-76-76.

График работы Администрации: понедельник - четверг с 8.15 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30; пятница с 8.15 до 16.15, перерыв с 12.30 до 13.30.

Адрес официального сайта Администрации: http://ntura.midural.ru/

Адрес электронной почты Администрации: ntura-adm@mail.ru, ntura@gov66.ru.

49. Жалоба на действия (бездействие) должностных и (или) ответственных лиц ГБУ СО «МФЦ» подается руководителю ГБУ СО «МФЦ» в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

Адрес для подачи жалобы: Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 2; тел. приемной: (343) 354-73-00, факс: (343) 354-73-20; e-mail: mfc@mfc66.ru.

Порядок рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных и (или) ответственных лиц ГБУ СО «МФЦ» определяется на основании ведомственных организационно-распорядительных документов.

50. Заявитель вправе подать жалобу в форме электронного документа (в том числе с использованием портала «Госуслуги. Досудебное обжалование» (http://do.gosuslugi.ru), прилагаемые к жалобе документы могут быть также поданы в форме электронных документов). Жалоба, подаваемая в форме электронного документа, и прилагаемые к ней документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ, Федерального закона от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Постановления Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

51. Жалоба может быть подана заявителем через ГБУ СО «МФЦ» при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и администрацией (далее – соглашение).

При поступлении жалобы, ГБУ СО «МФЦ» обеспечивает ее передачу в Комитет в порядке и сроки, которые установлены соглашением.

52. 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.

53. Жалоба должна содержать:

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

Окончание на стр. 6.

Окончание. Начало на стр. 2-5.

Приложение к Постановлению администрации НТГО от 03.06.02015 г. № 567

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.

54. 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.

55. 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.

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

56. 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.

57. 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;

58. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 57 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

59. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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.

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

61. 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.

62. 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.

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

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

65. 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 земельных участков в собственность бесплатно»

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 собственность бесплатно земельного участка

В соответствии (отметить галочкой):
с подпунктом _____ статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации
с пунктами 2.7 -2.10 статьи 3 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»
с пунктом 4 статьи 3 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»
с_____
прошу(сим) предоставить в собственность за плату (единоличную, общую долевую или совместную - подчеркнуть) 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).
1.6. _____
(обстоятельства, дающие право приобретения в собственность бесплатно земельного участка)
2. Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке:
2.1. Перечень объектов недвижимости:

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

На земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в пользовании иных лиц.
2.3. 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» документы, указанные в пункте 13 административного регламента «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно», 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 земельных участков в собственность бесплатно»

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

Постановление

администрации НТГО от 26.06.2015 г. № 638

Об утверждении Положения о порядке расчета размера целевых взносов родителей (законных представителей) детей, обучающихся в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Нижнетуринская детская школа искусств»

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 09.10.1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 года № 7-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 года № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Постановлением Правительства Свердловской области от 21.10.2013 года № 1268-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие культуры в Свердловской области до 2020 года», Уставом Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Нижнетуринская детская школа искусств», в связи с необходимостью упорядочения работы по сбору целевых взносов родителей (законных представителей), администрация Нижнетуринского городского округа П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

Окончание на стр. 7.

Окончание. Начало на стр. 6.

Приложение к Постановлению
администрации НТГО от 26.06.2015 г. № 638

1. Утвердить «Положение о порядке расчета размера целевых взносов родителей (законных представителей) детей, обучающихся в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Нижнетуринская детская школа искусств» (приложение).
2. Директору – главному редактору муниципального бюджетного учреждения «Редакция еженедельной газеты «Время» (И.А.Кошелева) опубликовать настоящее Постановление.
3.Специалисту 1 категории общего отдела администрации Нижнетуринского городского округа (О.В. Волков) разместить данное постановление на официальном сайте администрации в сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Лариса ТЮКИНА, глава НТГО.

Приложение № 1
к постановлению администрации
Нижнетуринского городского округа
от 26.06. 2015 г. № 638

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке расчета размера целевых взносов родителей (законных представителей) детей, обучающихся в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Нижнетуринская детская школа искусств»

Размер оплаты определяется на основе расчета затрат, необходимых для оказания услуги по дополнительному образованию детей с учетом требований к качеству образования и конъюнктуры рынка. Оплата определяется в процентном отношении к расходам на обучение одного учащегося по формуле:

П = (З : 9) х ДС, где
П – оплата за услуги по обучению учащегося в рублях в месяц;
З – затраты на обучение одного учащегося в рублях в год;
9 – количество месяцев в учебном году;
ДС – доля средств родителей (законных представителей), составляет не более 20 %.
При установлении оплаты она округляется до целых сотен рублей.

