

Приложение
Утверждено
Постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
от 21.01.2015 №54

БАЗОВЫЙ (ОТРАСЛЕВОЙ) ПЕРЕЧЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (РАБОТ), ОКАЗЫВАЕМЫХ (ВЫПОЛНЯЕМЫХ) МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК В СФЕРЕ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (работы)	Категории потребителей муниципальной услуги (работы)	Перечень и единицы измерения показателей объема муниципальной услуги (работы)	Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги (работы)			Наименования муниципальных учреждений, оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу)
				наименование показателя	единица измерения	формула расчета	
УСЛУГИ, ОКАЗЫВАЕМЫЕ (ВЫПОЛНЯЕМЫЕ) МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ В СФЕРЕ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ							
1.	Предоставление социально- психологической помощи молодежи	молодые люди в возрасте от 14 до 30 лет (жители городского округа Первоуральск)	количество часов, в течение которых можно получить помощь (час)	1) охват целевой аудитории при проведении мероприятий 2) удовлетворенность граждан в возрасте от 14 до 30 лет, принявших участие в мероприятии, качеством проведенного мероприятия	процентов единиц	отношение фактического количества граждан, в возрасте от 14 до 30 лет, принявших участие в мероприятии в текущем периоде, к общему количеству граждан в возрасте от 14 до 30 лет, проживающих в городском округе Первоуральск, умноженное на 100 наличие/отсутствие обоснованных претензий, абсолютный показатель	муниципальные автономные, бюджетные, казенные учреждения

4

РАБОТЫ, ОКАЗЫВАЕМЫЕ (ВЫПОЛНЯЕМЫЕ) МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ В СФЕРЕ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ						
2.	Организация и проведение муниципальных массовых молодежных мероприятий	молодые люди в возрасте от 14 до 30 лет (жители городского округа Первоуральск)	количество мероприятий (единиц)	1) охват целевой аудитории при проведении мероприятий 2) удовлетворенность граждан в возрасте от 14 до 30 лет, принявших участие в мероприятии, качеством проведенного мероприятия	процентов единиц	отношение фактического количества граждан, в возрасте от 14 до 30 лет, принявших участие в мероприятии в текущем периоде, к общему количеству граждан в возрасте от 14 до 30 лет, проживающих в городском округе Первоуральск, умноженное на 100 наличие/отсутствие обоснованных претензий, абсолютный показатель

Верно

5

статья 10 Торговля в не отведенных для этого местах	Торговля вне мест, специально отведенных для этого органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.	- Глава Администрации городского округа Первоуральск; - зам. Главы Администрации городского округа Первоуральск по экономическому развитию и финансам; - начальник отдела развития потребительского рынка Администрации городского округа Первоуральск; - ведущий специалист отдела развития потребительского рынка Администрации городского округа Первоуральск; - начальники сельских территориальных управлений городского округа Первоуральск.
статья 10-2 Нарушение порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнение работ, оказания услуг) на ярмарках, установленного нормативными правовыми актами Свердловской области.	Нарушение порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках, установленного нормативными правовыми актами Свердловской области.	- Глава Администрации городского округа Первоуральск; - зам. Главы Администрации городского округа Первоуральск по экономическому развитию и финансам; - начальник отдела развития потребительского рынка Администрации городского округа Первоуральск; - ведущий специалист отдела развития потребительского рынка Администрации городского округа Первоуральск; - начальники сельских территориальных управлений городского округа Первоуральск.
статья 10-3 Нарушение дополнительных ограничений времени, условий и мест розничной продажи алкогольной продукции	Нарушение дополнительных ограничений времени, условий и мест розничной продажи алкогольной продукции, установленных нормативными правовыми актами Свердловской области.	- Глава Администрации городского округа Первоуральск; - зам. Главы Администрации городского округа Первоуральск по экономическому развитию и финансам; - начальник отдела развития потребительского рынка Администрации городского округа Первоуральск; - ведущий специалист отдела развития потребительского рынка Администрации городского округа Первоуральск; - начальники сельских территориальных управлений городского округа Первоуральск.
статья 11-1 Нарушение дополнительных требований пожарной безопасности, установленных на период действия особого противопожарного режима	Нарушение дополнительных требований пожарной безопасности, установленных нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными нормативными правовыми актами на период действия особого противопожарного режима.	- Глава Администрации городского округа Первоуральск; - первый заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск; - начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск; - заместитель Начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск; - начальники Управления по взаимодействию с административными органами Администрации городского округа

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.01.2015

№

02

г. Первоуральск

О внесении изменений в перечень должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях

В соответствии с Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области», новой организационной структуры Администрации городского округа Первоуральск утвержденной решением Первоуральской городской Думы от 27 ноября 2014 года № 225, на основании Устава городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Перечень должностных лиц органов местного самоуправления городского округа Первоуральск, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года N 52-ОЗ "Об административных правонарушениях на территории Свердловской области", утвержденный Постановлением Главы городского округа Первоуральск от 30.06.2011 № 03, изложив его в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Первоуральск

Н.Е. Козлов

3

статья 5 Нарушение порядка предоставления мер социальной поддержки или оказания государственной социальной помощи	В части административных правонарушений, связанных с непредоставлением или нарушением порядка предоставления мер социальной поддержки, установленных муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Первоуральск.	- Глава Администрации городского округа Первоуральск; - заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по управлению социальной сферой.
п.п. 2, 3 статьи 6 Нарушение порядка распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Свердловской области или в муниципальной собственности	В части административных правонарушений, связанных с использованием находящегося в муниципальной собственности объекта нежилого фонда без надлежаще оформленных документов либо с нарушением установленных норм и правил эксплуатации и содержания объектов нежилого фонда, а равно с использованием не по назначению, самовольным занятием или переоборудованием (перестройкой) объекта нежилого фонда, находящегося в муниципальной собственности.	- Глава Администрации городского округа Первоуральск; - председатель комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Первоуральск.
статья 7 Утратила силу – в редакции Закона Свердловской области от 14.07.2014 N 67-ОЗ.	Утратила силу – в редакции Закона Свердловской области от 14.07.2014 N 67-ОЗ.	

