

Выходит с 28 мая 2014 года

# САЛДИНСКАЯ ГАЗЕТА

16+

№ 24 (00053)

17 июля 2015 года

Официальный сайт Верхнесалдинского городского округа: [www.v-salda.ru](http://www.v-salda.ru)

## Постановление администрации Верхнесалдинского городского округа

№ 2034  
от 03 июля 2015 года

### Об организации проведения публичных слушаний

Руководствуясь статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 17 Устава Верхнесалдинского городского округа, статьей 6 Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний на территории Верхнесалдинского городского округа», утвержденном решением Думы городского округа от 23.05.2006 № 41 «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний на территории Верхнесалдинского городского округа», во исполнение решения Думы городского округа от 22.06.2015 № 348 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы городского округа «О внесении

изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа»,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организовать проведение публичных слушаний по проекту решения Думы городского округа «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа».

2. Определить время и место проведения публичных слушаний – 27 июля 2015 года в 17 часов 30 минут (время местное) по адресу: Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, 46 (здание администрации городского округа), 1 этаж, малый зал заседаний.

3. Утвердить повестку дня проведения публичных слушаний:

1) рассмотрение проекта решения Думы городского округа «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа» (прилагается) – докладчик глава городского округа А. Н. Забродин;

2) рассмотрение рекомендаций и предложений по рассматриваемому вопросу.

4. Установить, что решение на публичных слушаниях по рассматриваемому вопросу принимается большинством голосов в форме заключения.

5. Определить участниками публичных слушаний всех заинтересованных жителей Верхнесалдинского городского округа, средства массовой информации, специалистов администрации городского округа.

6. Определить, что заинтересованные жители Верхнесалдинского городского округа могут ознакомиться с проектом решения Думы городского округа «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа» в Думе городского округа (г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, 46, кабинет № 25, с 8.00 до 17.00 часов (обед с 13.00 до 14.00 часов)).

7. Председательствующий на публичных слушаниях – глава городского округа А. Н. Забродин; секретарь публичных слушаний – специалист 1 категории Думы городского округа А. В. Чернавская.

8. В целях информационного обеспечения публичных слушаний опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>:

1) информацию для населения Верхнесалдинского городского округа о проведении публичных слушаний;

2) настоящее постановление;

3) результаты публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятого решения, в срок не позднее пятнадцати дней со дня подписания итогового документа.

9. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

К. С. Ильичёв,  
глава администрации  
Верхнесалдинского  
городского округа

## Комитет по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа информирует:

Распоряжение № 5  
от 15 января 2014 года

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципальной администрации с предварительным согласованием места размещения объекта»

В соответствии с Федераль-

ным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных

служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации», руководствуясь решением Думы Верхнесалдинского городского округа от 30 января 2013 года № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа»,

1. утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности му-

ниципального образования, для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее распоряжение в официальном печатном издании Верхнесалдинского городского округа, разместить в сети Интернет на официальном сайте городского округа.

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Т. Г. Бугаевская,  
председатель Комитета  
по управлению имуществом



## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта»**

### Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта» 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. Круг заявителей – физические и юридические лица, или их уполномоченные представители при предоставлении доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (для представителя физического лица – нотариально удостоверенная доверенность, для представителя юридического лица – доверенность, заверенная подписью руководителя и печатью организации).

Полномочия руководителя, иного представителя юридического лица подтверждаются также учредительными документами юридического лица (устав, учредительный договор, положение), а также документом, подтверждающим назначение (избрание) данного лица на соответствующую должность (решение, протокол, приказ и т.п.).

3. Требования к порядку формирования о предоставлении муниципальной услуги.

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

### 3.2. Место нахождения Комитета:

Свердловская область,  
г. Верхняя Салда,  
ул. Энгельса, д. 46,  
кабинет № 21;  
телефоны Комитета:  
8-34345- 2-34-50;  
электронный адрес Комитета:  
kui.vsaldo@gmail.com.

### 3.3. График работы Комитета:

понедельник, вторник,  
среда, четверг, пятница -  
с 8.00 до 17.00;  
обед с 13.00 до 14.00;  
выходные  
суббота, воскресенье;  
график работы  
с заявителями  
специалистов Комитета,  
ответственных  
за предоставление  
муниципальной услуги:  
понедельник, вторник:  
с 9.00 до 17.00,

обед с 13.00 до 14.00.

3.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется по адресу: г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, 46, 1 этаж, кабинет № 21.

4. Сведения об организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

Администрация Верхнесалдинского городского округа (отдел архитектуры и градостроительства);

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

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

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 16 по Свердловской области.

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

5.1. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения муниципальной услуги, осуществляется специалистами Комитета при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается в сети «Интернет» на официальном сайте городского округа публикуется в средствах массовой информации.

5.2. Индивидуальное устное информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной

услуги, при обращении заинтересованных лиц лично или по телефону.

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

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

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

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

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

7. Информация, указанная в п. 4 настоящего регламента публикуется в официальном печатном издании Верхнесалдинского городского округа, размещается на официальном сайте городского округа, а также на информационных стендах, расположенных у входа в кабинет № 21 (1 этаж) здания администрации Верхнесалдинского городского округа.

### Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

8. Наименование услуги: «Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, для

строительства с предварительным согласованием места размещения объекта».

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

10. Результат предоставления муниципальной услуги:

принятие решения о предоставлении земельного участка для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта.

принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта.

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

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

12. Срок принятия решения о предварительном согласовании места размещения объекта не должен превышать девять месяцев со дня регистрации заявления о выборе земельного участка и предварительном согласовании места размещения объекта.

13. Срок принятия решения о предоставлении земельного участка не должен превышать 14 дней со дня регистрации заявления о предоставлении земельного участка.

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Земельным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 30.10.2001);

Федеральным законом от 25.10.2001 года N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 30.10.2001);  
Федеральным законом от



27.07.2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 2010, № 31, ст. 4179);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 года N 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» («Российская газета», 02.11.2011);

Законом Свердловской области от 07.07.2004 года N 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 07.07.2004);

Решением Думы Верхнесалдинского городского округа от 29.07.2009 года N 168 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Верхнесалдинского городского округа»;

Решением Думы Верхнесалдинского городского округа от 28.05.2010 № 304 «Об утверждении Порядка действия органов местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа по предоставлению земельных участков в пользование и собственность».

**15.** Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем:

**15.1.** на стадии предварительного согласования места размещения объекта:

заявление (форма заявления представлена в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту);

документы, удостоверяющие личность заявителя;

техико-экономическое обоснование проекта строительства (эскизный проект размещения объекта капитального строительства (подлинник)) в составе: общая пояснительная записка (краткая характеристика объекта, в том числе технико-экономические показатели объекта строительства, потребности в энергоресурсах, расчет необходимого количества машино-мест);

ситуационный план размещения объекта (выкопировка из топоплана в масштабе 1:500-1:5000);

принципиальные объемно-планировочные решения (эскиз цветового решения объекта и средового контекста с указанием материалов, применяемых в отделке (перспектива в цвете, 3D-изображение));

поэтажные планы объекта с указанием функционального назначения помещений, разрезы здания;

**15.2.** на стадии принятия решения о предоставлении земельного участка - заявление (форма заявления представлена в при-

ложении N 2 к настоящему Административному регламенту).

**16.** Документы, необходимые для предоставления земельного участка, которые находятся в распоряжении органов власти или подведомственных им организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

**16.1.** на стадии предварительного согласования места размещения объекта:

свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок (органы Федеральной налоговой службы по Свердловской области);

уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

кадастровая выписка о земельном участке (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

информация, содержащаяся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности ВСГО, в том числе:

инженерно-топографический план соответствующей территории в масштабе 1:500, ситуационный план размещения земельного участка на схеме населенного пункта в масштабе 1:10000;

отраженная на топографической подоснове информация о субъектах прав, видах прав и границах прав на земельные участки и иные объекты недвижимости, полученная от органов, организаций, осуществляющих государственный кадастровый учет объектов недвижимости и государственную регистрацию прав на объекты недвижимости и сделок с ними, с нанесением красных линий и линий регулирования застройки;

сведения из Правил землепользования и застройки Верхнесалдинского городского округа с отображением информации о границах территориальных зон;

выкопировка из градостроительной документации по планировке соответствующей территории (проект планировки территории и проект межевания

территории);

**16.2.** на стадии принятия решения о предоставлении земельного участка:

свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок (органы Федеральной налоговой службы по Свердловской области);

уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

кадастровый паспорт земельного участка (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области).