1.2. Расчет стоимости на обучение одного учащегося в год за счет бюджетных субсидий (ассигнований) на выполнение муниципального задания в части оплаты труда и в части начислений на выплаты по оплате труда, определяется по формуле:

З = (БА : КУ), где
З – затраты на обучение одного учащегося в год (в рублях);
БА – выделенные бюджетные ассигнования на плановый период на содержание учреждения в части оплаты труда и в части начислений на выплаты по оплате труда;
КУ – среднегодовое количество учащихся в Учреждении (плановый период).
Оплата за услуги по обучению может меняться в связи с ростом заработной платы, но не чаще одного раза в год.

Окончание. Начало в № 53, 55.

Отчет главы НТГО за 2014 г.

6. Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Постановлением главы Нижнетуринского городского округа от 27.11.2009 года № 1083 создано муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия системы жилищно-коммунального хозяйства, строительства и ремонта» (далее – МКУ «ЦБСЖКХ, СиР»), которое в соответствии с Уставом выполняет функции по организации работы по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилья и коммунальных услуг и организацию работы по монетизации льгот гражданам на оплату жилья и коммунальных услуг.

Согласно данным за 2014 год, получили компенсацию из областного бюджета следующие категории граждан Нижнетуринского городского округа:

Показатели	Всего на отчетную дату	Закон Свердловской области от 25.11.2004 года № 190-ОЗ «О социальной поддержке ветеранов в Свердловской области»	Закон Свердловской области от 25.11.2004 года № 191-ОЗ «О социальной поддержке реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, в Свердловской области»	Закон Свердловской области от 15.07.2005 года № 78-ОЗ «О социальной защите граждан, проживающих на территории Свердловской области, получивших увечье или заболевание, не повлекшие инвалидности, при прохождении военной службы или службы в органах внутренних дел Российской Федерации в период действия чрезвычайного положения либо вооруженного конфликта»	Закон Свердловской области от 15.07.2005 года № 91-ОЗ «О почетном звании Свердловской области «Почетный гражданин Свердловской области»	Закон Свердловской области от 23.12.2005 года № 123-ОЗ «О знаке отличия Свердловской области «За заслуги перед Свердловской областью»	Отдельным категориям граждан, работающим и проживающим в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и пенсионерам из их числа в соответствии с законами Свердловской области	Закон Свердловской области от 20.11.2009 года № 100-ОЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Свердловской области»
Количество граждан, которым начислены компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на отчетную дату (человек)	3 587	2 982	101	0	0	0	428	76
Субвенции из областного бюджета, предусмотренные местному бюджету на осуществление государственного полномочия по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на год, руб.	56 568 000,00	39 000 000,00	3 000 000,00	0,00	0,00	0,00	13 113 000,00	1 455 000,00
Сумма начисленных компенсаций - всего, руб.	55 014 941,47	36 322 391,58	2 029 195,70	0,00	0,00	0,00	15 540 620,36	1 122 733,83
Произведенные расходы - всего, руб.	52 930 345,34	35 230 210,31	1 958 104,23	0,00	0,00	0,00	14 660 558,88	1 081 471,92
Остаток расходов, подлежащих возмещению, всего, руб.	2 084 596,13	1 092 181,27	71 091,47	0,00	0,00	0,00	880 061,48	41 261,91

7. Осуществление государственного полномочия Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг

Постановлением главы Нижнетуринского городского округа от 27.11.2009 года № 1083 создано муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия системы жилищно-коммунального хозяйства, строительства и ремонта» (далее – МКУ «ЦБСЖКХ, СиР»), которое в соответствии с Уставом выполняет функции по организации работы по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилья и коммунальных услуг и организацию работы по монетизации льгот гражданам на оплату жилья и коммунальных услуг.