6

		Первоуральск; - директор МКУ «Управление гражданской защиты городского округа Первоуральск».
статья 12 Самовольное переоборудование или изменение внешнего вида фасада здания либо его элементов	Самовольное переоборудование или изменение внешнего вида фасада здания либо его элементов	- Глава Администрации городского округа Первоуральск; - первый заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск; - начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск; - заместитель Начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск; - начальники Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск; - начальники сельских территориальных управлений городского округа Первоуральск.
статья 13 Неисполнение или ненадлежащее исполнение установленных муниципальными нормативными правовыми актами обязанностей по содержанию фасада здания или его элементов	Неисполнение или ненадлежащее исполнение установленных муниципальными нормативными правовыми актами обязанностей по содержанию фасада здания или его элементов, включая обязанность по поддержанию в чистоте и состоянии, пригодном для оборота, указателей наименования улиц и номерных знаков домов.	- Глава Администрации городского округа Первоуральск; - первый заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск; - начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск; - заместитель Начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск; - начальники сельских территориальных управлений городского округа Первоуральск.
статья 13-1 Нарушение порядка организации освещения улиц	Нарушение порядка организации освещения улиц, в том числе правил эксплуатации устройств наружного освещения, установленного муниципальными нормативными правовыми актами.	- Глава Администрации городского округа Первоуральск; - первый заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск; - начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск; - заместитель Начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск; - начальники сельских территориальных управлений городского округа Первоуральск; - ведущий специалист Администрации

2

Приложение

Утвержден
Постановлением Главы
городского округа Первоуральск
от 22.01.2015 г. N 02

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК, УПОЛНОМОЧЕННЫХ СОСТАВЛЯТЬ
ПРОТОКОЛЫ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ В
СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОМ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 14 ИЮНЯ 2005
ГОДА № 52-ОЗ «ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ НА
ТЕРРИТОРИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

Основание для наложения административного взыскания	Сфера действия	Должностное лицо, уполномоченное составлять протокол
1	2	3
п. 2 статьи 4-2 Нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг	Нарушение должностным лицом органа местного самоуправления муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, или должностным лицом муниципального учреждения, осуществляющего деятельность по предоставлению муниципальных услуг, порядка предоставления муниципальной услуги, установленного нормативными правовыми актами, повлекшее непредоставление муниципальной услуги заявителю либо предоставление муниципальной услуги заявителю с нарушением установленных сроков, если эти действия (бездействие) не содержат деяния, ответственность за совершение которого установлена федеральным законом.	- Глава Администрации городского округа Первоуральск; - заместитель Главы Администрации по муниципальному управлению; - председатель комитета по правовой работе и муниципальной службе Администрации городского округа Первоуральск.

4

статья 9 Нарушение правил землепользования и застройки	Нарушение правил землепользования и застройки, установленных муниципальными нормативными правовыми актами.	- Глава Администрации городского округа Первоуральск; - первый заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск; - председатель комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Первоуральск; - начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск; - начальник Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск; - начальники сельских территориальных управлений городского округа Первоуральск.
пункт 2 статьи 9-1 Нарушение порядка проведения земляных работ на земельных участках, находящихся в государственной собственности Свердловской области или в муниципальной собственности, либо на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена	Нарушение установленного муниципальными нормативными правовыми актами порядка проведения земляных работ на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, а также на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, распоряжение которыми осуществляется органами местного самоуправления.	- Глава Администрации городского округа Первоуральск; - первый заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск; - председатель комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Первоуральск; - начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск; - начальник Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск; - начальники сельских территориальных управлений городского округа Первоуральск.

7

		городского округа Первоуральск.
статья 14 Самовольное размещение объявлений	Самовольное размещение гражданами объявлений, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, вне мест, специально отведенных для этого органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.	- Глава Администрации городского округа Первоуральск; - первый заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск; - начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск; - заместитель Начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск; - начальники сельских территориальных управлений городского округа Первоуральск.
статья 14-1 Самовольное нанесение надписей и рисунков на здания, строения, сооружения, инженерные коммуникации, элементы благоустройства.	Самовольное нанесение надписей и рисунков на здания, строения, сооружения, инженерные коммуникации, элементы благоустройства.	- Глава Администрации городского округа Первоуральск; - первый заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск; - начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск; - заместитель Начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск; - начальник Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск; - начальники сельских территориальных управлений городского округа Первоуральск.

статья 15	Несоблюдение требований по уборке территории	Нарушение порядка проведения работ по уборке территории, установленного нормативными правовыми актами.	- Глава Администрации городского округа Первоуральск; - первый заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск; - начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск; - заместитель Начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск; - начальники сельских территориальных управлений городского округа Первоуральск.
статья 15-1	Выбрасывание бытового мусора и иных предметов в не отведенных для этого местах	Выбрасывание бытового мусора и иных предметов вне мест для сбора таких отходов в нарушение норм, установленного муниципальными нормативными правовыми актами, не повлекшее нарушения экологических и санитарно-эпидемиологических требований.	- Глава Администрации городского округа Первоуральск; - первый заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск; - начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск; - заместитель Начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск; - начальники сельских территориальных управлений городского округа Первоуральск.
статья 16	Нарушение сроков вывоза отходов производства и потребления, а равно нарушения правил их транспортировки, установленных муниципальными нормативными правовыми актами, не повлекшее нарушения экологических и санитарно-эпидемиологических требований.	Нарушение сроков вывоза отходов производства и потребления, а равно нарушения правил их транспортировки, установленных муниципальными нормативными правовыми актами, не повлекшее нарушения экологических и санитарно-эпидемиологических требований.	- Глава Администрации городского округа Первоуральск; - первый заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск; - начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск; - заместитель Начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск; - начальники сельских территориальных управлений городского округа Первоуральск.
статья 17	Нарушение правил благоустройства территорий населенных пунктов	Нарушение установленных нормативными правовыми актами правил благоустройства территорий населенных пунктов, Нарушение установленных муниципальными	- Глава Администрации городского округа Первоуральск; - первый заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск; - заместитель Главы Администрации по муниципальному управлению; - председатель комитета по управлению имуществом Администрации городского