**17.** Представляются копии документов с предъявлением подлинников. Копии сверяются с подлинниками специалистом, принимающим документы.

**18.** Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами.

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

предоставление сведений о правах на объекты недвижимого имущества, зарегистрированных до введения в действие Федерального закона от 21 июля 1997г. №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» - СОГУП «Областной Центр

недвижимости» филиал «Верхнесалдинское БТИ»;

предоставление сведений о правах на объекты недвижимого имущества – Верхнесалдинский отдел управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

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

проведение государственного кадастрового учета земельного участка, получение кадастрового паспорта земельного участка - ФГУП «Земельная кадастровая палата» (ФГБУ «ФКП Росреестра»).

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

**20.** Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

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

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

Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы телефоном, копировальным аппаратом, компьютером, рабочими столами и стульями для посетителей, образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями, справочно-правовыми системами «Консультант Плюс» или «Гарант».

Помещение для сотрудника должно быть снабжено табличкой с указанием номера кабинета, информационными стендами, на которых размещается информация о днях и времени приема граждан, настоящей Регламент.

**21.** Прием заявителей осуществляется специалистами Комитета по управлению имуществом в установленном для приема время в порядке очереди.

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

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

копии документов не соот-



ветствуют требованиям по их оформлению (удостоверению или заверению);

тексты документов написаны неразборчиво, наименования юридических лиц написаны с сокращениями, без указания их места нахождения, почтового адреса;

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

в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

документы исполнены карандашом;

в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего, а также членов его семьи;

тексты запроса и (или) приложенных документов не поддаются прочтению.

**23.** Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

**23.1.** на стадии принятия решения о предварительном согласовании места размещения объекта:

полномочия по подписанию и подаче заявления не подтверждены доверенностью либо иными документами;

непредставление документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

испрашиваемый земельный участок находится в федеральной собственности, собственности Свердловской области, частной собственности;

земельный участок зарезервирован или изъят для государственных или муниципальных нужд;

земельный участок изъят из оборота;

на испрашиваемом земельном участке расположены объекты недвижимого имущества, не принадлежащие заявителю;

отсутствует в градостроительном регламенте вид разрешенного использования предполагаемого объекта строительства;

размещение объекта на испрашиваемом земельном участке не предусмотрено градостроительной документацией;

отсутствует возможность подключения объекта строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (электроснабжение, теплоснабжение, водоснабжение, водоотведение);

**23.2.** на стадии принятия решения о предоставлении земельного участка:

полномочия по подписанию и подаче заявления не подтверждены доверенностью либо иными документами;

истек срок действия решения о предварительном согласова-

нии места размещения объекта; в отношении земельного участка не осуществлен кадастровый учет или в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о земельном участке, необходимые для выдачи кадастрового паспорта земельного участка.

**24.** Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;

отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

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

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

**26.** Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме предполагает использование информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе Портала государственных услуг Свердловской области, и обеспечивает возможность:

получения заявителем информации о муниципальной услуге на Портале государственных услуг Свердловской области и на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа;

доступа к формам заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на Портале государственных услуг Свердловской области, для копирования и заполнения в электронном виде;

представлять документы в электронном виде;

осуществлять заявителями мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

### **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**

**27.** Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих административных процедур:

принятие решения о предварительном согласовании места размещения объекта либо об отказе в размещении объекта;

принятие решения о предоставлении земельного участка для строительства либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**28.** Блок-схема административных процедур приведена в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту.

**29.** Основание для начала административной процедуры «Принятие решения о предварительном согласовании места размещения объекта либо об отказе в размещении объекта» является поступление в Комитет заявления и документов, указанных в подпункте 1 пункта 15 настоящего регламента.

**30.** Административная процедура включает следующие административные действия:

прием пакета документов с заявлением;

экспертиза представленных документов;

выбор земельного участка для строительства на основе документов государственного кадастра недвижимости с учетом экологических, градостроительных и иных условий использования соответствующей территории и проведения процедур согласования в случаях, предусмотренных федеральными законами, с соответствующими государственными органами;

информирование населения о возможном или предстоящем предоставлении земельных участков для строительства;

изготовление схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

подготовка акта о выборе земельного участка;

подготовка, согласование и принятие решения Комитетом о предварительном согласовании места размещения объекта либо об отказе в размещении объекта.

**31.** Заключение о возможности строительства и ситуационный план для рассмотрения вопроса о выборе земельного участка для строительства готовятся отделом архитектуры и градостроительства администрации и представляются на заседание Комиссии.

**32.** Комиссия большинством голосов принимает одно из следующих решений:

о подготовке акта выбора земельного участка для строительства;

об отказе в размещении объекта, если есть основания для отказа, предусмотренные под-

пунктом 1 пункта 23 настоящего регламента.

**32.1.** В случае принятия решения об отказе в размещении объекта специалист Комитета на основании выписки из протокола заседания Комиссии Комитет и направляет заявителю письменный мотивированный отказ.

**32.2.** В случае принятия решения о подготовке акта выбора земельного участка для строительства, оформленного в виде выписки из протокола заседания Комиссии, специалист Комитета, ответственный за оказание муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

обращается с запросами в органы государственной власти и организации;

обеспечивает информирование населения путем опубликования информации в официальном печатном издании городского округа, а также путем размещения информации на официальном сайте городского округа о предстоящем предоставлении земельных участков для строительства;

запрашивает в Администрации городского округа схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

оформляет акт о выборе земельного участка;

готовит материалы для рассмотрения вопроса на заседании комиссии по выбору земельных участков для строительства.

**33.** Комиссия по выбору земельных участков для строительства по результатам рассмотрения землеотводного дела и акта выбора земельного участка принимает одно из следующих решений:

согласовывает акт выбора земельного участка для строительства;

отказывает в согласовании акта выбора земельного участка для строительства.

**33.1.** Отказ в согласовании акта выбора земельного участка для строительства может быть в случае технической невозможности подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

**33.2.** При согласовании акта выбора земельного участка для строительства, специалист, ответственный за оказание муниципальной услуги, обеспечивает подготовку распоряжения Комитета о предварительном согласовании места размещения объекта.

**34.** В течение семи рабочих дней с момента оформления Комитетом распоряжения о предварительном согласовании места размещения объекта, заявитель уведомляется письменно и по телефону о возможности получения копий распоряжения,



акта выбора земельного участка для строительства и схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

Копии распоряжения Комитета, акта выбора и схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории выдаются заявителю (или его представителю).

При получении копий заявитель (или его представитель) расписывается в журнале регистрации документов, указывает дату получения документов, свои фамилию, имя, отчество.

**35.** Распоряжение Комитета о предварительном согласовании места размещения объекта является основанием для:

**35.1.** установления за счет средств заявителя, заинтересованного в предоставлении земельного участка для строительства, границ такого земельного участка на местности и проведения его государственного кадастрового учета;

**35.2.** для последующего принятия решения о предоставлении земельного участка для строительства.

**36.** Распоряжение Комитета о предварительном согласовании места размещения объекта действует в течение трех лет и является основанием для последующего принятия решения о предоставлении земельного участка.

**37.** Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения о предоставлении земельного участка для строительства либо об отказе в его предоставлении» является поступление в Комитет заявлений от заявителя о предоставлении земельного участка для строительства.

**38.** Административная процедура включает следующие административные действия осуществляются:

прием и регистрация заявления от заявителя приложение N 2 к настоящему Административному регламенту);

экспертиза документов; подготовка, согласование и оформление распоряжения Комитета о предоставлении земельного участка для строительства.

