



## Решения Думы Верхнесалдинского городского округа

№ 493

от 16 ноября 2016 года

**Об утверждении Перечня муниципального имущества Верхнесалдинского городского округа, подлежащего приватизации, на 2017 год**

Рассмотрев постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 26 октября 2016 года № 3453 «О внесении на рассмотрение в Думу городского округа проекта решения Думы городского округа «Об утверждении Перечня муниципального имущества Верхнесалдинского городского округа, подлежащего приватизации, на 2017 год», в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руковод-

ствуясь Федеральными законами от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Положением о Комитете по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Думы городского округа от 24 января 2006 года № 2 «Об утверждении Положения о Комитете по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа» (в редакции решения Думы городского округа от 08.04.2015 № 322), решением Думы городского

округа от 28.10.2009 № 211 «Об утверждении Положения о порядке отчуждения недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства» (в редакции решения Думы городского округа от 10.08.2016 № 472), решением Думы городского округа от 25.09.2013 № 147 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа» (в редакции решения Думы городского округа от 15.10.2014 № 271), решением Думы городского округа от 18.05.2016 № 452 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения приватизации муниципального имущества Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

Дума городского округа

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Перечень муниципального имущества Верхнесалдинского городского округа, подлежащего приватизации, на 2017 год (прилагается).

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

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

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

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

### ПЕРЕЧЕНЬ муниципального имущества Верхнесалдинского городского округа, подлежащего приватизации, на 2017 год

№ п/п	Наименование имущества	Адрес	Площадь, кв.м.	Способ приватизации
1	2	3	4	5
1.	Нежилое помещение (номер на плане 1 этажа: 5)	Свердловская обл., г.Верхняя Салда, ул. Воронова, 2/2	67,5	Преимущественное право арендатора на выкуп (ФЗ № 159-ФЗ)
2.	Нежилое помещение (номер на плане второго этажа: 26)	Свердловская обл., г.Верхняя Салда, ул.Энгельса, 87/1	41,8	Преимущественное право арендатора на выкуп (ФЗ № 159-ФЗ)
3.	Нежилое помещение (номер на плане 2 этажа: 3, 18)	Свердловская обл., г.Верхняя Салда, ул. Энгельса, 87/1	32,3	Преимущественное право арендатора на выкуп (ФЗ № 159-ФЗ)
4.	Нежилое помещение (номер на плане 2 этажа: 9, 10, 12, 18)	Свердловская обл., г.Верхняя Салда, ул. Энгельса, 87/1	30,9	Преимущественное право арендатора на выкуп (ФЗ № 159-ФЗ)



5.	Нежилое помещение (номер на плане цокольного этажа: 10)	Свердловская обл., г.Верхняя Салда, ул. Воронова,10/1	47,2	Преимущественное право арендатора на выкуп (ФЗ № 159-ФЗ)
6.	Нежилое помещение (номер на плане 1 этажа: 1-4)	Свердловская обл., г.Верхняя Салда, ул. Спортивная,17/1	98,6	Преимущественное право арендатора на выкуп (ФЗ № 159-ФЗ)
7.	Нежилое помещение (номер на плане цокольного этажа: 3-12)	Свердловская обл., г.Верхняя Салда, ул. Воронова, 6	96,2	Преимущественное право арендатора на выкуп (ФЗ № 159-ФЗ)
8.	Нежилое помещение (номер на плане второго этажа: 4-5)	Свердловская обл., г.Верхняя Салда, ул. Энгельса,87/1	42,4	Преимущественное право арендатора на выкуп (ФЗ № 159-ФЗ)
9.	Нежилое помещение на 1 этаже жилого здания	Свердловская обл., г.Верхняя Салда, ул. Спортивная,17/1	37,8	Преимущественное право арендатора на выкуп (ФЗ № 159-ФЗ)
10.	Нежилое здание с земельным участком	Свердловская обл., г. Верхняя Салда, ул. Труда, 12	569,4	Аукцион
11.	Нежилое здание с земельным участком	Свердловская обл., г. Верхняя Салда, ул. Евстигнеева, 15	857,6	Аукцион
12.	Нежилое здание с земельным участком	Свердловская обл., г. Верхняя Салда, ул. Евстигнеева, 22	1031,7	Аукцион
13.	Нежилое здание – гараж	Свердловская обл., г.Верхняя Салда, ул. Карла Маркса, д.95, корп. 3а	313,0	Аукцион
14.	Нежилое здание - блок вспомогательных отделений	Свердловская обл., г. Верхняя Салда, ул. Карла Маркса, д.95, корп. 3б		Аукцион
15.	Нежилое здание с пристроем (пищеблок, прачечная)	Свердловская обл., г. Верхняя Салда, ул. Карла Маркса, д.95, корп. 5	1 838,6	Аукцион
16.	Нежилое здание – инфекционное отделение	Свердловская обл., г. Верхняя Салда, ул. Карла Маркса, д.95, корп. 3	3 397,5	Аукцион
17.	Пристроенное здание (наркологическое отделение)	Свердловская обл., г.Верхняя Салда, ул. Карла Маркса, д. 95, корп. 4	436,5	Аукцион
18.	Нежилое помещение (номер на плане 2 этажа: 27)	Свердловская обл., г.Верхняя Салда, ул. Энгельса,87/1	19,7	Аукцион
19.	Нежилое помещение (номер на плане 2 этажа: 8, 15)	Свердловская обл., г.Верхняя Салда, ул. Энгельса,87/1	12,3	Аукцион
20.	Нежилое помещение (номер на плане 2 этажа: 23,1)	Свердловская обл., г.Верхняя Салда, ул. Энгельса,87/1	23,1	Аукцион



№ 499  
от 16 ноября 2016 года

*О внесении изменений в решение Думы городского округа от 21.11.2012 № 83 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих городского округа в новой редакции»*

Рассмотрев постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 27 октября 2016 года № 3457 «О внесении на рассмотрение в Думу городского округа проекта решения Думы городского округа «О внесении изменений в решение Думы городского округа от 21 ноября 2012 года № 83 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих Верхнесалдинского городского округа в новой редакции», руководству-

ясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», решением Думы городского округа от 30 ноября 2013 года № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

#### РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о проведении аттестации муниципальных служащих Верхнесалдинского городского округа в новой редакции, утвержденное решением Думы городского округа от 21.11.2012 № 83 «Об утверждении Положения о проведении атте-

станции муниципальных служащих Верхнесалдинского городского округа в новой редакции» (в редакции решения Думы городского округа от 20.04.2016 № 444), следующие изменения:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

Категории муниципальных служащих, не подлежащих аттестации, определяются Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

2) в подпункте 4 пункта 17 слова «(или) государственной службы, а также» исключить;

3) пункт 20 признать утратив-

шим силу;

4) в пункте 5 приложения № 2 слова «и (или) государственной» исключить.

2. Утвердить форму аттестационного листа (прилагается).

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству (Я.В. Станкевич).

А.Н. Забродин,  
глава Верхнесалдинского городского округа

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_
3. Профессиональное образование, наличие ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация,

ученая степень, звание)

4. Замещаемая должность на момент аттестации и дата назначения на должность \_\_\_\_\_

5. Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_

6. Стаж работы по специальности \_\_\_\_\_

7. Вопросы к аттестуемому и краткие ответы на них: \_\_\_\_\_

8. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

9. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации: \_\_\_\_\_

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Решение и рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(соответствует замещаемой должности; не соответствует замещаемой должности)

11. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов "за" - \_\_\_\_\_, "против" - \_\_\_\_\_

12. Примечания \_\_\_\_\_

Визы:

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Заместитель председателя комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомился \_\_\_\_\_

(подпись аттестуемого, дата)



**№ 490**  
от 16 ноября 2016 года

**О формировании бюджетного прогноза Верхнесалдинского городского округа на долгосрочный период**

В соответствии с пунктом 1 статьи 170.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ

«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Верхнесалдинского городского округа, Дума городского округа

**РЕШИЛА:**

1. Финансовому управлению администрации Верхнесалдинского городского округа, начиная с периода составления проекта бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2017 год и пла-

новый период 2018-2019 годов, формировать бюджетный прогноз Верхнесалдинского городского округа на долгосрочный период.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

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

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

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

**№ 492**  
от 16 ноября 2016 года

**О признании утратившим силу решения Думы городского округа от 27.10.2010 № 383 «Об утверждении правил обращения с отходами на территории Верхнесалдинского городского округа»**

Рассмотрев постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 31 октября 2016 года № 3498 «О внесении на рассмотрение в Думу городско-

го округа проекта решения Думы городского округа «О признании утратившим силу решение Думы городского округа от 27 октября 2010 года № 383 «Об утверждении правил обращения с отходами на территории Верхнесалдинского городского округа», руководствуясь Федеральным законом от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Верхнесал-

динского городского округа, Дума городского округа

**РЕШИЛА:**

1. Признать утратившим силу решение Думы городского округа от 27.10.2010 № 383 «Об утверждении правил обращения с отходами на территории Верхнесалдинского городского округа».