статья 18	Мойка транспортных средств в не отведенных для этого местах	Нарушение установленных нормативными правовыми актами правил благоустройства территорий населенных пунктов, выражающееся в размещении снега и скола льда вне мест для размещения снега и скола льда, не повлекшее нарушения экологических и санитарно-эпидемиологических требований.	окурга Первоуральск; - начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск; - заместитель Начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск; - начальники сельских территориальных управлений городского округа Первоуральск.
статья 19-1	Самовольное оставление транспортных средств, строительного или производственного оборудования на газонах, детских и спортивных площадках	Самовольное оставление транспортных средств на газонах, детских и спортивных площадках, повлекшее нарушения нормативных правовых актов, в случае если такое действие не повлекло нарушения правил дорожного движения; Самовольное оставление или установка строительного либо производственного оборудования на газонах, детских и спортивных площадках, повлекшее нарушения муниципальных нормативных правовых актов.	- Глава Администрации городского округа Первоуральск; - первый заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск; - начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск; - заместитель Начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск; - начальники сельских территориальных управлений городского округа Первоуральск.

статья 21	Безбилетный проезд	Безбилетный проезд, то есть проезд без оплаты лицами, не имеющими права на бесплатный проезд, автомобильным и городским наземным электрическим транспортом общего пользования в городском сообщении или автомобильным транспортом общего пользования в пригородном сообщении.	- Глава Администрации городского округа Первоуральск; - первый заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск; - начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск; - заместитель Начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск.
статья 22	Нарушение правил провоза ручной клади и багажа	Провоз ручной клади или багажа сверх установленных норм без оплаты автомобильным и городским наземным электрическим транспортом общего пользования в городском сообщении или автомобильным транспортом общего пользования в пригородном сообщении; провоз запрещенных к перевозке предметов, вещей и животных автомобильным и городским наземным электрическим транспортом общего пользования в городском сообщении или автомобильным транспортом общего пользования в пригородном сообщении.	- Глава Администрации городского округа Первоуральск; - первый заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск; - начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск; - заместитель Начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск.
пункт 4 статьи 24-1	Нарушение правил организации регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом	Осуществление регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом с нарушением правил организации регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом и (или) паспорта маршрута перевозок, осуществляющих право перевозчика осуществлять перевозку пассажиров по соответствующему маршруту, а в случае, если муниципальными	- Глава Администрации городского округа Первоуральск; - первый заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск; - начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск; - заместитель Начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск; - начальники сельских территориальных управлений городского округа Первоуральск.

статья 26, 27, 28	Утрата силу - в редакции Закона Свердловской области от 06.02.2014 № 10-ОЗ.	Утрата силу - в редакции Закона Свердловской области от 06.02.2014 № 10-ОЗ.	
статья 30	Невыполнение законных требований депутата Законодательного Собрания Свердловской области или депутата представительного органа муниципального образования	Невыполнение законных требований депутата Законодательного Собрания Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, организаций или общественных объединений, расположенных на территории Свердловской области, обязанности по первоочередному приему депутата Законодательного Собрания Свердловской области, депутата представительного органа муниципального образования по вопросам депутатской деятельности, а равно воспринятие посещения с целью осуществления депутатских	- Глава городского округа Первоуральск; - Глава Администрации городского округа Первоуральск; - заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по муниципальному управлению.

статья 31	Нарушение срока представления ответа на депутатский запрос	Нарушение установленного срока представления ответа на депутатский запрос депутата Законодательного Собрания Свердловской области, депутата представительного органа муниципального образования.	- Глава городского округа Первоуральск; - Глава Администрации городского округа Первоуральск; - заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по муниципальному управлению.
статья 33	Невыполнение в установленный срок законного предписания органа местного самоуправления муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, или должностного лица местного самоуправления (за исключением законного предписания органа местного самоуправления муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, или должностного лица местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства).	Невыполнение в установленный срок законного предписания органа местного самоуправления муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, или должностного лица местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства).	- Глава Администрации городского округа Первоуральск; - первый заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по муниципальному управлению; - управляющий делами Администрации городского округа Первоуральск; - председатель комитета по правовой работе и муниципальной службе Администрации городского округа Первоуральск.
статья 34	Непредставление сведений (информации) в орган местного самоуправления муниципального образования или должностному лицу местного самоуправления	Непредставление или несвоевременное представление в орган местного самоуправления муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, или должностному лицу местного самоуправления сведений (информации), представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Свердловской	- Глава Администрации городского округа Первоуральск; - первый заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск; - заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по муниципальному управлению; - управляющий делами Администрации городского округа Первоуральск; - начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск; - заместитель Начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск.

статья 34-1	Несоблюдение требований муниципальных нормативных правовых актов о муниципальном контроле	Несоблюдение должностными лицами уполномоченных в соответствии с федеральным законом на осуществление муниципального контроля органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, требований муниципальных нормативных правовых актов о муниципальном контроле, если эти действия (бездействие) не содержат деяния, ответственность за совершение которого установлена федеральным законом.	- Глава Администрации городского округа Первоуральск; - первый заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск; - заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по муниципальному управлению; - начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск; - заместитель Начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск.
статья 34-2	Утрата силу - в редакции Закона Свердловской области от 30.06.2014 N 58-ОЗ.	Утрата силу - в редакции Закона Свердловской области от 30.06.2014 N 58-ОЗ.	