**39.** Специалист, осуществляющий прием документов, регистрирует заявление, при необходимости:

**39.1.** запрашивает кадастровый паспорт земельного участка (его копию, сведения, содержащиеся в нем) в органе, осуществляющем кадастровый учет и ведение государственного кадастра недвижимости, если такой документ не представлен гражданином или юридическим лицом по собственной инициа-

тиве;

**39.2.** направляет запросы в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (указанные в пункте 4 настоящего Административного регламента),

**39.3.** устанавливает наличие или отсутствие оснований для принятия решения о предоставлении земельного участка для строительства;

**39.4.** проверяет наличие принятого решения (распоряжения) о предварительном согласовании места размещения объекта в отношении данного заявителя, не истекшего трехлетнего срока действия решения (распоряжения) о предварительном согласовании места размещения объекта, соответствие площади испрашиваемого земельного участка, площади, указанной в распоряжении о согласовании места размещения объекта.

**40.** В случае наличия оснований для отказа в предоставлении земельного участка, указанных в пункте 23.2 настоящего регламента, специалист Комитета оформляет и направляет заявителю письменный мотивированный отказ.

**41.** В случае отсутствия оснований для отказа, специалист Комитета готовит проект распоряжения Комитета о предоставлении земельного участка для строительства.

**42.** Распоряжение Комитета о предоставлении земельного участка для строительства является основанием:

**42.1.** для государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком - при предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка;

**42.2.** для заключения договора безвозмездного срочного пользования земельного участка и регистрации права - при предоставлении земельного участка в безвозмездное срочное пользование;

**42.3.** для заключения договора аренды земельного участка и государственной регистрации данного договора - при предоставлении земельного участка в аренду на срок более одного года.

**43.** В течение двух недель с момента оформления распоряжения Комитета о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка для строительства специалиста, ответственный за предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя письменно или по телефону о возможности получения копий распоряжений.

Копии распоряжения Комитета выдаются заявителю (или его представителю) в трех экземплярах. При получении копий распоряжения Комитета заявитель

(или его представитель) расписывается в журнале приема заявлений, указывает дату получения документов, свои фамилию, имя, отчество.

**44.** При предоставлении земельного участка в аренду или безвозмездное срочное пользование в течение двух недель с момента издания распоряжения Комитета о предоставлении земельного участка для строительства специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект договора аренды или проект договора безвозмездного (срочного) пользования.

Заявитель о готовности проекта договора уведомляется письменно, по телефону о возможности получения проекта договора. Проекты договоров выдаются заявителю (или его представителю) в двух (не подлежащие государственной регистрации) или в трех экземплярах в Комитете. При получении проектов договоров заявитель (или его представитель) расписывается в журнале приема заявлений, указывает дату получения документов, свои фамилию, имя, отчество.

**45.** Заявитель может ознакомиться с проектом договора непосредственно на приеме, и в случае согласования условий договора, подписать его. В случае, если договор не подлежит государственной регистрации, один экземпляр договора остается в Комитете, а второй - у заявителя.

**46.** Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм заявлений на официальном сайте городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» <http://www.gosuslugi.ru/>.

#### **Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

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

**48.** Контроль полноты и качества предоставления муници-

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

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

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

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

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

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

#### **Раздел 5. Досудебный (вне-судебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услуги, а также должностного лица и принимаемого им решения по предоставлению услуги**

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

**53.** 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 акта-



ми Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

**54.** Случаи оставления жалобы без ответа:

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

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

В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

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

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

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

Жалоба подается в письмен-

ной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

**57.** В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляющий 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.

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

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 57 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

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

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

**62.** По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) отказ в удовлетворении жалобы.

**63.** При удовлетворении жалобы Комитет принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю ре-

зультата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

путем использования услуг почтовой связи;

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

посредством телефонной связи;

путем использования электронной связи.

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



Приложение N 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление в постоянное (бессрочное)  
пользование, в безвозмездное срочное пользование,  
аренду земельных участков из состава земель,  
государственная собственность на которые не  
разграничена, из земель, находящихся в собственности  
муниципального образования, для строительства  
с предварительным согласованием места  
размещения объекта»

**Форма заявления  
о предоставлении муниципальной услуги на стадии предварительного  
согласования места размещения объекта**

Администрация  
Верхнесалдинского городского округа

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя

\_\_\_\_\_

или наименование организации)

телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу осуществить выбор земельного участка и предварительно согласовать место размещения объекта

\_\_\_\_\_

(указать назначение объекта и предполагаемое месторасположение земельного участка,  
примерный размер земельного участка, испрашиваемое право)

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" документы, указанные в подпункте 1 пункта 16 Административного регламента, не обязательны к представлению и могут быть получены органами местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа самостоятельно. Вышеуказанные документы приобщаются мною по собственной инициативе.

Я, настоящим выражаю согласие на осуществление специалистами администрации городского округа обработки (сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования) моих (наших) персональных данных, сведения о которых приложены к настоящему заявлению, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных". Указанные персональные данные предоставляются в целях оформления прав на земельный участок, расположенный на территории Верхнесалдинского городского округа.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(дата)

**Примечание:** заявление от юридического лица оформляется на фирменном бланке юридического лица и подписывается его руководителем либо иным уполномоченным должностным лицом юридического лица.



Приложение N 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление в постоянное (бессрочное)  
пользование, в безвозмездное срочное пользование,  
аренду земельных участков из состава земель,  
государственная собственность на которые не  
разграничена, из земель, находящихся в собственности  
муниципального образования, для строительства  
с предварительным согласованием места  
размещения объекта»

### **Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги на стадии предоставления земельного участка**

В Комитет по управлению имуществом  
Верхнесалдинского городского округа

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_

или наименование организации)

телефон: \_\_\_\_\_

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, аренду (нужное подчеркнуть) земельный участок, имеющий кадастровый N \_\_\_\_\_, расположенный \_\_\_\_\_

(указать ориентир земельного участка, площадь)

с разрешенным использованием \_\_\_\_\_

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" документы, указанные в подпункте 2 пункта 16 Административного регламента, не обязательны к представлению и могут быть получены Комитетом по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа самостоятельно. Вышеуказанные документы приобщаются мною по собственной инициативе.

Я, настоящим выражаю согласие на осуществление специалистами Комитета по управлению имуществом ВСГО обработки (сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования) моих (наших) персональных данных, сведения о которых приложены к настоящему заявлению, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных". Указанные персональные данные предоставляются в целях оформления прав на земельный участок, расположенный на территории НТГО.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(дата)

**Примечание:** заявление от юридического лица оформляется на фирменном бланке юридического лица и подписывается его руководителем либо иным уполномоченным должностным лицом юридического лица.

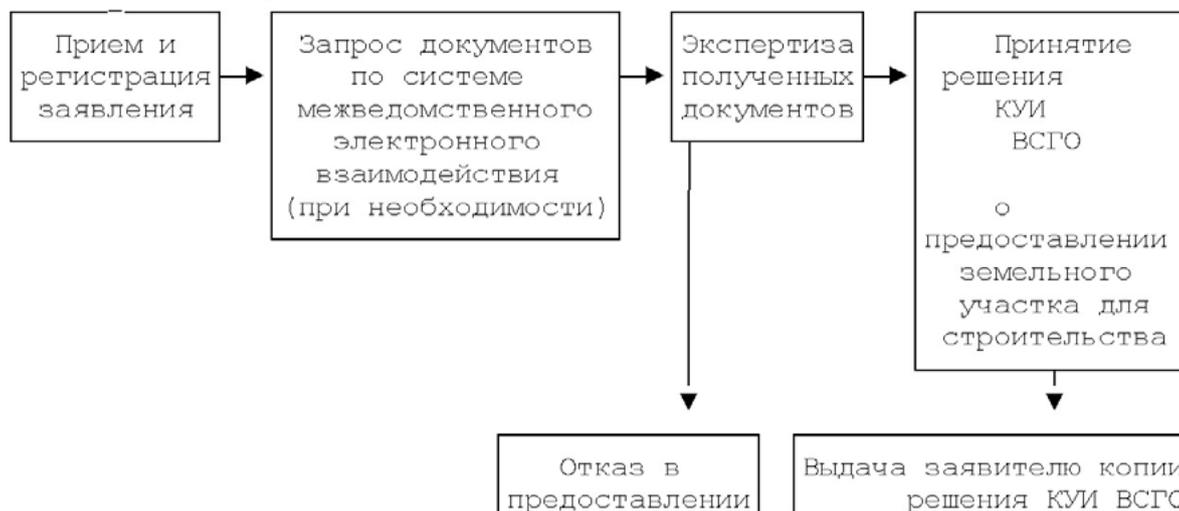


**Приложение N 3**  
**к административному регламенту**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**«Предоставление в постоянное (бессрочное)**  
**пользование, в безвозмездное срочное пользование,**  
**аренду земельных участков из состава земель,**  
**государственная собственность на которые не**  
**разграничена, из земель, находящихся в собственности**  
**муниципального образования, для строительства**  
**с предварительным согласованием места**  
**размещения объекта»**