Категории граждан, имеющих право на компенсацию расходов по оплате жилищно-коммунальных услуг	Количество граждан, которым фактически предоставлены компенсации расходов на оплату жилищно-коммунальных услуг в отчетном периоде (человек)	Поступило средств из областного бюджета с начала года (руб.)	Произведено расходов по выплате компенсаций расходов на оплату жилищно-коммунальных услуг гражданам с начала года (кассовые расходы) (руб.)	Остаток неиспользованных средств на конец отчетного периода
В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»:	218	2 168 000,00	2 159 571,37	8 428,63
инвалиды	24	608 000,00	607 040,14	х
участники Великой Отечественной войны	4	80 000,00	72 035,44	х
ветераны боевых действий	120	680 000,00	680 120,00	х
лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», признанные инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий)	2	20 000,00	20 785,34	х
семьи погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий	68	780 000,00	779 590,45	х
В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»:	1 006	10 701 324,52	10 588 134,30	113 190,22
инвалиды	945	9 141 324,52	9 147 468,36	х
семьи, имеющие детей-инвалидов	61	1 560 000,00	1 440 665,94	х
В соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» Федеральными законами от 26.11.1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», от 10.02.2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»:	29	372 000,00	371 665,04	334,96
граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне	29	372 000,00	371 665,04	х
Итого:	1 253	13 241 324,52	13 119 370,71	121 953,81

Постановление

администрации НТГО от 18.06.2015 г. № 606

О признании недействующим постановления администрации Нижнетуринского городского округа от 14.04.2015 года № 359 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 28.05.2013 года № 625 «Об утверждении порядка определения границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории Нижнетуринского городского округа» и о внесении изменений и дополнений в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 28.05.2013 года № 625 «Об утверждении порядка определения границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории Нижнетуринского городского округа»

На основании Решения Нижнетуринского городского суда от 10.04.2015 года по делу № 2-128/2015 года, вступившего в законную силу 19.05.2015 года, а также на основании протеста прокурора г. Нижняя Тура от 21.05.2015 года № 493ж-15 на постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 28.05.2013 года № 625 «Об утверждении порядка определения границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории Нижнетуринского городского округа» (в редакции от 14.04.2015 года № 359), в соответствии с Федеральным законом от 22.11.1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2012 года № 1425 «Об определении органами государственной власти субъектов Российской Федерации мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, а также определения органами местного самоуправления границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции», администрация Нижнетуринского городского округа П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Признать недействующим с 14 апреля 2015 года постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 14.04.2015 года № 359 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 28.05.2013 года № 625 «Об утверждении порядка определения границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории Нижнетуринского городского округа».

Окончание на стр. 8.

Окончание. Начало на стр. 7.

Постановление
администрации НТГО от 18.06.2014 г. № 606

2. Внести в Порядок определения границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, утверждённый постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 28.05.2013 года № 625 «Об утверждении порядка определения границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории Нижнетуринского городского округа» (в редакции от 14.06.2013 года № 701, от 29.01.2014 года № 98, от 08.12.2014 года № 1698, от 31.03.2015 года № 301) (приложение №1 к постановлению) (далее – Порядок) следующие изменения и дополнения:

2.1. Признать недействующими с 14 августа 2013 года пункты 2, 3, 4 Порядка.

2.2. В пунктах 5.1, 5.2, 5.3, 6 Порядка слова «в пункте 2 настоящего Порядка», «в пункте 2 Порядка» заменить словами «в пункте 2 статьи 16 Федерального закона от 22.11.1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции».

2.3. Дополнить пункт 7 Порядка подпунктами 7.8 и 7.9 следующего содержания:

«7.8. Минимальное значение расстояния от мест нахождения источников повышенной опасности до границ прилегающих территорий в целях установления запрета на розничную продажу алкогольной продукции в стационарных торговых объектах и розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания – 50 метров.

7.9. Минимальное значение расстояния от мест массового скопления граждан до границ прилегающих территорий в целях установления запрета на розничную продажу алкогольной продукции в стационарных торговых объектах и розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания – 50 метров».

3. Директору-главному редактору муниципального бюджетного учреждения «Редакция еженедельной газеты «Время» (И.А.Кошелева) опубликовать настоящее постановление.

4. Контроль исполнения данного постановления возложить на заместителя главы Нижнетуринского городского округа по экономике, инвестициям и развитию сельских территорий Н.Н. Нечкину.

Лариса ТЮКИНА, глава НТГО.