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

3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по городскому хозяйству и охране окружающей среды (А.К. Мельников).

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

## Постановления администрации Верхнесалдинского городского округа

**№ 3542**  
от 10 ноября 2016 года

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 26.02.2015 № 806**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решением Думы городского округа от

30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 29.05.2014 № 1820 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых организуется в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, рекон-

струкцию объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 26.02.2015 № 806 (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 06.07.2015 № 2039, от 09.06.2016 № 1873, от 12.09.2016 № 2985) следующие изменения:

1) пункт 12 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«12. Решение о предоставлении заявителю муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении принимается не позднее 10 дней с даты приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами.

В срок предоставления муницип-

альной услуги входит срок доставки документов из МФЦ в администрацию городского округа и обратно».

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 вопросам реализации инвестиционных проектов и строительства Л.А. Устинову.

**К.С. Ильичёв,**  
глава администрации Верхнесалдинского городского округа

**№ 3543**  
от 10 ноября 2016 года

**О признании утратившими силу постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа**

В целях самоконтроля, приведения муниципальных правовых актов администрации Верхнесалдинского городского округа в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь пунктом 4 части 5 статьи 51 Градостроительного кодекса Россий-

ской Федерации, пунктом 5 статьи 16 Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Признать утратившими силу постановления администрации Верхнесалдинского городского округа:

от 11.07.2016 № 2197 «О разработке проекта межевания территории

линейного объекта в целях строительства железнодорожных путей общего пользования на территории особой экономической зоны «Титановая долина»;

от 11.07.2016 № 2198 «О разработке проекта планировки и проекта межевания территории линейного объекта в целях строительства железнодорожных путей общего пользования на территории особой экономической зоны «Титановая долина».

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газе-

та» 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 вопросам реализации инвестиционных проектов и строительства Л.А. Устинову.

**К.С. Ильичёв,**  
глава администрации Верхнесалдинского городского округа

**№ 3713**  
от 24 ноября 2016 года

**О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание семей нуждающимися в улучшении жилищных условий», утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 21.10.2013 № 2668**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 29.05.2014 № 1820 «Об утверждении перечня муниципальных

услуг, предоставление которых организуется в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий», утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 21.10.2013 № 2668 «Об утверждении адми-

нистративного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий» (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 14.07.2014 № 2271, от 05.12.2014 № 3707, от 20.04.2016 № 1422), следующие изменения:

1) в пункте 16 раздела 2 в таблице строки «Документ, содержащий описание объекта недвижимости, из числа следующих», «Кадастровый паспорт помещения», «Справка о технико-экономических показателях жилого помещения» исключить;

2) пункт 16 раздела 2 дополнить пунктом 16-1 следующего содержания:

«16-1. Документы, указанные в приведенной ниже таблице, могут

быть получены без участия заявителя в ходе межведомственного информационного обмена. Заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы (таблица 1).

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 управлению социальной сферой Е.С. Вербах.

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

№ п/п	Категория и (или) наименование представляемого документа	Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе	
		наименование	форма представления
1.	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) у заявителя и членов его семьи (запрашивается в отношении всех объектов недвижимости, сведения о которых представлены заявителем, в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области)	Свидетельство о праве собственности	Подлинник либо нотариально заверенная копия
2.	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества (запрашивается в отношении всех членов молодой семьи, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, супругов последних в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области)	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества	Подлинник либо нотариально заверенная копия
3.	Кадастровый паспорт на жилое помещение (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области)	Документ из числа следующих: кадастровый паспорт на жилое помещение, технический паспорт на жилое помещение, справка о технико-экономических показателях жилого помещения	Подлинник или нотариально заверенная копия

## Комитет по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа информирует:

Утвержден распоряжением Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа от 28.11.2016 №798 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации на территории Верхнесалдинского городского округа»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации на территории Верхнесалдинского городского округа»**

**Раздел 1. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление

земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду

гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами

субъекта Российской Федерации на территории Верхнесалдинского городского округа» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и

доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги на территории Верхнесалдинского городского округа.

2. Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации. Действие Регламента распространяется на земельные участки, полномочиями по распоряжению которыми обладают органы местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа.

3. Заявителями муниципальной услуги являются граждане (далее - Заявитель), а именно:

1) граждане, являющиеся на день подачи заявления родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающими трех и более несовершеннолетних детей, в случае их совместного обращения с указанным заявлением либо в случае обращения с этим заявлением одного из родителей или лиц, их заменяющих, с которым совместно постоянно проживают трое и более несовершеннолетних детей, в соответствии с Законом Свердловской области от 08 июля 2004 г. №18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области»;

2) инвалиды и семьи, имеющие в своем составе инвалидов, в соответствии с частью 16 статьи 17 Федерального закона от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

3) военнослужащие - граждане, проходящие военную службу по контракту, и граждане, уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более, а также военнослужащие - граждане, проходящие военную службу за пределами территории Российской Федерации, в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в соответствии с пунктом 12 статьи 15 Федерального закона от 27 мая 1998 года №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

4) граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр), в соответствии с подпунктом 16 части первой статьи 2 Федерального закона от 10 января 2002 года №2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

5) граждане, получившие или

перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

б) инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы в соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года N 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» из числа:

граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

военнослужащих и военнослужащих, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявших работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения; граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

7) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития, в соответствии с подпунктом 9 части первой статьи 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

8) граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, в соответствии с Федеральным законом от 26 ноября 1998 года №175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и

сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;

9) граждане из подразделений особого риска в пределах, установленных Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 №2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

10) граждане, являющиеся на день подачи заявления, одиночками родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающими трех и более несовершеннолетних детей в соответствии с Законом Свердловской области от 08 июля 2004 г. №18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области»;

4. От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные административным регламентом, могут подавать представители, полномочия которых подтверждаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

адрес официального сайта Комитета - [www.kui-vsalda.midural.ru](http://www.kui-vsalda.midural.ru); электронный адрес Комитета: [kui.vsalda@gmail.com](mailto:kui.vsalda@gmail.com).

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

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

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

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

округа публикуется в средствах массовой информации.

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

Почтовый адрес МФЦ: 624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, ул. Карла Маркса, дом 3.

Режим работы МФЦ: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 09.00 до 20.00 часов, суббота - с 09.00 до 15.00 часов (без перерыва); воскресенье - выходной день.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги сообщается по номеру телефона для справок (консультаций): 8 (34345) 4-40-16.

Телефон справочного информационного центра «Мои документы»: 8-800-700-00-04 (звонок бесплатный).

7. 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 заявителем должны совместно обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

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

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

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

9. Информация, указанная в п. 5 настоящего Регламента, размеща-

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

## Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

10. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации на территории Верхнесалдинского городского округа» (далее - муниципальная услуга).

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

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

Администрации Верхнесалдинского городского округа; Межрайонный отдел филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области;

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

Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области (МУГИСО).

13. В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя предоставления документов, которые находятся в распоряжении Комитета, распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным

органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами в определенных статьях 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечнем документов.

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

14. Результаты предоставления муниципальной услуги:

1) заключение договора аренды земельного участка;

2) решение об отказе в предоставлении гражданину земельного участка в аренду.

15. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 (тридцать) дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае подачи заявления в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Комитете.

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

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

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

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

Федеральный закон от 02 мая

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

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

Федеральный закон от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета», 02.12.1995, №234);

Федеральный закон от 27 мая 1998 года №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» («Российская газета», 02.06.1998, №104);

Федеральный закон от 10 января 2002 года №2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» («Российская газета», 12.01.2002, №6);

Федеральный закон от 26 ноября 1998 года №175-ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» («Российская газета», 02.12.1998, №229);

Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 года №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 1991, №21, ст. 699);

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

Закон Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об

особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 07.07.2004);

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

Правила землепользования и застройки Верхнесалдинского городского округа, утвержденные распоряжением Думы городского округа от 23 марта 2016 года № 434 («Салдинская газета», 31.03.2016, №12);

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

17. Перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.