**Блок-схема . Последовательность административных действий для принятия решения о предварительном согласовании места размещения объекта**



**2. Последовательность административных действий для принятия решения о предоставлении земельного участка для строительства**





## Распоряжение № 9 от 15 января 2014 года

**«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для строительства без предварительного согласования места размещения объекта на территории муниципального образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации», руководствуясь решением Думы Верхнесалдинского городского округа от 30 января 2013 года № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа,

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для строительства без предварительного согласования места размещения объекта на территории муниципального образования» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее распоряжение в официальном печатном издании Верхнесалдинского городского округа, разместить в сети Интернет на официальном сайте городского округа.

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

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

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для строительства без предварительного согласования мест размещения объекта на территории муниципального образования»

#### Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для строительства без предварительного согласования мест размещения

объекта на территории муниципального образования» 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. Круг заявителей – физические и юридические лица, или их уполномоченные представители при предоставлении доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (для представителя физического лица – нотариально удостоверенная доверенность, для представителя юридического лица – доверенность, заверенная подписью руководителя и печатью организации). Полномочия руководителя, иного представителя юридического лица (устав, учредительный договор, положение), а также документом, подтверждающим назначение (избрание) данного лица на соответствующую должность (решение, протокол, приказ и т.п.).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

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

3.2. Место нахождения Комитета: Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, д. 46, кабинет № 21;

телефоны Комитета: 8-34345- 2-34-50;  
электронный адрес Комитета: kui.vsaldo@gmail.com.

3.3. График работы Комитета: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.00 до 17.00; обед с 13.00 до 14.00; выходные – суббота, воскресенье;

график работы с заявителями специалистов Комитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги:

понедельник, вторник - с 9.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00.

3.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется по адресу: г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, 46, 1 этаж, кабинет № 21.

4. Сведения об организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

Администрация Верхнесалдинского городского округа (отдел архитектуры и градостроительства); Верхнесалдинский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (Росреестр); Межрайонный отдел №15 филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области;

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 16 по Свердловской области.

5. Порядок получения заявителем

информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения муниципальной услуги, осуществляется специалистами Комитета при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается в сети «Интернет» на официальном сайте городского округа публикуется в средствах массовой информации.

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

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

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

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

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

6. Письменные обращения заявителей (в том числе направленные посредством электронной почты) рассматриваются специалистами Комитета, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения, при условии соблюдения заявителями требований к оформлению письменного обращения, предъявляемых статьей 7 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

7. Информация, указанная в п. 3 настоящего регламента публикуется в официальном печатном издании Верхнесалдинского городского округа, размещается на официальном сайте городского округа, а также на информационных стендах, расположенных у входа в кабинет № 21 (1 этаж) зда-

ния администрации Верхнесалдинского городского округа.

#### Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

8. Наименование услуги: «Предоставление земельных участков для строительства без предварительного согласования мест размещения объекта на территории муниципального образования».

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

10. Результат предоставления муниципальной услуги:

1) решение о предоставлении земельного участка для строительства;

2) решение об отказе в предоставлении земельного участка для строительства.

11. Заявителю выдаются следующие документы:

1) схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

2) распоряжение Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа о предоставлении земельного участка;

3) договор аренды земельного участка;

4) мотивированный отказ.

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

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

13. Срок предоставления муниципальной услуги.

13.1. В двухнедельный срок со дня получения обращения заявителя о предоставлении земельного участка без предварительного согласования места размещения объекта Комитетом может быть принято решение:

1) об опубликовании сообщения о приеме заявлений о предоставлении в аренду такого земельного участка в официальном печатном издании Верхнесалдинского городского округа и размещении на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа в сети



Интернет;

2) о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды такого земельного участка.

**13.2.** Общий срок предоставления муниципальной услуги в случае проведения торгов устанавливается Правилами организации и проведения торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договора аренды таких земельных участков, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 N 808.

**14.** Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Земельный кодексом Российской Федерации («Российская газета», 30.10.2001);

Федеральным законом от 25.10.2001 года N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 30.10.2001);

Федеральным законом от 27.07.2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 2010, № 31, ст. 4179);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 года N 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» («Российская газета», 02.11.2011);

Законом Свердловской области от 07.07.2004 года N 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 07.07.2004);

Уставом Верхнесалдинского городского округа, зарегистрирован Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области 18 ноября 2005 г.;

Решением Думы городского округа от 24.01.2006 г. № 2 «Об утверждении Положения о Комитете по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа»;

Решением Думы Верхнесалдинского городского округа от 29.07.2009 года N 168 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Верхнесалдинского городского округа»;

Решением Думы Верхнесалдинского городского округа от 28.05.2010 № 304 «Об утверждении Порядка действия органов местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа по предоставлению земельных участков в пользование и собственность».

**15.** Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем:

**15.1.** заявление о предоставлении земельного участка для строительства (Приложение № 1).

В заявлении в обязательном порядке указывается:

1) официальное наименование заявителя - юридического лица либо полностью фамилия, имя, отчество заявителя - физического лица (в том числе осуществляющего деятельность в качестве индивидуального предпринимателя), адрес местонахождения, а также контактный телефон заявителя или его представителя;

2) испрашиваемое право на земельный участок, срок, на который испрашивается земельный участок;

3) цель использования земельного участка;

4) местонахождение земельного участка и его размеры.

**15.2.** К заявлению прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личностный представитель физического или юридического лица;

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

3) копии учредительных документов юридического лица.

**16.** Документы, необходимые для предоставления земельного участка, которые находятся в распоряжении органов власти или подведомственных им организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

1) свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, выписки из государственного реестра об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок (для индивидуальных предпринимателей);

2) свидетельства о государственной регистрации юридического лица, выписки из государственного реестра о юридическом лице, свидетельства о постановке юридического лица на учет в качестве налогоплательщика (присвоения ИНН), информационного письма органов государственной статистики о присвоении кодов статистики (для юридических лиц);

3) технико-экономическое обоснование проекта строительства или необходимые расчеты;

4) кадастровый паспорт земельного участка.

**17.** Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 16 настоящего Регламента, запрашиваются Комитетом в федеральных органах исполнительной власти, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

**18.** Запрещается требовать от заявителя:

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

ной услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами.

**19.** Заявитель вправе подать заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, в форме электронного документа.

В случае если заявление подается в форме электронного документа (в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»), 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 простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи», постановления Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года N 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

**20.** Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**21.** Приостановление предоставления или отказ в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, осуществляется в следующих случаях:

1) текст письменного обращения не поддается прочтению (о чем сообщается заявителю, направившему обращение (заявление), если его фамилия (наименование юридического лица) и почтовый адрес поддаются прочтению);

2) в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (наименование юридического лица), направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

3) несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом;

4) обращение содержит нецензурные или оскорбительные выражения;

5) текст электронного обращения не поддается прочтению;

6) запрашиваемая информация

не связана с деятельностью Комитета по предоставлению муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом;

7) обращение с заявлением о предоставлении земельного участка подано ненадлежащим лицом;

8) поступление заявления и документов, по форме и содержанию не соответствующих требованиям действующего законодательства Российской Федерации;

10) изъятие испрашиваемого земельного участка из оборота;

11) резервирование испрашиваемого земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

12) обременение испрашиваемого земельного участка правами третьих лиц;

13) отсутствие возможности размещения объекта в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности;

14) отсутствия возможности определения технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения;

15) испрашиваемое право на земельный участок не предусмотрено действующим законодательством.