Постановление
администрации НТГО от 09.06.2015 г. № 580

Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения ведомственных перечней муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Нижнетуринского городского округа

В целях реализации положений пункта 3.1 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и с учетом общих требований к формированию, ведению и утверждению ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями субъектов Российской Федерации (муниципальными учреждениями), утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2014 года № 151 «О формировании и ведении базовых (отраслевых) перечней государственных и муниципальных услуг и работ, формировании, ведении и утверждении ведомственных перечней государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых федеральными государственными учреждениями, и об общих требованиях к формированию, ведению и утверждению ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями субъектов Российской Федерации (муниципальными учреждениями)», постановлением Правительства Свердловской области от 20.01.2015 года № 8-ПП «Об утверждении Порядка формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями Свердловской области», администрация Нижнетуринского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок формирования, утверждения и ведения ведомственных перечней муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Нижнетуринского городского округа (прилагается).

2. Органам местного самоуправления Нижнетуринского городского округа (функциональным (отраслевым) органам администрации Нижнетуринского городского округа), осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных учреждений Нижнетуринского городского округа или муниципальных автономных учреждений Нижнетуринского городского округа, а также главным распорядителям средств бюджета Нижнетуринского городского округа, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения Нижнетуринского городского округа, по которым принято решение о формировании для них муниципального задания, в срок до 1 августа 2015 года утвердить в соответствии с настоящим постановлением ведомственные перечни муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) находящимися в их ведении муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности, применяемые при формировании муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг и выполнение работ, начиная с муниципальных заданий на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов.

3. Установить, что положения настоящего постановления применяются при формировании муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг и выполнение работ, начиная с муниципальных заданий на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов.

4. Признать утратившими силу с 01.01.2016 года подпункты 1.2, 1.3 пункта 1 постановления администрации Нижнетуринского городского округа от 04.04.2011 № 289 «О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Нижнетуринского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания».

5. Директору – главному редактору муниципального бюджетного учреждения «Редакция еженедельной газеты «Время» (И.А.Кошелева) опубликовать настоящее постановление.

6. Специалисту 1 категории общего отдела администрации Нижнетуринского городского округа (О.В. Волков) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа.

7. Контроль за выполнением данного постановления возложить на начальника финансового управления администрации Нижнетуринского городского А.В. Куськову.

Лариса ТЮКИНА, глава НТГО.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Нижнетуринского городского округа
от 09.06.2015 г. № 580 «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения ведомственных перечней муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Нижнетуринского городского округа»

ПОРЯДОК
формирования, утверждения и ведения ведомственных перечней муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Нижнетуринского городского округа

1. Настоящий порядок устанавливает требования к формированию, утверждению и ведению ведомственных перечней муниципальных услуг (работ) в целях составления муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг и выполнение работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Нижнетуринского городского округа (далее - ведомственные перечни муниципальных услуг и работ).

2. Органы местного самоуправления Нижнетуринского городского округа (функциональные (отраслевые) органы администрации Нижнетуринского городского округа), осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных учреждений Нижнетуринского городского округа или муниципальных автономных учреждений Нижнетуринского городского округа (далее – муниципальные органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя), а также главные распорядители средств бюджета Нижнетуринского городского округа, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения Нижнетуринского городского округа, по которым принято решение о формировании для них муниципального задания (далее – главные распорядители средств бюджета Нижнетуринского городского округа, в ведении которых находятся казенные учреждения), формируют, утверждают и ведут ведомственные перечни муниципальных услуг и работ.

3. Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ формируются в соответствии с базовыми (отраслевыми) перечнями государственных и муниципальных услуг и работ, утвержденными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности.

Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ утверждаются постановлениями администрации Нижнетуринского городского округа по форме в соответствии с приложениемк настоящему порядку.

4. Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ утверждаются до формирования муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг и выполнение работ на очередной финансовый год и плановый период.