статья 35	Использование символов Свердловской области или официальных символов муниципального образования в нарушение установленного порядка	Использование символов Свердловской области или официальных символов муниципального образования в нарушение установленного порядка.	- Глава Администрации городского округа Первоуральск; - заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по муниципальному управлению.
статья 37	Совершение действий, нарушающих тишину и покой граждан	Совершение в жилых помещениях, помещениях общего пользования в многоквартирных домах, на расстоянии ближе чем сто метров от жилых домов, зданий, в которых размещаются организации, осуществляющие деятельность в сфере образования, здравоохранения и (или) социального обслуживания граждан с круглосуточным или ночным пребыванием граждан, а также организаций, оказывающих гостиничные услуги, действий, нарушающих тишину и покой граждан, в том числе использование широтных и звуковых излучений, производство ремонтных и строительных работ, сопровождаемых шумом (за исключением действий, связанных с проведением аварийно-спасательных работ и других неотложных работ, необходимых для обеспечения безопасности граждан либо обеспечения нормального функционирования объектов жизнедеятельности населения, а также работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям), в период с двенадцати трех до восьми часов по местному времени, а равно производство ремонтных и строительных работ, сопровождаемых шумом (за исключением действий,	- Глава Администрации городского округа Первоуральск; - начальник Управления по взаимодействию с административными органами Администрации городского округа Первоуральск.

статья 38	Выгул собак на территории населенного пункта вне мест, специально отведенных для этого органами местного самоуправления муниципального образования, расположенных на территории Свердловской области, без сопровождения лица, без поводка и намордника в случаях, когда их наличие обязательно, а равно неисполнение обязанности по уборке экскрементов за животным.	Выгул собак на территории населенного пункта вне мест, специально отведенных для этого органами местного самоуправления муниципального образования, расположенных на территории Свердловской области, без сопровождения лица, без поводка и намордника в случаях, когда их наличие обязательно, а равно неисполнение обязанности по уборке экскрементов за животным.	- Глава Администрации городского округа Первоуральск; - первый заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск; - начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск; - заместитель Начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск.
статья 40	Нарушение установленных муниципальными нормативными правовыми актами правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд	Нарушение установленных муниципальными нормативными правовыми актами правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд.	- Глава Администрации городского округа Первоуральск; - первый заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск; - начальники сельских территориальных управлений городского округа Первоуральск.
статья 41	Приставание к гражданам в общественных местах с целью попрошайничества или гадания.	Приставание к гражданам в общественных местах с целью попрошайничества или гадания.	- Глава Администрации городского округа Первоуральск; - начальник Управления по взаимодействию с административными органами Администрации городского округа Первоуральск.

Ст. 20,25 КоАП РФ Уклонение от исполнения административного наказания	Неуплата административного штрафа в срок, предусмотренный Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	- Глава Администрации городского округа Первоуральск; - заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по муниципальному управлению; - председатель комитета по правовой работе и муниципальной службе Администрации городского округа Первоуральск.
---	---	---

Верно

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.01.2015

№ 91

г. Первоуральск

О внесении изменений в Административный
регламент по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача градостроительных планов
земельных участков»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003г., № 40, ст.3822), Земельным кодексом Российской Федерации, приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 11.08.2006г. № 93 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы градостроительного плана земельного участка» («Российская газета», №257 от 16.11.2006г.), руководствуясь Уставом городского округа Первоуральск, рассмотрев протест Прокуратуры города Первоуральска от 24 декабря 2014г. № 31-1, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков», утвержденный постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 17 ноября 2014 года № 3068, следующие изменения:

- 1) пункт 10 изложить в следующей редакции:
«10. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и документы, которые заявитель вправе предоставить самостоятельно, перечислены в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту»;
- 2) в пункте 13 исключить слова:
«заявителем представлен неполный пакет документов, предусмотренный Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту»;
- 3) изложить Приложение № 1 Административного регламента в новой редакции, согласно приложению.

акт о постоянном (бессрочном) пользовании земельного участка;
договор аренды земельного участка;
договор о предоставлении земельного участка для строительства индивидуального жилого дома на праве личной собственности.
Предоставляются подлинники и копии документов.

Верно

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.01.2015

№ 84

г. Первоуральск

О внесении изменений в постановление
Администрации городского округа Первоуральск
от 31.03.2014 года № 880

На основании Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации городского округа Первоуральск от 31.03.2014 года № 880 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления городского округа Первоуральск через многофункциональные центры» следующее изменение:

пункт 56 Перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления городского округа Первоуральск через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 31.03.2014 года № 880 изложить в следующей редакции:
«56. Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы».

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

2

2. Контроль за выполнением данного постановления возложить на начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск Гартмана К.В.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск в сети Интернет.

Глава Администрации
городского округа Первоуральск

А.И.Дронов

27.01.2015

- Администрация городского округа Первоуральск информирует население о предоставлении земельного участка в аренду на 5 лет для ведения фермерского хозяйства по адресу: г. Первоуральск, п. Шадриха, при условии внесения изменений в Правила землепользования и застройки территории городского округа Первоуральск, в целях изучения общественного мнения, а также соблюдения прав и законных интересов жителей, проживающих на территории, прилегающей к данному земельному участку.

Замечания и предложения по данному вопросу направлять в Управление архитектуры и градостроительства (ул. Советская, 1, т. 62-06-61)

- Администрация городского округа Первоуральск информирует население о предоставлении земельного участка площадью 2950 кв.м. под строительство подводящего газопровода к проектируемой блочной газовой котельной по адресу: г. Первоуральск, п. Билимбай, ул. Площадь Свободы, в целях изучения общественного мнения, а также соблюдения прав и законных интересов жителей, проживающих на территории, прилегающей к данному земельному участку.