Граждане, указанные в пункте 3 настоящего Регламента предоставляют:

1) заявление о предоставлении земельного участка в аренду для строительства индивидуального жилого дома (садоводства, дачного хозяйства, личного подсобного хозяйства) (форма заявления в приложении 1 к настоящему Регламенту);

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица заявителя (заявителей), в том числе универсальная электронная карта;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка без торгов, а именно:

№ п/п	Субъекты, имеющие право на приобретение в собственность бесплатно земельных участков	Перечень необходимых документов
1	2	3
1	Граждане, являющиеся на день подачи заявления родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающими трех и более несовершеннолетних детей, в случае их совместного обращения с указанным заявлением либо в случае обращения с этим заявлением одного из родителей или лиц, их заменяющих, с которым совместно постоянно проживают трое и более несовершеннолетних детей, в соответствии с Законом Свердловской области от 08 июля 2004 г. №18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области»	1) копии свидетельств о рождении (усыновлении) детей; 2) копию свидетельства о браке (при наличии); 3) копию свидетельства о расторжении брака (при наличии); 4) копии документов, подтверждающих, что граждане являются лицами, заменяющими родителей: удостоверение опекуна, договор о приемной семье, решение суда о назначении опеки и т.п. (при наличии и по необходимости). 5) копия удостоверения многодетной семьи установленного образца (при наличии)

2	Инвалиды и семьи, имеющие в своем составе инвалидов, в соответствии с частью 16 статьи 17 Федерального закона от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	1) справку, заверенную подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающую место жительства заявителя и содержащую сведения о совместно проживающих с инвалидом лицах (в случае если заявление подают совместно проживающие с ним члены его семьи); 2) копию справки медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности; 3) копии документов, подтверждающих семейные отношения с инвалидом (в случае если заявление подают совместно проживающие с ним члены его семьи); 4) справку органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением
3	Военнослужащие - граждане, проходящие военную службу по контракту, и граждане, уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более, а также военнослужащие - граждане, проходящие военную службу за пределами территории Российской Федерации, в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в соответствии с пунктом 12 статьи 15 Федерального закона от 27 мая 1998 года №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»	1) выписку из приказа об увольнении с военной службы с указанием основания увольнения (для заявителей, уволенных с военной службы); 2) справку об общей продолжительности военной службы (для заявителей, уволенных с военной службы); 3) справку войсковой части о прохождении военной службы (для заявителей, проходящих военную службу); 4) копию послужного списка, подтверждающего прохождение службы за пределами территории Российской Федерации, а также в местностях с особыми условиями, заверенную военным комиссариатом (войсковой частью) <*>
4	Граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр), в соответствии с подпунктом 16 части первой статьи 2 Федерального закона от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»	1) копию удостоверения установленного образца; 2) справку органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением
5	Граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»	1) копию удостоверения установленного образца; 2) справку органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением
6	Инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы в соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» из числа: - граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; - военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения; - граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации; граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности	1) копию удостоверения установленного образца; 2) справку органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением

7	Граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития, в соответствии с подпунктом 9 части первой статьи 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»	1) копию удостоверения установленного образца; 2) справку органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением
8	Граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, в соответствии с Федеральным законом от 26 ноября 1998 года №175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»	1) копию удостоверения установленного образца; 2) справку органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением
9	Граждане из подразделений особого риска в пределах, установленных Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 №2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»	1) копию удостоверения установленного образца; 2) справку органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением
10	Граждане, являющиеся на день подачи заявления, одинокими родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающими трех и более несовершеннолетних детей, в соответствии с Законом Свердловской области от 08 июля 2004 г. №18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области»	1) копии свидетельств о рождении (усыновлении) детей; 2) справку органов регистрации актов гражданского состояния о том, что фамилия отца записана со слов матери (в случае если в свидетельстве о рождении указаны фамилия, имя, отчество отца); 3) копию свидетельства о смерти супруга (в случае смерти одного из родителей или лица, его заменяющего); 4) копию решения суда, вступившего в законную силу, о лишении одного из родителей или лица, его заменяющего, родительских прав, о признании одного из родителей или лица, его заменяющего, безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим (при наличии)

18. Документы, указанные в пункте 17 настоящего Регламента, представляются заявителем в виде копий с предоставлением подлинников либо в виде нотариально заверенных копий. Копии представленных документов сверяются с подлинниками специалистом Комитета или МФЦ, принимающим документы.

При представлении в Комитет заявления и документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Регламента, посредством почтовой связи, копии всех представленных документов должны быть нотариально заверены.

Заявление также может быть подано в электронной форме на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>).

В случае представления запроса в электронной форме на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>) документы прилагаются к запросу в отсканированном виде, с последующим представлением в Комитет.

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и которые

заявитель вправе представить самостоятельно:

сведения (копия свидетельства) о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);  
справку органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением;

кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;  
выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных

правах на указанный земельный участок;

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

20. Запрещается требовать от заявителя:  
представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

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

21. Основаниями для отказа в приеме у заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие факты:

представление нечитаемых документов, документов с приписками, подделками, помарками;  
представление документов с повреждениями, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов;  
отсутствие в заявлении указанной на фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя и почтового адреса (с указанием индекса);  
обращение заявителя в нерабочее время (приемные часы для работы с заявителями установлены пунктом 6 настоящего Регламента).

22. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги:

1) заявление заявителя о приостановлении муниципальной услуги;  
2) наличие противоречивых сведений в представленных документах;  
3) отсутствие ответа органа и (или) организации, предоставляющей документ и (или) информации посредством межведомственного взаимодействия, или

получение ответа такого органа и (или) организации, свидетельствующего об отсутствии запрашиваемых сведений.

По основанию, указанному в подпункте 3 настоящего пункта, муниципальная услуга приостанавливается до момента предоставления необходимых документов и (или) информации, но не более чем 60 календарных дней.

**23.** Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

2) заявитель не уполномочен обращаться с заявлением о приобретении в аренду земельного участка;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав;

4) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организацией, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих зданий, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящегося в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство

которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятим из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка для целей резервирования;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключени-

ем случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

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

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

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

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

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

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

18) указанный в заявлении

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

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

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

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

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

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

26) заявителю предоставлен в собственность бесплатно земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства.

**24.** Необходимые или обязательные услуги для получения муниципальной услуги.

В случае если испрашиваемый заявителем земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению необходимой и обязательной услугой для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом является услуга по предварительному согласованию предоставления зе-

мельного участка.

**25.** Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

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

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

**27.** Требования к обеспечению условий доступа для инвалидов: в целях организации беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации, органами местного самоуправления обеспечиваются возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

место ожидания и приема граждан должно соответствовать следующим требованиям: удобство доступа, в том числе гражданам с ограниченными физическими возможностями.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальных услуг размещается на информационном стенде в помещении для ожидания и приема граждан (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на сайте городского округа.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальных услуг должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами;

вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями, должны обеспечивать доступность для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной

защите инвалидов.

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

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

**29.** В случае объективной задержки продвижения очереди специалист, осуществляющий прием и регистрацию документов, обязан уведомить ожидающих о причинах задержки и предполагаемом времени ожидания.

**30.** Показателями доступности и качества услуги являются:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге; отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги; возможность обжалования действий (бездействий) лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в процессе предоставления муниципальной услуги; отсутствие обоснованных жалоб на принятые решения и действия лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

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

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

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

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

1) прием и регистрация заявления и документов;

2) принятие решения о возможности предоставления земельного участка заявителю или решения об отказе в предоставлении муницип-

ципальной услуги;

3) выдача заявителю проекта договора аренды земельного участка или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Порядок оказания муниципальной услуги представлен в виде блок-схемы в приложении №2 к настоящему Регламенту

**Глава 2. Прием заявления и документов, регистрация заявления**

**33.** Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в 17 настоящего Регламента, в Комитет.

Прием заявлений и документов осуществляется специалистом Комитета.