5. В ведомственные перечни муниципальных услуг и работ включается в отношении каждой муниципальной услуги или работы следующая информация:

1) наименование муниципальной услуги или работы с указанием кодов Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, которым соответствует муниципальная услуга или работа;

2) наименование муниципального органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, или главного распорядителя средств бюджета Нижнетуринского городского округа, в ведении которого находятся казенные учреждения;

3) код муниципального органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, или главного распорядителя средств бюджета Нижнетуринского городского округа, в ведении которого находятся казенные учреждения, в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также отдельных юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, формирование и ведение которого осуществляется в порядке, устанавливаемом Министерством финансов Российской Федерации;

4) наименования муниципальных учреждений Нижнетуринского городского округа и их коды в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также отдельных юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

5) содержание муниципальной услуги или работы;

6) условия (формы) оказания муниципальной услуги или выполнения работы;

7) вид деятельности муниципального учреждения Нижнетуринского городского округа;

8) категории потребителей муниципальной услуги или работы;

9) наименования показателей, характеризующих качество и (или) объем муниципальной услуги (выполняемой работы);

10) указание на бесплатность или платность муниципальной услуги или работы;

11) реквизиты нормативных правовых актов, являющихся основанием для включения муниципальной услуги или работы в ведомственный перечень муниципальных услуг и работ или внесения изменений в ведомственный перечень муниципальных услуг и работ, а также электронные копии таких нормативных правовых актов.

6. Информация, сформированная по каждой муниципальной услуге или работе в соответствии с пунктом 5 настоящего порядка, образует реестровую запись.

Каждой реестровой записи присваивается уникальный номер.

7. Формирование информации и документов для включения в реестровую запись, формирование (изменение) реестровой записи и структура уникального номера реестровой записи должны соответствовать правилам, устанавливаемым Министерством финансов Российской Федерации.

8. Реестровые записи подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного в установленном порядке действовать от имени муниципального органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, или главного распорядителя средств бюджета Нижнетуринского городского округа, в ведении которого находятся казенные учреждения.

9. Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ формируются и ведутся в информационной системе, доступ к которой осуществляется через единый портал бюджетной системы Российской Федерации (www.budget.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ также размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Приложение
к порядку формирования, утверждения и ведения ведомственных перечней муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Нижнетуринского городского округа

Ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Нижнетуринского городского округа в сфере

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (работы)	Код ОКВЭД	Наименование муниципального органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя - главного распорядителя средств бюджета Нижнетуринского городского округа в соответствии с реестром участников бюджетного процесса	Код муниципального органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя - главного распорядителя средств бюджета Нижнетуринского городского округа в соответствии с реестром участников бюджетного процесса	Наименование муниципальных учреждений Нижнетуринского городского округа, оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу)	Коды муниципальных учреждений Нижнетуринского городского округа, оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу) в соответствии с реестром участников бюджетного процесса	Содержание муниципальной услуги или работы	Условия (формы) оказания муниципальной услуги или выполнения работы	Вид деятельности муниципального учреждения Нижнетуринского городского округа	Категории потребителей муниципальной услуги (работы)	Наименования показателей, характеризующих качество и (или) объем муниципальной услуги (выполняемой работы)	Указание на бесплатность или платность муниципальной услуги или работы	Реквизиты нормативных правовых актов, являющихся основанием для включения муниципальной услуги или работы в ведомственный перечень муниципальных услуг и работ или внесения изменений в ведомственный перечень муниципальных услуг и работ, а также электронные копии таких нормативных актов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Раздел 1. Муниципальные услуги													
Раздел 2. Муниципальные работы													

Постановление
администрации НТГО от 15.07.2015 г. № 695

О проведении на территории Нижнетуринского городского округа праздника «День города»

С целью своевременной подготовки и качественного проведения 25.07.2015 года на территории Нижнетуринского городского округа праздника «День города», администрация Нижнетуринского городского округа П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Провести 25 июля 2015 года на территории Нижнетуринского городского округа праздник «День города».

2. Утвердить состав оргкомитета по проведению праздника «День города» (приложение № 1).

3. Утвердить сценарный ход проведения праздничных мероприятий, посвященных Дню города (приложение № 2).

Окончание на стр. 9.

Окончание. Начало на стр. 8.