Замечания и предложения по данному вопросу направлять в Управление архитектуры и градостроительства (ул. Советская, 1, т. 62-06-61)

- Администрация городского округа Первоуральск информирует население о предоставлении земельного участка в аренду на 3 года площадью 85 кв.м. под строительство парковки на 7 машин для посетителей кафе «Металлург» по адресу: г. Первоуральск, ул. Чкалова, 41, при условии согласования в ГИБДД, в целях изучения общественного мнения, а также соблюдения прав и законных интересов жителей, проживающих на территории, прилегающей к данному земельному участку.

1

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управляющего делами администрации городского округа Первоуральск Н.З.Гичкину.

Глава Администрации
городского округа Первоуральск

А.И. Дронов

Приложение
к постановлению Администрации
городского округа Первоуральск
от 22.01.15 № 91

Приложение №1
к Административному регламенту

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И
ДОКУМЕНТОВ, КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДОСТАВИТЬ
САМОСТОЯТЕЛЬНО**

- 1) Документы необходимые для предоставления муниципальной услуги:
заявление;
документы, удостоверяющие личность заявителя;
- 2) Документы, которые заявитель вправе предоставить самостоятельно -
документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на здания, строения, сооружения, если права на такие здания, строения, сооружения в соответствии с законодательством Российской Федерации признаются возникшими независимо от регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП), из числа следующих:
договор купли-продажи;
договор дарения;
договор мены;
свидетельство о праве на наследство;
договор о предоставлении земельного участка для строительства индивидуального жилого дома на праве личной собственности;
договор приватизации (дома, квартиры, помещения);
решения суда о признании права собственности;
регистрационное удостоверение, выданное органами технического учета и инвентаризации.
Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с

2
законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП, из числа следующих:
свидетельство о праве постоянного (бессрочного) пользования;
договор о праве на застройку земельного участка;

Замечания и предложения по данному вопросу направлять в Управление архитектуры и градостроительства (ул. Советская, 1, т. 62-06-61)

- Администрация городского округа Первоуральск информирует население о предоставлении земельного участка площадью 1530 кв.м. под размещение объекта образования и просвещения (детского сада) по адресу: г. Первоуральск, ул. Мира, 2, в целях изучения общественного мнения, а также соблюдения прав и законных интересов жителей, проживающих на территории, прилегающей к данному земельному участку.

Замечания и предложения по данному вопросу направлять в Управление архитектуры и градостроительства (ул. Советская, 1, т. 62-06-61)

- Администрация городского округа Первоуральск информирует население об изменении вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 66:58:0117001:56 с вида огородничество на новый вид использования под размещение объекта образования и просвещения (детского сада) по адресу: г. Первоуральск, ул. Мира, в 10 м на юг от д. 2, в целях изучения общественного мнения, а также соблюдения прав и законных интересов жителей, проживающих на территории, прилегающей к данному земельному участку.

Замечания и предложения по данному вопросу направлять в Управление архитектуры и градостроительства (ул. Советская, 1, т. 62-06-61)

2



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.01.2015

№ 96

г. Первоуральск

О продлении действия постановления
Администрации городского округа
Первоуральск от 03.04.2014 № 886

Согласно Закону Свердловской области от 22.07.2005 № 96-ОЗ
«О признании граждан маломужими в целях предоставления им по
договорам социального найма жилых помещений муниципального
жилищного фонда на территории Свердловской области» Постановления
Правительства Свердловской области от 24.10.2013 года № 1296 - ПП
«Об утверждении государственной программы Свердловской области
«Реализация основных направлений государственной политики в
строительном комплексе Свердловской области до 2020 года»,
Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Продлить действие постановления Администрации городского
округа Первоуральск от 03.04.2014 № 886 «Об утверждении средней
рыночной стоимости 1 м² строящегося жилья в границах городского округа
Первоуральск» на I квартал 2015 года.
2. Настоящее Постановление опубликовать в газете «Вечерний
Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа
Первоуральск.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на
заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по
экономическому развитию и финансам С.Ю. Гладкову

Глава Администрации
городского округа Первоуральск

А.И. Дронов

Приложение
Утвержден
постановлением администрации
городского округа Первоуральск
от 26.01.2015 г. № 100

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАЖДАНАМ ПО ДОГОВОРУ КУПЛИ-ПРОДАЖИ
ОСВОБОДИВШИХСЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В КОММУНАЛЬНОЙ КВАРТИРЕ"
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги
"Предоставление гражданам по договору купли-продажи освободившихся жилых
помещений в коммунальной квартире" на территории городского округа Первоуральск
(далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества
предоставления и доступности муниципальной услуги "Предоставление гражданам по
договору купли-продажи освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире" на
территории городского округа Первоуральск (далее - муниципальная услуга), повышения
эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных
условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной
услуги, а также определяет сроки и последовательность действий (административных
процедур) при предоставлении муниципальной услуги.
2. Предоставление муниципальной услуги регулируется следующими нормативными
правовыми актами:
1) Конституцией Российской Федерации;
2) Гражданским кодексом Российской Федерации;
3) Жилищным кодексом Российской Федерации;
4) Федеральным законом от 29 декабря 2004 года N 189-ФЗ "О введении в действие
Жилищного кодекса Российской Федерации";
5) Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в
Российской Федерации";
6) Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах
организации местного самоуправления в Российской Федерации";
7) Федеральным законом от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения
обращений граждан Российской Федерации";
8) Уставом городского округа Первоуральск;
9) Постановлением Администрации городского округа Первоуральск № 1521 от
04.08.2006г. «О реализации областных законов от 22 июля 2005г. № 96-ОЗ и от 22 июля
2005г. № 97-ОЗ»;
10) Постановлением Администрации городского округа Первоуральск № 3530 от
20.12.2013г. «Об установлении учетной нормы и нормы предоставления площади жилого
помещения по договору социального найма в городском округе Первоуральск»;
11) Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 24.12.2013 г. №
4009 «Об утверждении состава комиссии по жилищным вопросам при Администрации
городского округа Первоуральск».
3. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги (далее -
заявители), являются наниматели и (или) собственники жилых помещений в коммунальной
квартире, в которой освободилось жилое помещение муниципального жилищного фонда,
обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее нормы