**34.** Специалист Комитета, осуществляющий прием документов, выполняет следующие действия:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

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

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

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

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

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

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

В случае поступления заявления и документов, указанных в пункте 17 настоящего Регламента, по почте специалист Комитета, ответственный за прием заявления и документов, осуществляет действия, указанные в подпунктах 2, 5 настоящего пункта.

**35.** При наличии оснований для отказа в приеме у заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 21 настоящего Регламента, специалист Комитета устно отказывает заявителю в приеме документов, указывает ему на содержание выявленных недостатков, разъясняет его право на повторную подачу документов после устранения выявленных

недостатков.

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

**36.** Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 30 минут.

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

**Глава 3. Принятие решения о возможности предоставления земельного участка заявителю или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

**38.** Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления и документов, прошедших регистрацию, в Комитет.

**39.** Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) осуществляет проверку представленных документов на соответствие перечню документов, приведенному в пункте 17 настоящего Регламента;

2) устанавливает факт полноты представленных заявителем всех необходимых документов;

3) направляет в течение пяти рабочих дней с момента регистрации заявления межведомственные (внутриведомственные) запросы, необходимые для принятия решения, в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, МУГИСО, администрацию Верхнесалдинского городского округа.

4) на основании документов, представленных заявителем, и сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 23 настоящего Регламента;

5) при установлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 23 настоящего Регламента, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин такого отказа, обеспечивает его подписание, регистрацию и направление заявителю;

6) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 23 настоящего Регламента, осуществляет подготовку проек-

та договора аренды земельного участка.

**40.** Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 30 календарных дней.

**41.** Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю: проекта договора аренды земельного участка;

уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**Глава 4. Выдача заявителю проекта договора аренды земельного участка или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

**42.** Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка проекта договора аренды земельного участка или подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, их подписание председателем Комитета.

**43.** Специалист Комитета уведомляет заявителя (или его представителя) способом, указанным заявителем (или его представителем) при подаче заявления о возможности получения проекта договора аренды земельного участка, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**44.** Заявителю (или его представителю) специалист Комитета выдает три экземпляра проекта договора аренды земельного участка, либо один экземпляр уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**45.** При получении договора аренды земельного участка лично, заявитель (или его представитель) расписывается в журнале регистрации договоров, указывая дату получения договора, свои фамилию, имя, отчество (при наличии).

**46.** При получении письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю (или его представителем) расписывается на экземпляре Комитета, указывает дату получения документов, свои фамилию, имя, отчество (при наличии).

**47.** Результатом административной процедуры является заключение с заявителем (его представителем) договора аренды земельного участка, либо вручение заявителю (его представителю) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**48.** Процедура предоставления муниципальной услуги завершается предоставлением заявителем в Комитет подписанного договора аренды земельного участка либо получение заявителем уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**Раздел 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

**49.** 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.

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

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

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

**52.** 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.

**53.** 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**

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

**55.** 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 предоставле-

ния 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.

**56.** 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.

**57.** 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.

**58.** 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.

**59.** Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия

(бездействие) которого обжалуются;

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

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

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

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

**61.** 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 в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

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

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

**63.** Жалоба на решения, действия (бездействие) Комитета, должностного лица Комитета, му-

ниципального 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.

**64.** 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.

**65.** 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.

**66.** 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.

**67.** 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.

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

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

**70.** 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.

**71.** 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 рассмотре-

ния 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».

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

**73.** 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.

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

В Комитет по управлению имуществом  
Верхнесалдинского городского округа

Заявление

о предоставлении земельного участка в аренду

Прошу на основании подпункта 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, в связи с отнесением меня к категории:

(указывается категория граждан из указанных в пункте 3 административного регламента) предоставить в аренду на срок \_\_\_\_\_ лет земельный участок для строительства индивидуального жилого дома (садоводства, дачного хозяйства, личного подсобного хозяйства) \_\_\_\_\_  
нужное подчеркнуть  
площадью \_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый номер \_\_\_\_\_ расположенный по адресу: \_\_\_\_\_

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка:  
от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_.

Настоящим обращением подтверждаю, что:

- 1) предоставление мне указанного земельного участка является реализацией моего права на первоочередное (внеочередное) приобретение земельного участка;
- 2) ранее мной не реализовано право на первоочередное (внеочередное) приобретение земельного участка.

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

Прилагаются следующие документы: \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.

(подпись)



Верхнесалдинского городского округа) (далее – муниципальная услуга).

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

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

Администрация Верхнесалдинского городского округа (отдел архитектуры и градостроительства);

Межрайонный отдел филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области;

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

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России по Свердловской области.

**15.** Результаты предоставления муниципальной услуги:

Выдача заявителю разрешения на использование земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории Верхнесалдинского городского округа. Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, указанных в пункте 24 настоящего Регламента.

**16.** Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 25 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**17.** Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

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

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

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

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

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

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

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательств Рос-

сийской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

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

Постановление Правительства Российской Федерации от 24.11.2014 № 1244 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности (Собрание законодательства РФ, 2014, № 49, (часть VI) ст. 6951);

Постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута» (Собрание законодательства РФ, 2014, № 50, ст. 7089);

Закон Свердловской области от 15.07.2013 № 75-ОЗ «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство» (Областная газета, № 334-337, 17.07.2013);

Постановление Правительства Свердловской области от 10.06.2015 № 482-ПП «Об утверждении порядка и условий размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута» (Областная газета, № 104, 17.06.2015);

Устав Верхнесалдинского городского округа, утвержденный решением Думы городского округа от 15.06.2005 № 28 (зарегистрирован Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области от 18 ноября 2005 года);

Правила землепользования и застройки Верхнесалдинского городского округа, утвержденные решением Думы городского округа от 23.03.2016 № 434 («Салдинская газета», 31.03.2016);

Положение о Комитете по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Думы городского округа от 24.01.2006 № 2 «Об утверждении Положения о Комитете по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа».

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

1) заявление о выдаче разрешения на использование земельного участка (земель), находящегося в находящегося

в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута, с указанием:

а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;

б) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

в) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

г) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

д) предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с пунктом 5 настоящего Регламента;

е) кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;

ж) срок использования земель или земельного участка (в пределах 5 настоящего Регламента).

Форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

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

3) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости).

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

5) документы о государственной регистрации юридического лица в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо (указанные документы

предоставляются с нотариально заверенным переводом на русский язык);

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

1) выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (предоставляется органами Федеральной налоговой службы по Свердловской области);

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

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

**20.** Документы, указанные в пункте 18 настоящего Регламента, представляются заявителем в виде копий с предоставлением подлинников либо в виде нотариально заверенных копий, кроме схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, указанной в подпункте 3 пункта 18 настоящего Регламента.

Схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, указанной в подпункте 3 пункта 18 настоящего Регламента, представляется заявителем в виде копий с предоставлением подлинников либо в виде нотариально заверенных копий, кроме схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, указанной в подпункте 3 пункта 18 настоящего Регламента. Копии представленных документов сверяются с подлинниками специалистом Комитета, принимающим документы.

При предоставлении в Комитет заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Регламента, посредством почтовой связи, копии всех представленных документов должны быть нотариально заверены, кроме схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории и направляется в Комитет в подлиннике.

Заявление также может быть подано в электронной форме на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>).

В случае представления запроса в электронной форме на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>) доку- менты прилагаются к запросу в отсканированном виде, с последующим представлением в Комитет.

**21.** Запрещается требовать от заявителя:



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

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

**22.** Основаниями для отказа в приеме у заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги являются следующие факты:

представление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками; представление документов с повреждениями, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов;

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

обращение заявителя в неприемное время (приемные часы для работы с заявителями установлены пунктом 8 настоящего Регламента);

**23.** Основаниями для возврата заявителю заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие факты:

в заявлении не указаны сведения, предусмотренные в подпункте 1 пункта 18 настоящего Регламента;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего Регламента.

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

1) в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300;

2) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу.

**25.** Необходимые или обязательные услуги для получения муниципальной услуги.

Необходимой и обязательной услугой для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом является услуга по изготовлению

схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории (услуга предоставляется платно кадастровыми инженерами, выбравшими любую форму организации своей кадастровой деятельности). Изготовление схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории обеспечивает лицо, заинтересованное в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

**26.** Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

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

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

**28.** Требования к обеспечению условий доступа для инвалидов:

в целях организации беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации, органы местного самоуправления обеспечивают возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

место ожидания и приема граждан должно соответствовать следующим требованиям: удобство доступа, в том числе гражданам с ограниченными физическими возможностями.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальных услуг размещается на информационном стенде в помещении для ожидания и приема граждан (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на сайте городского округа.