**22.** Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (о приостановлении предоставления муниципальной услуги) оформляется в письменной форме с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении (приостановлении предоставления) муниципальной услуги.

**23.** Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, не требуется.

**24.** Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги:

государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, с заявителя не взимается.

**25.** Требования к помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга.

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

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

Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы телефоном, копировальным аппаратом, компьютером, рабочими столами и стуль-



ями для посетителей, образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями, справочно-правовыми системами «Консультант Плюс» или «Гарант».

Помещение для сотрудника должно быть снабжено табличкой с указанием номера кабинета, информационными стендами, на которых размещается информация о днях и времени приема граждан, настоящий Регламент.

**26.** Прием заявителей осуществляется специалистами Комитета по управлению имуществом в установленном для приема время в порядке очереди.

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

**27.** Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, - в течение одного рабочего дня (дня фактического поступления заявления в Комитет).

**28.** Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**29.** Показателями оценки доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

**30.** Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме предполагает использование информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе Портала государственных услуг Свердловской области, и обеспечивает возможность:

получения заявителем информации о муниципальной услуге на Портале государственных услуг Свердловской области и на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа;

доступа к формам заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на Портале государственных услуг Свердловской области, для копирования и заполнения в электронном виде; представлять документы в электронном виде;

осуществлять заявителями мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

### **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**

**31.** Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих административных процедур:

1) прием и рассмотрение заявления;

2) принятие решения;

3) заключение договора аренды (купли-продажи) земельного участка.

**32.** Блок-схема осуществления административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, приведена в приложении N 2 к настоящему Регламенту.

**33.** Предоставление земельных участков для строительства без предварительного согласования мест размещения объектов осуществляется на аукционах.

Порядок организации и проведения аукционов по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

**33.1.** Основанием для начала административной процедуры «Прием и рассмотрение заявления» является поступление в Комитет заявления о предоставлении земельного участка для строительства от заинтересованных лиц, а также наличие сформированного землеотводного дела на испрашиваемый земельный участок.

**33.2.** При подаче заявителем заявления лично сотрудником Комитета, ответственным за прием и выдачу документов, осуществляется проверка представленного заявления и документов.

В случае обнаружения несоответствия представленного заявления и документов предъявляемым требованиям сотрудник Комитета, ответственный за прием и выдачу документов, возвращает запрос заявителю с объяснением о выявленном несоответствии.

Сотрудник Комитета, ответственный за прием и выдачу документов, в компетенцию которого входит прием, обработка, регистрация и распределение поступающей корреспонденции:

1) проверяет документы согласно представленной описи;

2) регистрирует в установленном порядке заявление;

3) ставит на экземпляр заявления отметку с номером и датой регистрации;

4) передает заявление и представленные документы для рассмотрения председателю Комитета, а в случае его отсутствия - лицу, исполняющему его обязанности;

5) передает рассмотренные председателем Комитета либо лицом, исполняющим его обязанности, документы с резолюцией исполнителю - специалисту Ко-

митета, ответственному за предоставление услуги.

**33.3.** Прием письменного обращения и его регистрация в Комитете, а также доведение обращения до специалиста, ответственного за обработку заявления, осуществляется в порядке общего делопроизводства.

**33.4.** Специалист Комитета, ответственный за обработку заявления, в зависимости от принятого на комиссии решения, в трехдневный срок направляет копию заявления в отдел архитектуры и градостроительства администрации Верхнесалдинского городского округа для подготовки в месячный срок документов по формированию земельного участка, которые включают в себя:

1) определение разрешенного использования земельного участка;

2) предложения по планировке территории;

3) определение параметров разрешенного строительства объекта;

4) определение технической возможности подключения объектов строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

5) определение платы за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения;

6) установление максимальных сроков подготовки проекта планировки территории;

7) установление максимальных сроков строительства.

**33.5.** Комитет осуществляет организацию проведения работ по постановке на государственный кадастровый учет земельного участка.

**33.6.** В случае, если земельный участок в установленном порядке сформирован, мероприятия по формированию земельного участка не проводятся.

**33.7.** Результат административной процедуры - направление заявления и документов на рассмотрение городской комиссии по выбору земельных участков.

**34.** Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения» является поступление документов на рассмотрение городской комиссии по выбору земельных участков.

**34.1.** Комитет выносит поступившее заявление и документы на городскую комиссию по выбору земельных участков для строительства (далее - комиссия) в течение 14 дней с момента регистрации заявления.

**34.2.** Члены комиссии рассматривают документы и выносят решение, которое оформляется протоколом. Заявитель в семидневный срок информируется о решении комиссии.

**34.3.** По итогам рассмотрения непосредственно на заседании комиссии принимается одно из следующих решений:

1) о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка;

2) о публикации сообщения о наличии предлагаемых в аренду земельных участков для строительства;

3) об отложении на определенный срок рассмотрение вопроса

о предоставлении земельного участка для строительства после предоставления заинтересованными лицами дополнительной информации или урегулирования спорных вопросов, высказанных членами комиссии;

4) об отказе в предоставлении земельного участка для строительства.

Решение Комиссии оформляется выпиской из протокола.

**34.4.** Результат административной процедуры - получение Комитетом выписки из протокола заседания Комиссии.

**34.5.** На основании указанной выписки Комитет осуществляет одно из следующих действий:

подготовку проекта сообщения о наличии предлагаемых в аренду земельных участков для строительства;

подготовку распоряжения Комитета о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка;

подготовку уведомления об отказе в предоставлении земельного участка для строительства.

**35.** Основанием для начала административной процедуры «Заключение договора аренды (купли-продажи) земельного участка» является подготовленный проект сообщения о наличии предлагаемых в аренду земельных участков для строительства либо распоряжение Комитета о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка.

**36.** Сообщение, о наличии предлагаемых в аренду земельных участков для строительства, публикуется в официальном печатном издании Верхнесалдинского городского округа и размещается на официальном сайте городского округа в сети Интернет.

По истечении месяца со дня опубликования и размещения сообщения, в случае отсутствия поступивших заявлений, специалист Комитета в течение одного месяца с момента истечения срока приема заявлений о предоставлении земельного участка осуществляет подготовку распоряжения Комитета о предоставлении заявителю испрашиваемого земельного участка в аренду.

**37.** Аукцион проводится только в отношении земельного участка, прошедшего государственный кадастровый учет, в случае, если определены разрешенное использование такого земельного участка, а также технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и плата за подключение.

**37.1.** В случае если сформированный земельный участок испрашивается в собственность, Комитет осуществляет подготовку проекта распоряжения Комитета о проведении аукциона по продаже испрашиваемого земельного участка.

**37.2.** На основании распоряжения о проведении аукциона Комитетом подготавливается извещение о проведении торгов.

Порядок проведения аукциона регламентируется Правилами организации и проведения торгов



по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договора аренды таких земельных участков, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 года N 808.

**37.3.** Основанием для заключения договора аренды земельного участка является распоряжение Комитета о предоставлении земельного участка для строительства или протокол о результатах аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для строительства.

**37.4.** Основанием для заключения договора купли-продажи земельного участка является протокол о результатах аукциона по продаже земельного участка для строительства.

**37.5.** Сотрудник Комитета, ответственный за прием и выдачу документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

Удостоверяется, что получатель договора аренды земельного участка является именно тем лицом, на чье имя оно оформлено, либо лицом, на кого надлежащим образом оформлена доверенность на получение такого договора.