Приложение к Постановлению
администрации НТГО от 15.07.2015 г. № 695

4. Утвердить план размещения нестационарных торговых объектов на городской площади города Нижняя Тура на время проведения праздника (приложение № 3).
5. Главному распорядителю бюджетных средств - комитету по культуре, физической культуре, спорту и социальной политике администрации Нижнетуринского городского округа своевременно финансировать мероприятия, согласно утверждённой бюджетной сметы.
6. Ограничить движение всех видов транспорта (кроме городского общественного транспорта, следующего по маршруту № 3) от магазина «Подарки» по ул. 40 лет Октября до ул. Строителей с 11.00 часов до 23.00 часов 25 июля 2015 года.
7. Рекомендовать начальнику отдела полиции № 31 межмуниципального отдела МВД России «Качканарский» (А.В.Васильев) обеспечить охрану общественного правопорядка и безопасность движения в местах проведения праздничных мероприятий.
8. Рекомендовать директору общества с ограниченной ответственностью Нижнетуринское автотранспортное предприятие (Ю.Г.Сивков) предусмотреть изменения в работе пассажирского транспорта и обеспечить работу по организации движения общественного транспорта на время проведения праздничных мероприятий.
9. Начальнику автостанции (Л.П. Григоренко) предусмотреть изменения в работе пассажирского транспорта и обеспечить работу по организации движения общественного транспорта на время проведения праздничных мероприятий.
10. Рекомендовать и.о. начальника Федерального государственного казенного учреждения «11 отряд Федеральной противопожарной службы по Свердловской области» (А.В. Корниенко) обеспечить пожарным автомобилем с боевым расчётом для обеспечения противопожарной безопасности с 22 часов 30 минут.
11. Специалисту 1 категории общего отдела администрации Нижнетуринского городского округа (О.В. Волков) разместить данное постановление в сети «Интернет» на официальном сайте администрации.
12. Директору - главному редактору муниципального бюджетного учреждения «Редакция еженедельной газеты «Время» (И.А. Кошелева) опубликовать данное постановление.
13. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Нижнетуринского городского округа по организационной работе В.М. Черепанова.

Виктор ЧЕРЕПАНОВ, и.о. главы НТГО.

Приложение № 1

Состав оргкомитета по проведению праздника «День города»

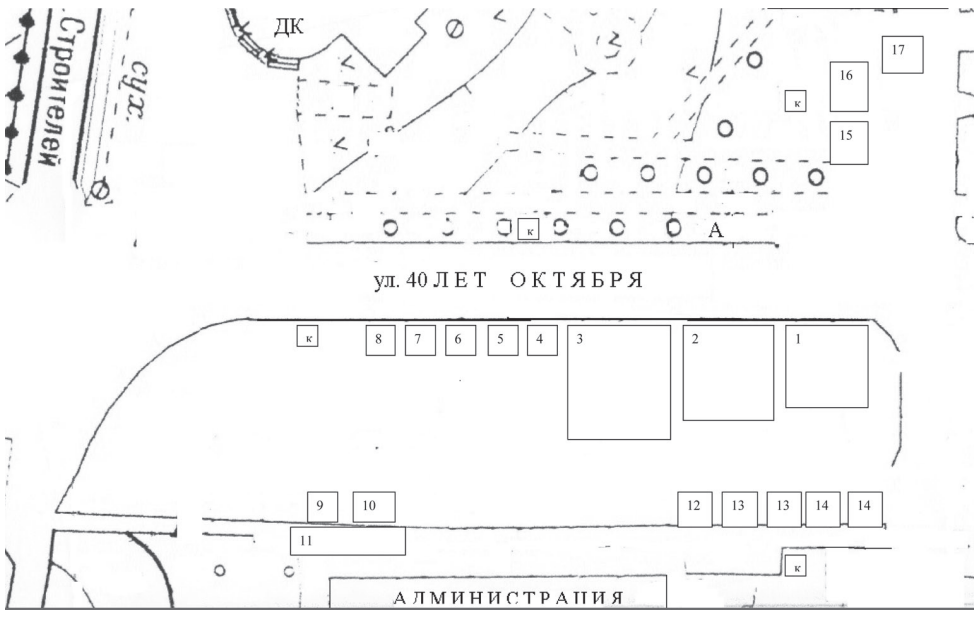
1. Черепанов В.М. – заместитель главы администрации Нижнетуринского городского округа по организационной работе;
2. Нечкина Н. Н. – заместитель главы администрации Нижнетуринского городского округа по экономике, инвестициям и развитию сельских территорий;
3. Кислицин А.Н. – председатель комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Нижнетуринского городского округа;
4. Куськова А.В. – начальник финансового управления администрации Нижнетуринского городского округа;
5. Иванова А.В. - главный архитектор администрации Нижнетуринского городского округа;
6. Фомичева С.Б. - главный специалист комитета по культуре, физической культуре, спорту и социальной политике администрации Нижнетуринского городского округа;
7. Хандошка Е.Б. - главный специалист комитета по культуре, физической культуре, спорту и социальной политике администрации Нижнетуринского городского округа;
8. Уфимцева Т.И. - главный специалист комитета по культуре, физической культуре, спорту и социальной политике администрации Нижнетуринского городского округа;
9. Назарук Е.А. – директор муниципального автономного учреждения «Дворец культуры»;
10. Якушевская Е.С. – специалист 1 категории комитета по экономике, и инвестиционной политике администрации Нижнетуринского городского округа;
11. И.о. директора муниципального казённого учреждения «Отдел жилищно-коммунального хозяйства, строительства и ремонта»;
12. Васильев А.В. – начальник отдела полиции № 31 межмуниципального отдела МВД России «Качканарский» (по согласованию);
13. Мартемьянов В.В. - директор общества с ограниченной ответственностью «Город – 2000» (по согласованию).