Оформление визуальной,

текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальных услуг осуществляется в соответствии с требованиями к оформлению информации о порядке предоставления муниципальных услуг (услуга предоставляется платно кадастровыми инженерами, выбравшими любую форму организации своей кадастровой деятельности).

Изготовление схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории обеспечивает лицо, заинтересованное в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

**29.** Прием заявителей осуществляется специалистами Комитета по управлению имуществом 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.

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

соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;

отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа, публикуется в средствах массовой информации.

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

**Глава 1. Состав и последовательность выполнения административных процедур (дей-**

**ствий)**  
**32.** Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов;

принятие решения о возможности выдачи разрешения на использование земельного участка (земель), находящегося в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

Порядок оказания муниципальной услуги приведен в виде блок-схемы в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

**Глава 2. Прием заявления и документов, регистрация заявления**

**33.** Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в 18 настоящего Регламента, в Комитет.

Прием заявлений и документов осуществляется специалистом Комитета.

**34.** Специалист Комитета, осуществляющий прием документов, выполняет следующие действия:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

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

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

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

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

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

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

В случае поступления заявления и документов, указанных в пункте 18 настоящего Регламента, по почте специалист Комитета, ответственный за прием заявления и документов, осуществляет

действия, указанные в подпунктах 2, 5 настоящего пункта.

**35.** При наличии оснований для отказа в приеме у заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 22, 23 настоящего Регламента, специалист Комитета устно отказывает заявителю в приеме документов, указывает ему на содержание выявленных недостатков, разъясняет его право на повторную подачу документов после устранения выявленных недостатков.

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

**36.** Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 30 минут.

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

### Глава 3. Принятие решения о возможности выдачи разрешения на использование земельного участка (земель), находящегося в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

**38.** Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления и документов, прошедших регистрацию, в Комитет.

**39.** Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- 1) осуществляет проверку представленных документов на соответствие перечню документов, приведенному в пункте 18 настоящего Регламента;
- 2) устанавливает факт полноты представленных заявителем всех необходимых документов;
- 3) направляет в течение пяти рабочих дней с момента регистрации заявления межведомственные (внутриведомственные) запросы в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, в Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области;
- 4) на основании документов, представленных заявителем, и сведений, полученных в поряд-

ке межведомственного информационного взаимодействия, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 24 настоящего Регламента;

5) при установлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 24 настоящего Регламента, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин такого отказа, обеспечивает его подписание, регистрацию и направление заявителю;

6) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 24 настоящего Регламента, выполняет следующие действия:

осуществляет подготовку распоряжения Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута, обеспечивает его подписание председателем Комитета и направление заявителю указанного распоряжения.

**40.** Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 25 календарных дней.

**41.** Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю:

уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

распоряжения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута.

**42.** Результат выполнения административной процедуры либо отказ в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю на руки во время личного приема или по желанию заявителя направляется в его адрес по почте.

**43.** Распоряжение Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута, должно содержать:

- 1) указание об обязанности лиц, получивших разрешение, выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков, а именно:

привести такие земли или земельные участки в состояние, пригодное для их использования в соответствии с разрешенным использованием;

выполнить необходимые работы по рекультивации таких земель или земельных участков.

2) указание о возможности досрочного прекращения действия разрешения со дня предоставления земельного участка физическому или юридическому лицу и сроки направления Комитетом заявителю уведомления о предоставлении земельного участка таким лицам.

**44.** В течение 10 рабочих дней со дня выдачи разрешения специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет копию распоряжения Комитета с приложением схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора.

### Глава 4. Прекращение действия разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута

**45.** Разрешение на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута является основанием для получения разрешения на производство земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения и иных объектов, связанных с нарушением внешнего благоустройства территории Верхнесалдинского городского округа.

**46.** Основаниями для прекращения действия разрешения на использование земель или земельного участка являются следующие обстоятельства:

окончание срока действия разрешения; предоставление земельного участка, используемого на основании разрешения, гражданину или юридическому лицу;

окончание срока действия лицензии на право проведения работ по геологическому изучению недр;

прекращение права пользования участками недр;

переход права пользования участками недр в связи с реорганизацией или прекращением деятельности юридического лица.

**47.** При наступлении обстоятельств, являющихся основаниями для прекращения действия разрешения на использование земель или земельных участков, специалист, ответственный за оказание муниципальной услуги, направляет уведомление о прекращении действия разрешения на использование земель или земельных

участков в течение 5 рабочих дней со дня наступления указанных обстоятельств лицу, получившему такое разрешение.

**48.** В течение 10 рабочих дней со дня прекращения действия разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления и установления сервитута специалист, ответственный за оказание муниципальной услуги, направляет уведомление о прекращении действия разрешения на использование земель или земельных участков в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора.

### Раздел 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

**49.** 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.

**50.** 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 подготовке 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.

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

**52.** 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.

**53.** 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

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

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

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

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

**56.** 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.

**57.** 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.

**58.** 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.

**59.** Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с распоряжением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;
- д) доводы, на основании которых заявитель не согласен с распоряжением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;
- е) сведения о результатах проверки и рассмотрения жалобы, если такая проверка и рассмотрение жалобы проводились заявителем до обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подложит обязательной регистрации в журнале учета жалоб (далее - Журнал) не позднее пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

**61.** 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 которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

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

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

**63.** Жалоба на решения, действия (бездействие) Комитета, должностного лица Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, адресуется председателю Комитета (лицу, его замещающему) по адресу: 624760, Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, д.46, кабинет 57.

**64.** 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.

**65.** Жалоба, поступившая в письменной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подложит обязательной регистрации в журнале учета жалоб (далее - Журнал) не позднее пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

**66.** 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

сией 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.

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

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

**70.** 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.

**71.** 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».

**72.** Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, путем использования услуг почтовой связи;

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

путем использования электронной связи.

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

городского округа, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

**67.** 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.

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

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

**70.** 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.

**71.** 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».

**72.** Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, путем использования услуг почтовой связи;

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

путем использования электронной связи.

**74.** 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 предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории Верхнесалдинского городского округа

В Комитет по управлению имуществом  
Верхнесалдинского городского округа

### ЗАЯВЛЕНИЕ

О выдаче разрешения на использование земель (земельного участка) без предоставления и установления сервитута

Для проведения работ по \_\_\_\_\_

(указывается цель использования земельного участка в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 N 1300)

на основании пункта 1 статьи 39.34, пункта 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ, Порядка размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством РФ, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденных Постановлением Правительства Свердловской области от 10.06.2015 №482-ПП, прошу выдать разрешение на использование

\_\_\_\_\_ (указать: земель, земельного участка или части земельного участка)  
площадью \_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый номер 66:08: \_\_\_\_\_,

(в случае использования всего земельного участка или его части)  
расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

в целях \_\_\_\_\_  
на срок \_\_\_\_\_

Надлежащее выполнение предусмотренных ст. 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации обязанностей гарантирую.

Мною выбран способ предоставления результата муниципальной услуги:  
непосредственно при личном обращении;  
посредством почтового отправления.

Прошу информировать меня о результате предоставления муниципальной услуги (подчеркнуть выбранный вариант):

почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_

по телефону: \_\_\_\_\_

по электронной почте: \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах. Даю свое согласие на обработку своих персональных данных.

К заявлению прилагаются следующие документы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Приложение № 2  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории Верхнесалдинского городского округа»

### Блок – схема

Последовательности осуществления административных процедур по выдаче разрешения на использование земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории Верхнесалдинского городского округа



Утвержден распоряжением Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа от 28.11.2016 № 800 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков (земель), государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории Верхнесалдинского городского округа»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков (земель), государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории Верхнесалдинского городского округа»**

**Раздел 1. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков (земель), государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории Верхнесалдинского городского округа» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги на территории Верхнесалдинского городского округа.

2. Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при заключении соглашения о перераспределении земельных участков (земель), находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

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

4. Действие настоящего Регламента не распространяется на земельные участки, предоставленные:

в постоянное (бессрочное) пользование;  
в пожизненное наследуемое владение;  
в аренду или безвозмездное пользование.

5. Соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности, заключается в следующих целях:

1) перераспределение земель и (или) земельных участков в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории, осуществляется в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории;

2) перераспределение земель и (или) земельных участков в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвер-

жденным проектом межевания территории для исключения вклинивания, вкрапливания, изломанности границ, чересполосицы при условии, что площадь земельных участков, находящихся в частной собственности, увеличивается в результате этого перераспределения не более чем до установленной предельной максимальной размерной земельный участок;

3) перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства, индивидуального жилищного строительства, при условии, что площадь земельных участков, находящихся в собственности граждан, увеличивается в результате этого перераспределения не более чем до установленных предельных максимальных размеров земельных участков;

4) земельные участки образуются для размещения объектов капитального строительства, предусмотренных статьей 49 Земельного кодекса Российской Федерации, в том числе в целях изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд.

6. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, в том числе лицам без гражданства и иностранным гражданам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, в том числе иностранным юридическим лицам, имеющим в собственности земельные участки (далее – Заявитель).

7. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться представитель, полномочия которого должны быть оформлены в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (для представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность или приравненная к ней в соответствии с пунктом 2 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации доверенность); для представителя юридического лица - доверенность, заверенная подписью руководителя).

8. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципаль-

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

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

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

адрес официального сайта Комитета - [www.kui-vsalda.midural.ru](http://www.kui-vsalda.midural.ru); электронный адрес Комитета: [kui-vsalda@gmail.com](mailto:kui-vsalda@gmail.com).

График работы Комитета: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, график работы с заявителями специалистов Комитета ответственных за предоставление муниципальной услуги (г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, 46, каб. №21): понедельник, вторник - 9.00-13.00; 14.00-16.00; обед с 13.00 до 14.00. выходной - суббота, воскресенье.

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

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

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

Почтовый адрес МФЦ: 624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, ул. Карла Маркса, дом 3.

Режим работы МФЦ: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 09.00 до 20.00 часов, суббота - с 09.00 до 15.00 часов (без перерыва); воскресенье –

выходной день.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги сообщается по номеру телефона для справок (консультаций): 8 (34345) 4-40-16.

Телефон справочного информационного центра «Мои документы»:

8-800-700-00-04 (звонок бесплатный).

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.

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.

10. 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».

11. Информация, указанная в

п. 8 настоящего регламента, размещается на официальном сайте Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа, а также на информационных стендах, расположенных у входа в кабинет № 21 (1 этаж) здания администрации Верхнесалдинского городского округа.

**Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

12. Наименование муниципальной услуги - «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков (земель), государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории Верхнесалдинского городского округа» (далее – муниципальная услуга).

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

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

Администрация Верхнесалдинского городского округа (отдел архитектуры и градостроительства); Межрайонный отдел филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области;

Верхнесалдинский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (Росреестр); Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России по Свердловской области.

15. Результаты предоставления муниципальной услуги:

заключение соглашения о перераспределении земель (земельного участка), находящегося в муниципальной собственности либо земель (земельного участка), государственная собственность на которые не разграничена и земельного участка, находящегося в частной собственности.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, указанных в пункте 24 настоящего Регламента.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается предоставлением заявителем в Комитет подписанного соглашения о перераспределении земельных участков.

16. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 90 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги. В срок предоставления муниципальной услуги не включается срок, в течение которого заявитель обеспечивает проведение кадастровых работ и постановку земельного участка на государственный кадастровый учет.

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

Конституция Российской Фе-

дерации («Российская газета», 25.12.1993);

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

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

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

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

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

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

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

Устав Верхнесалдинского городского округа, утвержденный решением Думы городского округа от 15.06.2005 №28 (зарегистрирован Главным управлением Министрства юстиции Российской Федерации по Свердловской области от 18 ноября 2005 года);

Правила землепользования и застройки Верхнесалдинского городского округа, утвержденные решением Думы городского округа от 24.01.2006 № 2 «Об утверждении Положения о Комитете по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа».

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

1) заявление о заключении соглашения о перераспределении земельного участка, находящегося в частной собственности и земель (земельного участка), находящегося в государственной или муниципальной собственности, с указанием:

фамилии, имени и (при наличии) отчества, места жительства заявителя, реквизитов документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина); наименования и места нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственного регистрационного номера записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификаци-

онного номера налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

кадастрового номера земельного участка или кадастровых номеров земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;

реквизитов утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом;

почтового адреса и (или) адреса электронной почты для связи с заявителем.

Форма заявления приведена в приложении №1 к настоящему Регламенту.

2) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

3) схема расположения земельного участка в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

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

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

6) документы о государственной регистрации юридического лица в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо (указанные документы предоставляются с нотариально заверенным переводом на русский язык);

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органов государственной власти или органов местного самоуправления, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальных правовых актов, за исключением документов, определенных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 17 июля 2010 года №210-ФЗ.

22. Основаниями для отказа в приеме у заявителя заявления о

онного номера налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

кадастрового номера земельного участка или кадастровых номеров земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;

реквизитов утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом;

почтового адреса и (или) адреса электронной почты для связи с заявителем.

Форма заявления приведена в приложении №1 к настоящему Регламенту.

2) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

3) схема расположения земельного участка в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

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

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

6) документы о государственной регистрации юридического лица в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо (указанные документы предоставляются с нотариально заверенным переводом на русский язык);

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органов государственной власти или органов местного самоуправления, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальных правовых актов, за исключением документов, определенных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 17 июля 2010 года №210-ФЗ.

22. Основаниями для отказа в приеме у заявителя заявления о

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

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

22. Основаниями для отказа в приеме у заявителя заявления о

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

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

22. Основаниями для отказа в приеме у заявителя заявления о

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

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

22. Основаниями для отказа в приеме у заявителя заявления о

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

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

22. Основаниями для отказа в приеме у заявителя заявления о

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

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

22. Основаниями для отказа в приеме у заявителя заявления о

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

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

22. Основаниями для отказа в приеме у заявителя заявления о

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

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

22. Основаниями для отказа в приеме у заявителя заявления о

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

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

22. Основаниями для отказа в приеме у заявителя заявления о

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

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

22. Основаниями для отказа в приеме у заявителя заявления о

предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие факты:

представление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками; представление документов с повреждениями, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов; отсутствие в заявлении указаний на фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя и почтового адреса (с указанием индекса); обращение заявителя в нерабочее время (приемные часы для работы с заявителями установлены пунктом 8 настоящего Регламента).

**23.** Основаниями для возврата заявителю заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие факты:

в заявлении не указаны сведения, предусмотренные в подпункте 1 пункта 18 настоящего Регламента;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего Регламента.

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

1) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных в пункте 5 настоящего Регламента;

2) не представлено в письменной форме согласие землепользователей, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здания, сооружения, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), которое размещается на условиях сервитута, или объекта, размещение которого в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка или земельных участков перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образование самостоятельного земельного участка без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 5 настоящего Регламента;

8) в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

9) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образование самостоятельного земельного участка без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 5 настоящего Регламента;

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

4) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в

частной собственности, и земель (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте;

5) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

6) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещения о проведении которого размещено в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

7) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка, и земель (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, будут превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

8) в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

9) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образование самостоятельного земельного участка без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 5 настоящего Регламента;

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

11) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса

Российской Федерации;

12) приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемому земельным участкам или не соответствует утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

13) земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории.

**25.** Необходимые или обязательные услуги для получения муниципальной услуги.

Необходимой и обязательной услугой для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом является услуга по изготовлению схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (услуга предоставляется платно кадастровыми инженерами, выбравшими любую форму организации своей кадастровой деятельности). Изготовление схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории обеспечивает лицо, заинтересованное в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

**26.** Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

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

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

**28.** Требования к обеспечению условий доступа для инвалидов: в целях организации беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации, органы местного самоуправления обеспечивают возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой распо-

ложены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

место ожидания и приема граждан должно соответствовать следующим требованиям: удобство доступа, в том числе гражданам с ограниченными физическими возможностями.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальных услуг размещается на информационном стенде в помещении для ожидания и приема граждан (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на сайте городского округа.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальных услуг должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами;

вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями, должны обеспечивать доступность для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

**29.** 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.

**30.** Показателями доступности и качества услуги являются:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге; отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги; возможность обжалования действий (бездействий) лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в процессе предоставления муниципальной услуги;

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

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

размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа, публикуется в средствах массовой информации.