Специалист предлагает получателю договора аренды:

1) проверить правильность внесенных в договор сведений. При обнаружении в договоре неверно внесенных сведений оформляется новый договор;

2) предлагает получателю договора расписаться в журнале выдачи договоров;

3) передает получателю договора необходимое количество экземпляров.

**37.6.** Результатом административной процедуры «Заключение договора аренды (купли-продажи) земельного участка» является заключение договора аренды (купли-продажи) земельного участка.

#### **Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

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

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

митета.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа для предоставления муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми ак-

тами Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа;

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

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

**45.** Случаи оставления жалобы без ответа:

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

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

**46.** В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

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

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

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

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

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

Жалоба должна содержать:

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

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного

лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

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

**49.** 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.

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

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 57 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

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



ние пяти рабочих дней со дня её регистрации.

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

**54.** По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

округа, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

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

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

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

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

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

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

услуги, и его должностных лиц, муниципальных служащих Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа».

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

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

путем использования услуг почтовой связи;

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

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

#### Приложение №1

к административному регламенту  
«Предоставление земельных участков для  
строительства без предварительного  
согласования мест размещения объекта на  
территории муниципального образования»

Председателю Комитета по управлению  
имуществом Верхнесалдинского городского округа  
от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА

Прошу предоставить земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв.м для \_\_\_\_\_  
(назначение объекта)

расположенный в \_\_\_\_\_  
(населенный пункт)

по ул. \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
(предполагаемое место размещения объекта) (испрашиваемое право)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_

Я, настоящим выражаю согласие на осуществление специалистами Комитета Верхнесалдинского городского округа обработки (сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования) моих (наших) персональных данных, сведения о которых приложены к настоящему заявлению, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных". Указанные персональные данные предоставляются в целях оформления прав на земельный участок, расположенный на территории Верхнесалдинского городского округа.

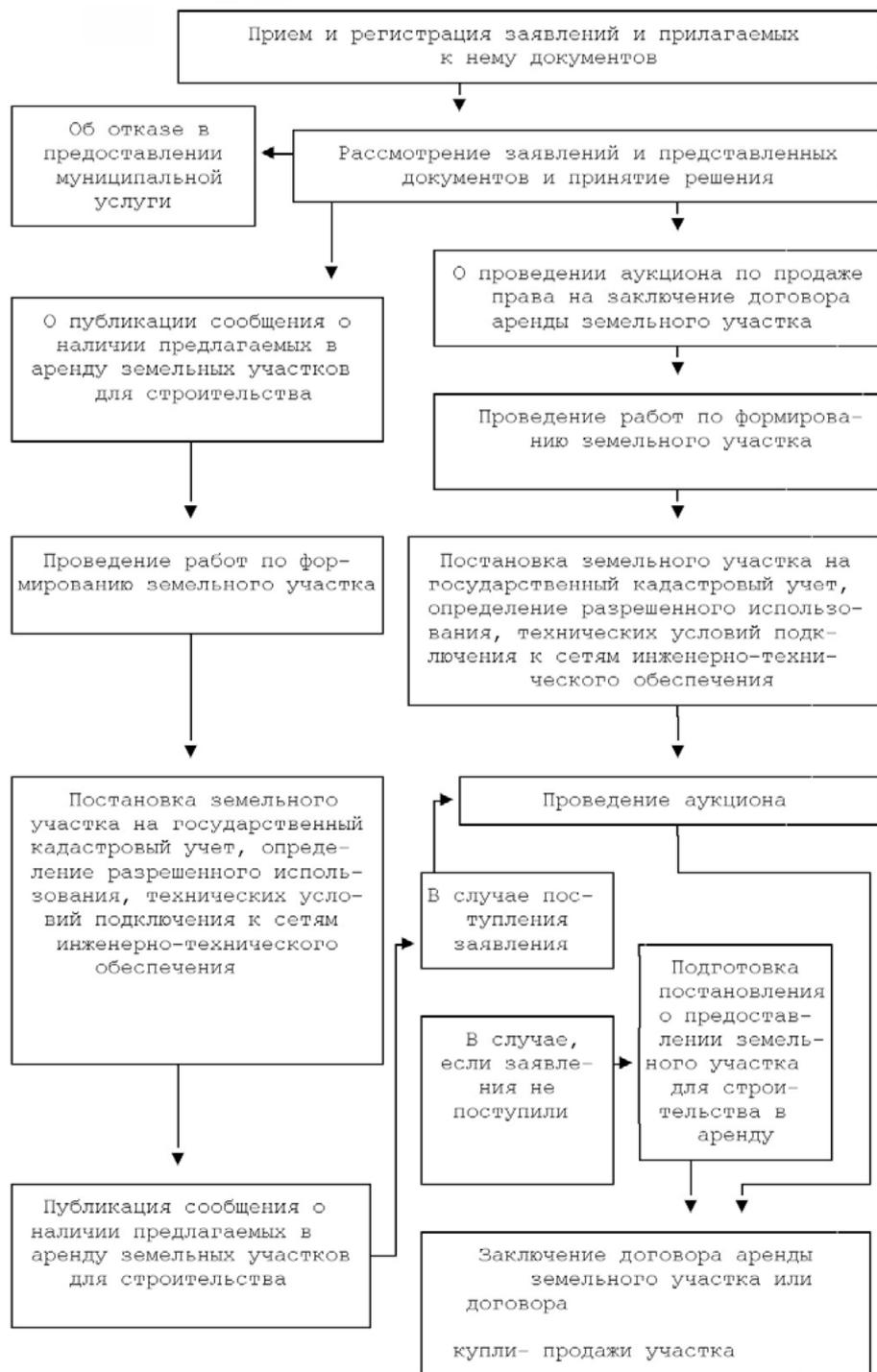
Заявитель \_\_\_\_\_

Примечание: заявление от юридического лица оформляется на фирменном бланке юридического лица и подписывается его руководителем либо иным уполномоченным должностным лицом юридического лица.



Приложение №2  
к административному регламенту  
«Предоставление земельных участков для  
строительства без предварительного  
согласования мест размещения объекта на  
территории муниципального образования»

### Блок-схема последовательности административных процедур





## ВЕРХНЕСАЛДИНСКАЯ РАЙОННАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ С ПОЛНОМОЧИЯМИ ОКРУЖНОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ

**РЕШЕНИЕ № 9/52  
от 16 июля 2015 года**

*О заверении списка кандидатов в депутаты Думы Верхнесалдинского городского округа, выдвинутого избирательным объединением «Верхнесалдинское местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» по одномандатному избирательному округу № 1 на дополнительных выборах депутата Думы Верхнесалдинского городского округа по одномандатному избирательному округу № 1 в единый день голосования 13 сентября 2015 года*

Заслушав и обсудив информацию председателя Верхнесалдинской районной территориальной избирательной комиссии Ю.А. Поплаухина о выдвижении избирательным объединением «Верхнесалдинское местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» списка кандидатов в депутаты Думы Верхнесалдинского городского округа по одномандатному избирательному округу №1 на дополнительных выборах депутата Думы Верхнесалдинского городского округа в единый день голосования 13 сентября 2015 года, Верхнесалдинская районная территориальная избирательная комиссия отмечает, что 13 июля 2015 года заседание Местного политического со-

вета Верхнесалдинского местного отделения Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ», на котором выдвинут список кандидатов в депутаты Думы Верхнесалдинского городского округа по одномандатному избирательному округу № 1, проведено в соответствии с требованиями федеральных законов «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», «О политических партиях», Избирательного кодекса Свердловской области, Устава Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ».

Решения, принятые 13 июля 2015 года на заседании Местного политического совета Верхнесалдинского местного отделения Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ», о выдвижении указанного списка кандидатов в депутаты, о назначении уполномоченного представителя избирательного объединения «Верхнесалдинское местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» для представления избирательного объединения по всем вопросам, связанным с участием избирательного объединения «Верхнесалдинское местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» в дополнительных выборах, включая вопросы представления документов в избирательные комиссии всех уровней, документы,

в отношении кандидата, выдвинутого в составе списка кандидатов, иные документы, представленные Верхнесалдинским местным отделением Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» при выдвижении списка кандидатов в депутаты Думы Верхнесалдинского городского округа по одномандатному избирательному округу № 1, в целом соответствуют требованиям вышеназванных правовых актов.