2

- предоставления, установленной Постановлением Администрации городского округа
Первоуральск от 20.12.2011 года № 3530 "Об установлении учетной нормы и нормы
предоставления площади жилого помещения по договору социального найма в городском
округе Первоуральск», а также их представители, полномочия которых подтверждаются в
порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления
муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления.
5. Информацию о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе ее
предоставления, заявитель может получить:
1) в жилищном отделе администрации городского округа Первоуральск (далее -
жилищный отдел) при личном или письменном обращении по адресу: 623 100,
Свердловская область, город Первоуральск, ул. Ватутина д.41, адрес электронной почты:
prvadm@pervouralsk.ru. Рабочие дни: понедельник - пятница с 8.30 до 17.00 часов,
обеденный перерыв с 12.00 до 12.30, приемные дни: понедельник с 9.00 до 12.00 и среда с
9.00 до 12.00 часов. Телефон для справок: 8 (34349) 64-16-59;
- 2) на информационных стендах жилищного отдела;
- 3) на официальном сайте администрации городского округа Первоуральск <http://www.prvadm.ru>, на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской
области www.66.gosuslugi.ru и на Едином портале государственных и муниципальных услуг
(функций) www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал), на информационном стенде,
расположенном в месте предоставления муниципальной услуги. В случае если в указанную
информацию были внесены изменения, то она в течение 5 рабочих дней подлежит
обновлению на информационных стендах и в информационно-телекоммуникационной сети
Интернет.
- 4) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных
услуг (далее - МФЦ).
6. Консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги
осуществляется в устной и письменной форме.
Специалисты жилищного отдела администрации городского округа Первоуральск
(далее - специалисты жилищного отдела) предоставляют заявителям следующую
информацию:
1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной
услуги;
2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
3) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов,
предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо
и обязательно для предоставления муниципальной услуги;
4) о времени приема и выдачи документов;
5) о сроках предоставления муниципальной услуги;
6) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и
принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;
7) о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление
и документы в жилищный отдел).
При личном обращении гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность.
Все консультации, а также представленные в ходе консультации документы и
материалы, являются бесплатными.
7. На информационных стендах размещается следующая информация:
1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие
нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
2) извлечения из текста настоящего административного регламента с приложениями;
3) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
4) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, а также

3

- требования, предъявляемые к этим документам;
- 5) образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной
услуги;
- 6) месторасположение, номера телефонов, адреса сайтов в сети Интернет и электронной
почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы,
необходимые для получения муниципальной услуги;
- 7) график приема граждан;
- 8) порядок получения консультаций (справок), информации о ходе предоставления
муниципальной услуги;
- 9) порядок обжалования решений, действий (бездействия) специалистов, ответственных
за предоставление муниципальной услуги.
8. На официальном сайте городского округа Первоуральск размещается следующая
информация:
1) сведения о местонахождении, графике работы, контактные телефоны, адреса
электронной почты жилищного отдела;
2) текст настоящего административного регламента с приложениями.
9. При личном обращении в МФЦ, а также по письменному обращению и по
справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:
1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной
услуги;
- 2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
3) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов,
предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо
и обязательно для предоставления муниципальной услуги;
- 4) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и
принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;
- 6) о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление
и документы в МФЦ).
10. Заинтересованные лица имеют право на судебное обжалование действий
(бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления
муниципальной услуги, в соответствии с главой 25 Гражданского процессуального кодекса
Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. N 138-ФЗ.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

11. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим
административным регламентом, именуется "Предоставление гражданам по договору купли-
продажи освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире" на территории
городского округа Первоуральск.
12. Предоставление муниципальной услуги осуществляет жилищный отдел комитета по
управлению имуществом администрации городского округа Первоуральск (далее -
жилищный отдел).
13. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
1) заключение договора купли-продажи освободившегося жилого помещения в
коммунальной квартире;
- 2) отказ в продаже жилого помещения муниципального жилищного фонда в
коммунальной квартире.
14. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает шести месяцев со дня
предоставления заявления о приобретении в собственность по договору купли-продажи
освободившегося жилого помещения, подписанного всеми совершеннолетними членами
семьи нанимателя (собственника) жилого помещения, включая временно отсутствующих