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

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

**32.** Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов;

принятие решения о возможности заключения соглашения о перераспределении земельных участков (земель) или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

заключение соглашения о перераспределении земельных участков (земель).

Порядок оказания муниципальной услуги представлен в виде блок-схемы в приложении №3 к настоящему Регламенту.

#### Глава 2. Прием заявления и документов, регистрация заявления

**33.** Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в 18 настоящего Регламента, в Комитет.

Прием заявлений и документов осуществляется специалистом Комитета.

**34.** Специалист Комитета, осуществляющий прием документов, выполняет следующие действия:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

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

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

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

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

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

плярам, и возвращает подлинники документов заявителю;

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

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

В случае поступления заявления и документов, указанных в пункте 18 настоящего Регламента, по почте специалист Комитета, ответственный за прием заявления и документов, осуществляет действия, указанные в подпунктах 2, 5 настоящего пункта.

**35.** При наличии оснований для отказа в приеме у заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 22, 23 настоящего Регламента, специалист Комитета устно отказывает заявителю в приеме документов, указывает ему на содержание выявленных недостатков, разъясняет его право на повторную подачу документов после устранения выявленных недостатков.

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

**36.** Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 30 минут.

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

#### Глава 3. Принятие решения о возможности заключения соглашения о перераспределении земельных участков (земель) или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

**38.** Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления и документов, прошедших регистрацию, в Комитет.

**39.** Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) осуществляет проверку представленных документов на соответствие перечню документов, приведенному в пункте 18 настоящего Регламента;

2) устанавливает факт полноты представленных заявителем всех необходимых документов;

3) направляет в течение пяти рабочих дней с момента регистрации заявления межведомственные (внутриведомственные) запросы в Управление Федераль-

ной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, в Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области;

4) на основании документов, представленных заявителем, и сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 24 настоящего Регламента;

5) при установлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 24 настоящего Регламента, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин такого отказа, обеспечивает его подписание, регистрацию и направление заявителю;

6) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 24 настоящего Регламента, выполняет следующие действия:

осуществляет подготовку распоряжения Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, обеспечивает его подписание председателем Комитета и направление заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы;

осуществляет подготовку согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, обеспечивает его подписание председателем Комитета и направление заявителю.

**40.** Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 30 календарных дней.

**41.** Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю: уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

**42.** Лицо, по заявлению которого принято решение об утверждении заявления о предоставлении муниципальной услуги, осуществляет проверку представленных документов на соответствие перечню документов, приведенному в пункте 18 настоящего Регламента;

2) устанавливает факт полноты представленных заявителем всех необходимых документов;

3) направляет в течение пяти рабочих дней с момента регистрации заявления межведомственные (внутриведомственные) запросы в Управление Федераль-

ной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, в Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области;

#### Глава 4. Заключение соглашения о перераспределении земельных участков (земель)

**43.** Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Комитет кадастрового паспорта вновь образованного в результате перераспределения земельного участка.

Комитет отказывает в заключении соглашения о перераспределении земельных участков в случае, если площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.

**44.** В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 24, частью второй пункта 43 настоящего Регламента, в срок не более пяти рабочих дней с момента поступления в Комитет кадастрового паспорта земельного участка специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает подготовку и подписание соглашения руководителя Комитета и уведомляет заявителя способом, указанным им в заявлении (телефон или электронная почта), о готовности проекта соглашения о перераспределении земельных участков (земель) и о возможности его получения.

**45.** При получении проекта соглашения о перераспределении земельного участка (земель) заявитель (представитель заявителя) предъявляет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

В случае неполучения заявителем на личном приеме по истечении десятидневного срока проекта соглашения о перераспределении, такой проект направляется заявителю в течение трех рабочих дней по указанному в заявлении почтовому адресу.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>) Комитет направляет заявителю электронное уведомление с использованием Единого портала о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**46.** В соответствии с требованиями пункта 13 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации заявитель обязан подписать соглашение о перераспределении не позднее чем в течение 30 дней со дня получения его проекта.

**47.** Результатом административной процедуры является заключение соглашения о перераспределении земельных участков (земель).

**48.** Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 30 календарных дней.

#### Раздел 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

**49.** 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.

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

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

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

**52.** 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.

**53.** 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

**54.** Заявитель имеет право об-

ратиться с жалобой на распоряжение и (или) действие (бездействие) Комитета, должностных лиц Комитета, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

**56.** 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.

**57.** 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 Ре-

гламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

**58.** 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.

**59.** Жалоба должна содержать: а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

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

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

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

**61.** 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 представлено:

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 име-

ни заявителя без доверенности.

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

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

**63.** 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.

**64.** 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.

**65.** 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.

**66.** 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.

**67.** 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.

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

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

**70.** 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.

**71.** 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».

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

**73.** 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.

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

#### Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков (земель), государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории Верхнесалдинского городского округа»

В Комитет по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа

#### Уведомление о проведении кадастровых работ

Мною в соответствии с утвержденной схемой проведены кадастровые работы, на государственный кадастровый учет поставлен земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_.

Прошу заключить соглашение о перераспределении земель, находящихся в государственной собственности, и земельного участка, находящегося в моей собственности.

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

Мною выбран способ предоставления результата муниципальной услуги:

- непосредственно при личном обращении;
- посредством почтового отправления.

Приложение:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия кадастрового паспорта земельного участка;
- документ, подтверждающий полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель.

дата

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 1  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков (земель), государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории Верхнесалдинского городского округа»

В Комитет по управлению имуществом  
Верхнесалдинского городского округа

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о перераспределении земель, находящихся в государственной собственности и земельного участка, находящегося в частной собственности

Я являюсь собственником земельного участка, расположенного по адресу:

с кадастровым номером \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв. м  
вид разрешенного использования \_\_\_\_\_.

В целях заключения соглашения о перераспределении земельного участка, находящегося в моей собственности, и земель, находящихся в государственной собственности, прошу утвердить схему расположения земельного участка площадью \_\_\_\_\_ кв. метров, и заключить соглашение о перераспределении принадлежащего мне земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_ и земель, находящихся в государственной собственности, в результате которого у меня возникнет право собственности на образованный земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв. метров.

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

Мною выбран способ предоставления результата рассмотрения заявления:

- непосредственно при личном обращении;
- посредством почтового отправления.

Приложение:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия правоустанавливающего документа на земельный участок;
- схема расположения земельного участка;
- документ, подтверждающий полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель.

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Приложение № 3  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков (земель), государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории Верхнесалдинского городского округа»

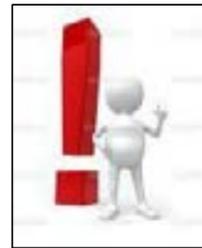
### Блок – схема

Последовательности осуществления административных процедур по заключению соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков (земель), государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории Верхнесалдинского городского округа





**ПАМЯТКА  
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**



**ВНИМАНИЕ! НОВОЕ В УГОЛОВНОМ КОДЕКСЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ!**

С 15 июля 2016 года введена уголовная ответственность за посредничество в коммерческом подкупе, а также за обещание или предложение посредничества в коммерческом подкупе. При этом ответственность за коммерческий подкуп и посредничество в нем дифференцируется в зависимости от размера предмета подкупа.

Также установлена уголовная ответственность за коммерческий подкуп, дачу или получение взятки, размер которых не превышает **10 тыс. рублей** (мелкий коммерческий подкуп, мелкое взяточничество).

**Статья 291.2. Мелкое взяточничество**

*(введена Федеральным законом от 03.07.2016 № 324-ФЗ)*

Преступление	Наказание
1. Получение взятки, дача взятки лично или через посредника в размере, не превышающем десяти тысяч рублей	<b>Штраф</b> в размере до двухсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до трех месяцев, либо <b>исправительные работы</b> на срок до одного года, либо <b>ограничение свободы</b> на срок до двух лет, либо <b>лишение свободы</b> на срок до одного года
2. Те же деяния, совершенные лицом, имеющим судимость за совершение преступлений, предусмотренных статьями 290 «Получение взятки», 291 «Дача взятки», 291.1 «Посредничество во взяточничестве» Уголовного кодекса Российской Федерации либо настоящей статьей	<b>Штраф</b> в размере до одного миллиона рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до одного года, либо <b>исправительные работы</b> на срок до трех лет, либо <b>ограничение свободы</b> на срок до четырех лет, либо <b>лишение свободы</b> на срок до трех лет.
 <b>Примечание.</b> Лицо, совершившее дачу взятки в размере, указанном в настоящей статье, освобождается от уголовной ответственности, если оно активно способствовало раскрытию и (или) расследованию преступления и либо в отношении его имело место вымогательство взятки, либо это лицо после совершения преступления добровольно сообщило в орган, имеющий право возбудить уголовное дело, о даче взятки.	