С учетом вышеизложенного, в соответствии со статьями 43-45 и 47 Избирательного кодекса Свердловской области, Верхнесалдинская районная территориальная избирательная комиссия с полномочиями избирательной комиссии Верхнесалдинского городского округа р е ш и л а:

1. Заверить список кандидатов в депутаты Думы Верхнесалдинского городского округа, выдвинутый избирательным объединением «Верхнесалдинское местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» по одномандатному избирательному округу № 1 на дополнительных выборах депутата Думы Верхнесалдинского городского округа в единый день голосования 13 сентября 2015 года (прилагается).

2. Выдать уполномоченному представителю избирательного объединения «Верхнесалдинское местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИ-

НАЯ РОССИЯ» копии настоящего решения и заверенного списка кандидатов в депутаты.

3. Считать согласованными представленные Верхнесалдинским местным отделением Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» эмблему и краткое наименование избирательного объединения для использования в избирательных документах.

4. Опубликовать настоящее решение в печатном издании «Салдинская газета» и разместить настоящее решение на официальном сайте Верхнесалдинской районной территориальной избирательной комиссии.

5. Направить настоящее решение в Избирательную комиссию Свердловской области, Верхнесалдинскому местному отделению Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ», средствам массовой информации.

6. Контроль исполнения настоящего решения возложить на секретаря Комиссии Л.Н. Молодых.

**Ю.А.Поплаухин**  
*председатель*  
*Верхнесалдинской районной*  
*территориальной*  
*избирательной комиссии*

**Л.Н.Молодых**  
*Секретарь Верхнесалдинской*  
*районной территориальной*  
*избирательной комиссии*

**Приложение  
к решению от 16 июля 2015 года № 9/52**

### СПИСОК

кандидатов в депутаты Думы Верхнесалдинского городского округа, выдвинутых избирательным объединением «Верхнесалдинское местное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» по одномандатному избирательному округу № 1 на дополнительных выборах депутата Думы Верхнесалдинского городского округа по одномандатному избирательному округу № 1 в единый день голосования 13 сентября 2015 года

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и место рождения	Адрес места жительства	Наименование и номер одномандатного избирательного округа
1.	Носков Константин Николаевич	1975 года рождения Свердловская область, город Верхняя Салда	Свердловская область, г. Верхняя Салда,	одномандатный избирательный округ № 1

### Информация для населения о проведении публичных слушаний в Верхнесалдинском городском округе по проекту решения Думы городского округа «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа»

Администрация городского округа уведомляет о проведении публичных слушаний по проекту решения Думы городского округа «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа».

Время и место проведения публичных слушаний – 27 июля

2015 года в 17 часов 30 минут (время местное) по адресу: Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, д. 46 (здание администрации городского округа), 1 этаж, малый зал заседаний.

Повестка дня проведения публичных слушаний:

1) рассмотрение проекта решения Думы городского округа «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа» (докладчик – глава городского округа А.Н. Забродин);

2) рассмотрение рекомендаций и предложений по рассматриваемому вопросу.

Ознакомиться с проектом решения Думы городского округа «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа» участники публичных слушаний могут по адресу: г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, д. 46, кабинет № 25.



## Верхнесалдинская районная территориальная избирательная комиссия с полномочиями окружной избирательной комиссии

**РЕШЕНИЕ № 9/53  
от 16 июля 2015 г.**

*Об отказе Савицкой Ольге Викторовне, выдвинутой в порядке самовыдвижения, в регистрации кандидатом в депутаты Думы Верхнесалдинского городского округа на дополнительных выборах депутата Думы Верхнесалдинского городского округа по одномандатному избирательному округу № 1 в единый день голосования 13 сентября 2015 года*

Проверив соответствие порядка выдвижения Савицкой Ольги Викторовны, кандидата в депутаты Думы Верхнесалдинского городского округа по одномандатному избирательному округу № 1, выдвинутой в порядке самовыдвижения на дополнительных выборах депутата Думы Верхнесалдинского городского округа, назначенных на 13 сентября 2015 года, требованиям федеральных законов «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Избирательного кодекса Свердловской области, Верхнесалдинская районная территориальная избирательная комиссия с полномочиями окружной избирательной комиссии избирательного округа № 1 на дополнительных выборах депутата Думы Верхнесалдинского городского округа 14 июля 2015 года установила следующее.

Порядок выдвижения и документы, представленные О.В. Савицкой для выдвижения и регистрации кандидатом на дополнительных выборах депутата Думы Верхнесалдинского городского округа по одномандатному избирательному округу № 1, в целом соответствуют положениям Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Избирательного кодекса Свердловской области.

Верхнесалдинская районная избирательная комиссия с полномочиями окружной избирательной комиссии на основании пункта 6 статьи 44 Избирательного кодекса Свердловской области направила в соответствующие государственные органы представления по проверке

достоверности сведений, представленных о себе О.В. Савицкой при выдвижении.

Данные, поступившие из государственных органов: Информационного управления Главного Управления МВД РФ по Свердловской области, отдела Управления федеральной миграционной службы по Свердловской области в г. Верхняя Салда в целом подтверждают достоверность сведений, представленных кандидатом при выдвижении. Вместе с тем, из ФГБОУ высшего профессионального образования «Костромской государственный университет имени Н.А. Некрасова» результат проверки еще не поступил.

В соответствии с решением Верхнесалдинской районной территориальной избирательной комиссии от 22 июня 2015 года № 7/37\_ «О количестве подписей избирателей в поддержку выдвижения кандидатов в депутаты по одномандатному избирательному округу № 1 на дополнительных выборах депутата Думы Верхнесалдинского городского округа по одномандатному избирательному округу № 1 в единый день голосования 13 сентября 2015 года» для регистрации гражданина кандидатом в депутаты Думы Верхнесалдинского городского округа по одномандатному избирательному округу № 1 на дополнительных выборах 13 сентября 2015 года необходимо представить не менее 21 (двадцати одной) достоверной подписи избирателей и не более 25 (двадцати пяти) подписей.

В поддержку выдвижения кандидатом О.В. Савицкой представлены подписные листы, содержащие 24 (двадцать четыре) подписи избирателей.

Число подписей, представленных фактически составило 24 (двадцать четыре). На основании пункта 3 статьи 52 Избирательного кодекса Свердловской области проверке подлежали все подписи избирателей.

В результате проверки, согласно сводной ведомости и итоговому протоколу о результатах проверки подписей избирателей, собранных в поддержку выдвижения О.В. Савицкой (копия итогового протокола прилагается), установлено, что из 24 (двадцати четырех) подписей избирателей достоверными признано 0 (ноль) подписей, недействительными - 24 (двадцать четыре) подписи,

в том числе, по следующим основаниям:

1) на основании подпункта 4 пункта 5 статьи 52 Избирательного кодекса Свердловской области (сведения об избирателях указаны не в полном объеме, так как в адресе места жительства отсутствует наименование субъекта Российской Федерации - Свердловская область) - 24 подписи;

2) на основании подпункт 8 пункта 5 статьи 52 Избирательного кодекса Свердловской области (сведения о лице, осуществлявшем сбор подписей избирателей, указаны в подписном листе не в полном объеме: в адресе места жительства не указан субъект РФ - Свердловская область) - 24 подписи;

3) на основании подпункта 7 пункта 5 статьи 52 Избирательного кодекса Свердловской области (не оговорены исправления в адресе места жительства избирателя) - 2 подписи.

Таким образом, результаты проверки подписных листов свидетельствуют о том, что кандидатом О.В. Савицкой представлено недостаточное количество достоверных подписей, необходимых для регистрации гражданина кандидатом в депутаты Думы Верхнесалдинского городского округа по одномандатному избирательному округу № 1 на дополнительных выборах 13 сентября 2015 года.

Данное обстоятельство в соответствии с подпунктом 5 пункта 6 статьи 53 Избирательного кодекса Свердловской области является основанием для принятия Верхнесалдинской районной территориальной избирательной комиссией с полномочиями окружной избирательной комиссии решения об отказе в регистрации кандидата.