Приложение № 2

СЦЕНАРНЫЙ ХОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРАЗДНИЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, ПОСВЯЩЕННЫХ ДНЮ ГОРОДА 25 ИЮЛЯ 2015 ГОДА

7-00 – Заезд и установка аттракционов.
10-00 – Заезд и установка торговых рядов.
11-00 - Озвучивание площади, работа аттракционов, торговых рядов.
13-00 – Открытие праздника,
- Акция «Живи и здравствуй, Нижняя Тура»,
- Поздравление главы Нижнетуринского городского округа,
- Чествование нижнетуринцев,
- Концертная программа.
14-00 – Театрализованная игровая программа «Улица радости».
15-00 – Концертная программа «Взрослые и дети».
16-00 – Молодёжная акция «Даешь, молодежь»,
- Акция «Чистый город»,
- Военно-патриотическая акция,
- Концертная программа «Street style»(реп, хип-хоп, флеш-моб).
17-00 – Шоу программа «Красивый марафон».
17-30 – Городской конкурс «Russian braid».
18-00 – Концертная программа «Пой, душа!» с участием народных коллективов: «Калинушка», «Забава» и приглашенных артистов.
19-00 – Поздравление главы Нижнетуринского городского округа.
19-05 – 23-00 – вечерняя концертная программа «Танцуй и пой любимый город» (с участием творческих коллективов Муниципального автономного учреждения «Дворец культуры», артистов города Екатеринбурга).
23-00 - Праздничный фейерверк.

Приложение № 3



Постановление

администрации НТГО от 26.06.2015 г. № 636

О внесении изменений в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 19.12.2013 года № 1585 «О детализации размера платы за жилое помещение в зависимости от оказываемых гражданам жилищных услуг, степени благоустройства жилищного фонда по Нижнетуринскому городскому округу»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2013 года № 410 (редакция от 15.04.2014 года) «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования» (вместе с «Правилами пользования газом в части обеспечения безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования при предоставлении коммунальной услуги по газоснабжению»), постановлением Региональной энергетической комиссии от 20.11.2013 года № 111-ПК «Об утверждении тарифов на услуги по утилизации твердых бытовых отходов организациям коммунального комплекса в Свердловской области», администрация Нижнетуринского городского округа П О С Т А Н О В Л Я Е Т :
1. Внести изменения в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 19.12.2013 года № 1585 «О детализации размера платы за жилое помещение в зависимости от оказываемых гражданам жилищных услуг, степени благоустройства жилищного фонда по Нижнетуринскому городскому округу» (в редакции от 23.06.2014 года № 858), изложив приложение № 1, таблицы №№ 1-7, в новой редакции (прилагается).
2. Установить, что данное постановление вступает в силу с 01.07.2015 года.
3. Специалисту 1 категории общего отдела Волкову О.В. разместить данное постановление на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа в сети «Интернет».
4. Директору - главному редактору муниципального бюджетного учреждения «Редакция еженедельной газеты «Время» (И.А.Кошелева) опубликовать настоящее постановление.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи А.Н. Кислицина.

Лариса ТЮКИНА, глава НТГО.