4

- (далее - заявление), и документов, предусмотренных настоящим административным
регламентом.
15. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:
1) Конституция Российской Федерации;
2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
3) Жилищный кодекс Российской Федерации;
4) Федеральный закон от 29 декабря 2004 года N 189-ФЗ "О введении в действие
Жилищного кодекса Российской Федерации";
5) Федеральный закон от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в
Российской Федерации";
6) Федеральный закон от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах
организации местного самоуправления в Российской Федерации";
7) Федеральный закон от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения
обращений граждан Российской Федерации";
8) Устав городского округа Первоуральск;
16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги.
Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в жилищный отдел
письменное заявление по установленной форме (приложение N 1 к настоящему
административному регламенту) с приложением следующих документов:
1) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской
Федерации, универсальная электронная карта, иные документы, удостоверяющие личность
заявителя);
2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если от имени
заявителя обращается его представитель);
3) копию документа, подтверждающего право собственности (пользования) заявителя
на жилое помещение в коммунальной квартире;
- 4) справку, заверенную подписью должностного лица, ответственного за регистрацию
граждан по месту пребывания или месту жительства, подтверждающую место жительства
гражданина, подающего заявление и (или) содержащую сведения о совместно проживающих
с ним лицах;
- 5) кадастровый паспорт на жилое помещение, занимаемое заявителем и (или) совместно
с ним проживающими членами семьи, либо иной документ, содержащий техническую
информацию о жилом помещении;
- 6) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и
сделок с ним о регистрации права собственности на жилое помещение, находящееся в
собственности заявителя и членов его семьи.
17. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные **пунктом 6**
пункта 16 настоящего раздела. Для рассмотрения заявления о предоставлении по договору
купи-продажи освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире жилищный
отдел в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает выписки
из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о
регистрации права собственности на жилое помещение, находящееся в собственности
заявителя и членов его семьи, если они не были представлены заявителем по собственной
инициативе.
18. Специалист не вправе требовать от заявителя документов, не предусмотренных
пунктом 16 настоящего раздела.
19. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:
1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электроно-
вычислительной техники;
- 2) фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) заявителя, его место жительства,
телефон написаны полностью;

5

- 3) отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;
- 4) документы не исполнены карандашом;
- 5) в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не
позволяет однозначно истолковать их содержание.
20. Все документы предоставляются в копиях с однократным предоставлением
оригиналов. Оригиналы документов предоставляются для сверки на соответствие
представленным экземплярам оригиналов их копиям и подлежат возврату заявителю.
21. Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов,
указанных в **пункте 16** настоящего раздела, может быть направлено:
1) непосредственно в жилищный отдел;
- 2) посредством многофункционального центра предоставления государственных и
муниципальных услуг;
- 3) через Единый портал либо через Региональный портал государственных и
муниципальных услуг (функций).
- Порядок приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
в электронной форме установлен в **пункте 41** **раздела 3** настоящего административного
регламента.
22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги:
1) предоставление документов, не соответствующих перечню, указанному в **пункте 16**
настоящего раздела;
- 2) нарушение требований к оформлению документов;
- 3) наличие в запросах некорректной лексики и оскорбительных высказываний;
- 4) предоставление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на
подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо);
- 5) предоставление документов в не приемный день.
23. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной
услуги:
1) отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги в соответствии с
действующим законодательством;
- 2) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- 3) отсутствие свободного жилого помещения в коммунальной квартире.
24. Рассмотрение заявления и документов, оформление договора купли-продажи
освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире осуществляется бесплатно.
Оплата стоимости освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире
осуществляется на основании оценки рыночной стоимости данного жилого помещения. При
наличии свободного жилого помещения муниципального жилищного фонда Комитет по
управлению муниципальным имуществом городского округа Первоуральск оказывает
оценку рыночной стоимости освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире.
25. Максимальный срок ожидания в очереди.
1) При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги максимальный срок
ожидания в очереди составляет 15 минут.
- 2) При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный
срок ожидания в очереди составляет 15 минут.
- 3) В случае объективной задержки продолжения очереди уполномоченное должностное
лицо жилищного отдела, осуществляющее прием и регистрацию документов, обязано
уведомить ожидающих о причинах задержки и предполагаемом времени ожидания.
26. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в жилищный
отдел, либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги
подается посредством МФЦ).
27. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

6

- 1) места для ожидания в очереди находятся в холле или ином специально
приспособленном помещении, оборудованном стульями и (или) кресельными секциями. В
здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного
пользования (туалеты), места для хранения верхней одежды;
- 2) для обеспечения возможности направления документов для приема заявителей
оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями;
- 3) места для информирования заявителей оборудуются визуальной, текстовой
информацией, размещаемой на информационном стенде, который располагается в местах,
обеспечивающих свободный доступ к ним;
- 4) служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной
услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с
указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста,
ведущего прием.
28. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.
1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:
1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- 2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями
передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- 3) обеспечение возможности направления запроса в электронной форме;
- 4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на
официальном сайте городского округа Первоуральск.
29. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение порядка выполнения административных процедур;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц,
осуществляющих в ходе предоставления муниципальной услуги.

**Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ
ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

30. Последовательность административных действий (процедур) приводится в **блок-
схеме** (приложение N 2 к настоящему административному регламенту).
Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные
процедуры:
1) информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления
муниципальной услуги;
- 2) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги;
- 3) формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о
предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной
услуги;
- 4) рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений;
- 5) уведомление заявителя о принятом решении и заключении договора купли-продажи
освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире.
31. Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления
муниципальной услуги.
32. Основанием для начала административной процедуры "Информирование и
консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги" является
письменное или устное обращение заинтересованного в получении муниципальной услуги

7

лица.

1. Информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами жилищного отдела, а также специалистами МФЦ.

2. При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалистов, ответственные за консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, подробно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

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

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

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

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

Письменный ответ на обращение подписывается главой администрации городского округа Первоуральск (уполномоченным им лицом) либо уполномоченным лицом МФЦ (в случае, если обращение направлено в МФЦ) и должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляться по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия заинтересованного лица, направляющего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

34. Результатом административной процедуры "Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги" является разъяснение заявителю порядка получения муниципальной услуги.

Приним и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

35. Основанием для начала административной процедуры "Приним и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги" является освобождение изолированного жилого помещения муниципального жилищного фонда в коммунальной квартире.

36. Специалист жилищного отдела при отсутствии в коммунальной квартире граждан, имеющих право на получение освободившегося жилого помещения по договору социального найма, направляет заявителям письма с уведомлением о вручении (либо вручает под расписку) всем остальным нанимателям (собственникам), проживающим в коммунальной квартире, предложения о заключении договора купли-продажи с указанием стоимости освободившегося жилого помещения. В предложениях также разъясняется, что в случае непредоставления в жилищный отдел в месячный срок со дня получения предложения письменного заявления с просьбой продать указанное жилое помещение, предложение считается отклоненным.