На основании вышеизложенного, руководствуясь статьей 38 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьями 43-46, 51, 52, подпунктом 5 пункта 6 статьи 53 Избирательного кодекса Свердловской области, Верхнесалдинская районная территориальная избирательная комиссия с полномочиями окружной избирательной комиссии на дополнительных выборах депутата Думы Верхнесалдинского городского округа 13 сентября 2015 года р е ш и л а:

1. Отказать Савицкой Ольге

Викторовне, выдвинутой в порядке самовыдвижения, в регистрации кандидатом в депутаты Думы Верхнесалдинского городского округа по одномандатному избирательному округу № 1 на дополнительных выборах депутата Думы Верхнесалдинского городского округа по одномандатному избирательному округу № 1 в единый день голосования 13 сентября 2015 года.

2. Направить письменное уведомление Верхнесалдинскому отделению Свердловского отделения № 7003 Уральского банка ОАО «Сбербанк России» о прекращении с 17 июля 2015 года расходных операций по специальному избирательному счету, открытому кандидатом О.В. Савицкой, за исключением перечисления неизрасходованных средств избирательного фонда жертвователям, пропорционально вложенным ими средствам.

3. Предложить О.В. Савицкой не позднее 24 июля 2015 года произвести операции по возврату неизрасходованных денежных средств избирательного фонда гражданам и юридическим лицам, осуществившим добровольные пожертвования, закрыть специальный избирательный счет и представить в Верхнесалдинскую районную территориальную избирательную комиссию с полномочиями окружной избирательной комиссии итоговый финансовый отчет о поступлении и расходовании средств избирательного фонда.

4. Направить настоящее решение Избирательной комиссии Свердловской области, Савицкой Ольге Викторовне, опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинской районной территориальной избирательной комиссии.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Ю.А. Поплаухина.

**Ю.А. Поплаухин**  
председатель  
Верхнесалдинской районной  
территориальной  
избирательной комиссии

**Л.Н. Молодых**  
Секретарь Верхнесалдинской  
районной территориальной избирательной комиссии

## Постановление администрации Верхнесалдинского городского округа

**№ 2074  
от 9 июля 2015 года**

*О внесении изменений в постановление главы Верхнесалдинского городского округа от 12.08.2010 № 530 «Об установлении нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма и учетной нормы площади жилого помещения на территории Верхнесалдинского городского округа»*

В соответствии со статьей 50 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №

131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Верхнесалдинского городского округа, руководствуясь Положением о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление главы Верхнесалдинского городского округа от 12.08.2010 № 530 «Об

установлении нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма и учетной нормы площади жилого помещения на территории Верхнесалдинского городского округа» изменения, дополненные пунктами 1.1 и 4 следующего содержания:

«1.1. При реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» в части обеспечения права отдельных категорий граждан на приобретение жилья экономического класса»

установить учетную норму площади жилого помещения на одного члена семьи 18 квадратных метров.»;

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

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

**К.С. Ильичев**  
глава администрации  
городского округа



## Постановление администрации Верхнесалдинского городского округа

№2037  
от 6 июля 2015 года

**О создании (назначении) в организациях Верхнесалдинского городского округа структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.1999 № 782 «О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны», в целях управления гражданской обороной в учреждениях, организациях, предприятиях (далее - организациях) Верхнесалдинского городского округа, руководствуясь Уставом Верхнесалдинского городского округа,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о создании (назначении) в организациях Верхнесалдинского городского округа структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны (далее - Положение) (прилагается).

2. Рекомендовать руководителям организаций, расположенных на территории Верхнесалдинского городского округа независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности предусмотреть создание (назначение) и содержание структурных подразделений (работников) по гражданской обороне в количестве, определенном Положением, утвержденным настоящим постановлением.

3. Признать утратившим силу постановление Верхнесалдинского городского округа от 01.02.2007 № 57 «О создании (назначении) в организациях Верхнесалдинского городского округа структурных подразделений (работников), специально уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту А.В. Ширяеву.

**К.С. Ильичев**  
глава администрации  
городского округа

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о создании (назначении) в организациях Верхнесалдинского городского округа структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны**

**УТВЕРЖДЕНО**  
**постановлением администрации**  
**Верхнесалдинского городского округа**  
**от 6 июля 2015 года**  
**№2037**

**«О создании (назначении) в организациях Верхнесалдинского городского округа структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны»**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.1999 № 782 «О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны», определяет порядок создания (назначения) в организациях, расположенных на территории Верхнесалдинского городского округа структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны (далее именуется - структурные подразделения (работники) по гражданской обороне).

2. Структурные подразделения (работники) по гражданской обороне создаются (назначаются) в организациях независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности с целью управления гражданской обороной в этих организациях.

3. Создание (назначение) в организациях структурных подразделений (работников) по гражданской обороне осуществляется для обеспечения:

планирования и проведения мероприятий по гражданской обороне; создания и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию локальных систем оповещения;

обучения работников организаций способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

создания и содержания в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

проведения мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования организаций в военное время;

создания и поддержания в состоянии постоянной готовности нештатных аварийно-спасательных формирований, привлекаемых для решения задач в области гражданской обороны.

4. Количество работников в структурном подразделении по гражданской обороне или отдельных работников по гражданской обороне в составе других подразделений организации определяется исходя из следующих норм:

в организациях, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, с количеством работников до 500 человек - 1 освобожденный работник, от 500 до 2000 человек - 2-3 освобожденных работника, от 2000 до 5000 человек - 3-4 освобожден-

ных работника, свыше 5000 человек - 5-6 освобожденных работников;

в организациях, не отнесенных к категориям по гражданской обороне, с количеством работников до 200 человек - работа по гражданской обороне может выполняться в установленном порядке по совместительству одним из работников организации.

Количество работников в структурном подразделении по гражданской обороне или отдельных работников по гражданской обороне в составе других подразделений исполнительного органа (органа управления) организации, имеющей дочерние и зависимые хозяйственные общества, определяется в соответствии с нормами, предусмотренными в положении об уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны структурных подразделений (работниках) организаций.

5. На должности работников структурных подразделений (работников) по гражданской обороне назначаются лица, имеющие соответствующую подготовку.

6. Организации осуществляют укомплектование структурных подразделений (назначение работников) по гражданской обороне, разрабатывают и утверждают их функциональные обязанности и штатное расписание.

7. Финансирование мероприятий по содержанию структурных подразделений (работников) по гражданской обороне осуществляется за счет средств организаций их создавших (назначивших).

8. Муниципальное казенное учреждение «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа» оказывает методическую помощь назначенным работникам, уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны.

№ 2038  
от 6 июля 2015 года

**О внесении изменений в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 22.07.2014 № 2386 «Об организации обучения населения Верхнесалдинского городского округа в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»**

В связи с утвержденной решением Думы городского округа от

01.04.2015 № 320 структуры администрации Верхнесалдинского городского округа, в соответствии с решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа»,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 22.07.2014 № 2386 «Об организации обучения населения Верхнесалдинского городского округа в области

гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», изменения, изложив пункт 3 в следующей редакции:

«3. Методическое руководство, координацию и контроль за обучением населения Верхнесалдинского городского округа в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера возложить на муниципальное казенное учреждение «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа».

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту А.В. Ширяеву.

**К.С. Ильичев**  
глава администрации  
городского округа

Распространяется бесплатно

Учредители:  
Дума Верхнесалдинского городского округа,  
администрация Верхнесалдинского городского округа

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

Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ66-01404  
от 29 декабря 2014 года  
Редактор: М.В. Семёнова

Отпечатано:

Отдел полиграфических и рекламных проектов  
ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», 624760,  
Свердловская обл., г. В. Салда, ул. Парковая, д. 1  
Заказ: № 1016. Тираж 100 экз.

Подписано в печать: по графику - 16 июля, 10.00,  
фактически - 16 июля, 10.00

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

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