**Статья 204.1. Посредничество в коммерческом подкупе**

*(введена Федеральным законом от 03.07.2016 № 324-ФЗ)*

Преступление	Наказание
1. Посредничество в коммерческом подкупе, то есть непосредственная передача предмета коммерческого подкупа (незаконного вознаграждения) по поручению лица, передающего предмет коммерческого подкупа, или лица, получающего предмет коммерческого подкупа, либо иное содействие этим лицам в достижении или реализации соглашения между ними о передаче и получении предмета коммерческого подкупа, в значительном размере	<b>Штраф</b> в размере до четырехсот тысяч рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до шести месяцев, или в размере от пятикратной до двадцатикратной суммы коммерческого подкупа, либо <b>ограничение свободы</b> на срок до двух лет, либо <b>исправительные работы</b> на срок до двух лет, либо <b>лишение свободы</b> на тот же срок со штрафом в размере до пятикратной суммы коммерческого подкупа или без такового
<b>Примечание:</b> Значительным размером коммерческого подкупа в настоящей статье Уголовного кодекса Российской Федерации признаются сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие двадцать пять тысяч рублей.	
2. Посредничество в коммерческом подкупе, совершенное: а) группой лиц по предварительному сговору или организованной группой; б) за заведомо незаконные действия (бездействие); в) в крупном размере	<b>Штраф</b> в размере до восьмисот тысяч рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до шести месяцев, или в размере от десятикратной до тридцатикратной суммы коммерческого подкупа с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет или без такового либо <b>лишение свободы</b> на срок до пяти лет со штрафом в размере до тридцатикратной суммы коммерческого подкупа или без такового

<b>Примечание:</b> Крупным размером коммерческого подкупа в настоящей статье Уголовного кодекса Российской Федерации признаются сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие сто пятьдесят тысяч рублей.	такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет или без такового
3. Посредничество в коммерческом подкупе, совершенное в особо крупном размере	<b>Штраф</b> в размере до одного миллиона пятисот тысяч рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до одного года шести месяцев, или в размере от сорокакратной до семидесятикратной суммы коммерческого подкупа с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до шести лет или без такового либо <b>лишение свободы</b> на срок от трех до семи лет со штрафом в размере до сорокакратной суммы коммерческого подкупа или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до шести лет или без такового
<b>Примечание:</b> Особо крупным размером коммерческого подкупа в настоящей статье Уголовного кодекса Российской Федерации признаются сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие один миллион рублей.	
4. Обещание или предложение посредничества в коммерческом подкупе	<b>Штраф</b> в размере до одного миллиона рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до одного года, или в размере от десятикратной до двадцатикратной суммы коммерческого подкупа с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового, либо <b>ограничение свободы</b> на срок от одного года до двух лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового, либо <b>лишение свободы</b> на срок до четырех лет со штрафом в размере до пятнадцатикратной суммы коммерческого подкупа или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового
 <b>Примечание.</b> Лицо, совершившее преступление, предусмотренное настоящей статьей, освобождается от уголовной ответственности, если оно активно способствовало раскрытию и (или) расследованию преступления и добровольно сообщило о совершенном преступлении в орган, имеющий право возбудить уголовное дело	

**Статья 204.2. Мелкий коммерческий подкуп**

*(введена Федеральным законом от 03.07.2016 № 324-ФЗ)*

Преступление	Наказание
1. Коммерческий подкуп на сумму, не превышающую десяти тысяч рублей	<b>Штраф</b> в размере до ста пятидесяти тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до трех месяцев, либо <b>обязательные работы</b> на срок до двухсот часов, либо <b>исправительные работы</b> на срок до одного года, либо <b>ограничение свободы</b> на срок до одного года
2. То же деяние, совершенное лицом, имеющим судимость за совершение преступлений, предусмотренных статьями 204 «Коммерческий подкуп», 204.1 «Посредничество в коммерческом подкупе» Уголовного кодекса Российской Федерации либо настоящей статьей	<b>Штраф</b> в размере до пятисот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до шести месяцев, либо <b>исправительные работы</b> на срок до одного года, либо <b>ограничение свободы</b> на срок до двух лет, либо <b>лишение свободы</b> на срок до одного года
 <b>Примечание.</b> Лицо, совершившее передачу предмета мелкого коммерческого подкупа, освобождается от уголовной ответственности, если оно активно способствовало раскрытию и (или) расследованию преступления и либо в отношении его имело место вымогательство предмета подкупа, либо это лицо после совершения преступления добровольно сообщило в орган, имеющий право возбудить уголовное дело, о передаче предмета подкупа.	



**ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
по результатам проведения публичных слушаний  
по проекту внесения изменений в проект межевания микрорайона «Юго-западный», город Верхняя Салда**

05 декабря 2016 года в малом зале администрации Верхнесалдинского городского округа в 17 часов 15 минут в целях создания условий для устойчивого развития территории Верхнесалдинского городского округа, сохранения окружающей среды и объектов культурного наследия, создания условий для планировки территории Верхнесалдинского городского округа, обеспечения прав и законных интересов физических и юридических лиц, реализации прав граждан на осуществление местного самоуправления, в соответствии с Градостроительным Кодексом

Российской Федерации, Уставом Верхнесалдинского городского округа были проведены публичные слушания по проекту внесения изменений в проект межевания микрорайона «Юго-западный», город Верхняя Салда, с целью размещения на территории микрорайона «Юго-западный» в городе Верхняя Салда очистных сооружений хозяйственно-бытовых и сточных вод.

В связи с отсутствием замечаний по рассмотренным изменениям, участниками публичных слушаний было принято решение одобрить проект внесения изменений в проект межевания микрорайона «Юго-западный», город Верхняя Салда, и рекомендовать главе администрации городского округа принять решение о внесении изменений в проект межевания территории микрорайона «Юго-западный», город Верхняя Салда.

### Список полезных телефонов

№	Организация	Телефон
1	Скорая помощь	2-18-20
2	Поликлиника ВСМПО (регистратура)	2-47-37
3	Городская поликлиника (регистратура)	2-19-02
4	Детская поликлиника (регистратура)	2-18-09
5	Родильное отделение	2-02-28
6	Центр гигиены и эпидемиологии (СЭС)	2-18-56
7	МЧС	5-11-85; 4-41-94; 01; 101
8	Газовая служба (диспетчер)	2-37-46; 04; 104
9	ЖКХ (дежурная аварийная служба)	5-14-94
10	Электрические сети (диспетчер)	2-36-63
11	Единая дежурная диспетчерская служба	5-50-95; 5-72-12; 112
12	Дума городского округа	2-34-63
13	Администрация	5-03-06
14	Автовокзал	2-37-61
15	Билетная касса железнодорожного вокзала	2-26-07
16	Военкомат	2-29-58
17	ЗАГС	5-42-05; 5-27-25
18	Полиция (дежурная часть)	2-46-65; 02; 102
19	ГИБДД («телефон доверия»)	2-46-61
20	Управление федеральной миграционной службы (паспортный стол)	2-46-60
21	МБУ «Служба городского хозяйства»	5-17-20
22	Управление образования Верхнесалдинского городского округа	2-42-63
23	Управление культуры Верхнесалдинского городского округа	2-06-77
24	Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Свердловской области в г. Нижний Тагил, в Верхнесалдинском районе	25-45-70
25	Пресс-служба ВСМПО	6-25-23
26	Дом книги (вахта)	6-22-09
27	Диспетчер ВСМПО	6-24-41
28	Совет ветеранов ВСМПО	6-29-46

Распространяется бесплатно

**Учредители:**

Дума Верхнесалдинского городского округа, администрация Верхнесалдинского городского округа

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Уральскому федеральному округу

Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ66-01404 от 29 декабря 2014 года

**Главный редактор:** М.В. Семёнова

**Отпечатано:**

Отдел полиграфических и рекламных проектов ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», 624760, Свердловская обл., г. В. Салда, ул. Парковая, д. 1  
**Заказ: № 1904. Тираж 100 экз.**

**Подписано в печать:** по графику – 6 декабря 10.00, фактически – 6 декабря 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