Приложение № 1

Детализированный размер платы за жилое помещение в зависимости от оказываемых жилищных услуг, степени благоустройства жилищного фонда по Нижнетуринскому городскому округу с 01 июля 2015 года (таблицы №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7)

Таблица № 1

№	Наименование жилищных услуг	Жилые дома, оборудованные ГАЗОВЫМИ стационарными плитами, имеющими все виды благоустройства, кроме лифта							
		за 1 кв.м.	за 1 кв.м.	без уборки лестничных клеток за 1 кв.м.		без уборки придомовой территории за 1 кв.м.		без уборки лестничных клеток и придомовой территории за 1 кв.м.	
		1.1.	1.2.	1.1.1.	1.2.1	1.1.2.	1.2.2	1.1.3.	1.2.3.
		собственник	наниматель	собственник	наниматель	собственник	наниматель	собственник	наниматель
1.	Плата за содержание и ремонт жилого помещения								
1.1.	- за уборку лестничных клеток	2,06	2,06	0,0	0,0	2,06	2,06	0,0	0,0
1.2.	- за уборку придомовой территории	3,98	3,98	3,98	3,98	0,0	0,0	0,0	0,0
1.3.	- за обслуживание и текущий ремонт внутридомовых тепло,-водо,-канализа-ционных (ТВК) сетей	3,18	3,18	3,18	3,18	3,18	3,18	3,18	3,18
1.4.	- за вывоз и утилизацию твердо-бытовых отходов (ТБО)	1,99	1,99	1,99	1,99	1,99	1,99	1,99	1,99
1.5.	- за техническое обслуживание и текущий ремонт внутридомового газового оборудования (ВДГО)	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10
1.6.	- за содержание домохозяйства	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7
1.7.	- за техническое обслуживание и текущий ремонт лифтового хозяйства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.8.	- за текущий ремонт общестроительных конструкций и внутридомовых эл. сетей	3,71	3,71	3,71	3,71	3,71	3,71	3,71	3,71
2.	Итого за жилое помещение	15,72	15,72	13,66	13,66	11,74	11,74	9,68	9,68

Таблица № 2

№	Наименование жилищных услуг	Жилые дома, оборудованные ЭЛЕКТРОПЛИТАМИ (или не оборудованные стационарными газовыми (электрическими) плитами), имеющими все виды благоустройства, кроме лифта			
		за 1 кв.м.	за 1 кв.м.	без уборки лестничных клеток за 1 кв.м.	
		2.1.	2.2.	2.1.1.	2.2.1
		собственник	наниматель	собственник	наниматель
1.	Плата за содержание и ремонт жилого помещения				
1.1.	- за уборку лестничных клеток	2,06	2,06	0,0	0,0
1.2.	- за уборку придомовой территории	3,98	3,98	3,98	3,98
1.3.	- за обслуживание и текущий ремонт внутридомовых тепло,-водо,-канализационных (ТВК) сетей	3,18	3,18	3,18	3,18
1.4.	- за вывоз и утилизацию твердо-бытовых отходов (ТБО)	1,99	1,99	1,99	1,99
1.5.	- за техническое обслуживание и текущий ремонт внутридомового газового оборудования (ВДГО)	0,0	0,0	0,0	0,0
1.6.	- за содержание домохозяйства	0,7	0,7	0,7	0,7
1.7.	- за техническое обслуживание и текущий ремонт лифтового хозяйства	0,0	0,0	0,0	0,0
1.8.	- за текущий ремонт общестроительных конструкций и внутридомовых эл. сетей	3,71	3,71	3,71	3,71
2.	Итого за жилое помещение	15,62	15,62	13,56	13,56

Таблица № 3

№	Наименование жилищных услуг	Жилые дома, оборудованные ЭЛЕКТРОПЛИТАМИ (или не оборудованные стационарными газовыми (электрическими) плитами), имеющими все виды благоустройства, кроме лифта			
		без уборки придомовой территории за 1 кв.м.		без уборки лестничных клеток и придомовой территории за 1 кв.м.	
		2.1.2.	2.2.2.	2.1.3.	2.2.3
		собственник	наниматель	собственник	наниматель
1.	Плата за содержание и ремонт жилого помещения				
1.1.	- за уборку лестничных клеток	2,06	2,06	0,0	0,0
1.2.	- за уборку придомовой территории	0,0	0,0	0,0	0,0
1.3.	- за обслуживание и текущий ремонт внутридомовых тепло,-водо,-канализационных (ТВК) сетей	3,18	3,18	3,18	3,18
1.4.	- за вывоз и утилизацию твердо-бытовых отходов (ТБО)	1,99	1,99	1,99	1,99
1.5.	- за техническое обслуживание и текущий ремонт внутридомового газового оборудования (ВДГО)	0,0	0,0	0,0	0,0

Окончание на стр. 10.