37. При наличии двух и более заявителей, желающих приобрести освободившееся жилое помещение, продажа данного жилого помещения производится заявителю, обратившемуся ранее других с заявлением о приобретении в собственность по договору купли-продажи освободившегося жилого помещения.

10

помещения в коммунальной квартире оформляется уведомлением и выпиской из протокола заседания комиссии по жилищным вопросам

51. В случае принятия решения о предоставлении заявителю по договору купли-продажи освободившегося жилого помещения Комитет по управлению муниципальным имуществом городского округа Первоуральск назначает оценку рыночной стоимости освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире.

52. Результатом административного действия является принятие решения о заключении с заявителем договора купли-продажи освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире, либо об отказе в заключении договора купли-продажи освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире.

53. Уведомление заявителя о принятом решении и заключение договора купли-продажи освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире.

1) Основанием для начала процедуры "Уведомление заявителя о принятом решении и заключение договора купли-продажи освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире" является подписание главой администрации городского округа Первоуральск постановления администрации и поступление документов специалисту, ответственному за выдачу их заявителю.

2) Решение о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги с присвоенным регистрационным номером специалист, ответственный за выдачу документов, не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет заявителю почтовым направлением либо вручает лично заявителю под расписку, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче запроса.

54. Документы, представленные заявителем, а также оригинал протокола заседания комиссии и постановления остаются на хранении в жилищном отделе администрации городского округа Первоуральск.

55. При получении муниципальной услуги через МФЦ выдачу заявителям (их представителям) решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ.

56. При получении муниципальной услуги через Единый портал либо через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) выдача заявителям (их представителям) результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется через Единый портал (Региональный портал) либо, по желанию заявителя, через МФЦ.

57. В случае принятия решения о заключении договора купли-продажи освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире заявителю выдается бланк квитанции об оплате с банковскими реквизитами администрации городского округа Первоуральск, по которой необходимо провестти оплату рыночной стоимости приобретаемого жилого помещения муниципального жилищного фонда через банк.

Способ оплаты выбирается заявителем - оплата наличными средствами непосредственно в банковском отделении либо безналичным переводом с банковского счета заявителя на счет администрации городского округа Первоуральск. Оплата производится до оформления договора купли-продажи жилого помещения муниципального жилищного фонда в срок не позднее 14 календарных дней со дня получения уведомления о предоставлении муниципальной услуги.

58. После оплаты заявителем рыночной стоимости освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире специалист жилищного отдела в течение 30 календарных дней специалист готовит проект договора купли-продажи освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире в трех экземплярах и представляет его на подпись главе администрации городского округа Первоуральск и заявителю.

59. В случае уклонения заявителя от заключения договора купли-продажи в установленный срок или неисполнения им оплаты рыночной стоимости жилого помещения постановление администрации городского округа Первоуральск о продаже освободившегося

11

жилого помещения в коммунальной квартире подлежит отмене, о чем принимается соответствующее постановление администрации городского округа Первоуральск

60. Представитель администрации городского округа Первоуральск и заявитель направляют договор купли-продажи освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире на государственную регистрацию в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

61. Результатом административной процедуры является заключение договора купли-продажи освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

62. В целях эффективности, полноты и качества оказания муниципальной услуги осуществляется контроль за исполнением муниципальной услуги (далее - контроль).

Задачами осуществления контроля являются:

- соблюдение специалистами настоящего административного регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;
- предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;
- выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;
- совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

63. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

64. Формами осуществления контроля являются проверки (плановые и внеплановые) и текущий контроль.

1) Плановые проверки осуществляет начальник жилищного отдела (периодичность осуществляется 2 раза в год)

2) Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению граждан.

65. Заявители вправе направить письменное обращение в адрес главы администрации городского округа Первоуральск с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае нарушений прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельной административной процедуры.

66. Текущий контроль за надлежащим выполнением специалистом административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником жилищного отдела администрации городского округа Первоуральск.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков, порядка приема заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, в том числе направление заявителю результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги;
- полноту и правильность оформления результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги;
- соблюдение и исполнение положений настоящего административного регламента и

13

2) Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц и принятые ими решения при предоставлении муниципальной услуги (далее по тексту - жалоба) может быть подана

начальнику жилищного отдела администрации городского округа Первоуральск. Жалоба на действия (бездействие) начальника жилищного отдела администрации городского округа Первоуральск может быть подана председателю комитета по управлению имуществом или главе администрации городского округа Первоуральск.

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

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

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

73. Жалобу в письменной форме можно направить:

Жалоба, поступившая в письменной форме подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих администрации городского округа Первоуральск, предоставляющих муниципальную услугу (далее - Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

74. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решение и действия (бездействие) которых оспариваются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

75. Записаться на личный прием к Главе Администрации городского округа Первоуральск можно по телефону (83439) 64-93-75.

Информация о личном приеме руководителей и должностных лиц Администрации городского округа Первоуральск размещена на официальном Интернет-сайте Администрации городского округа Первоуральск: <http://www.pervouralsk.ru>.

76. Сроки рассмотрения жалобы.

1) Поступившая в администрацию жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

2) В случае обжалования отказа должностного лица жилищного отдела администрации городского округа Первоуральск в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока

14

таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

77. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность предусмотрена законодательством Российской Федерации.

78. Начальник жилищного отдела администрации городского округа Первоуральск, глава администрации городского округа Первоуральск вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

79. Начальник жилищного отдела администрации городского округа Первоуральск, глава администрации городского округа Первоуральск отказывает в удовлетворении жалобы 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 административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

80. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

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

81. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

82. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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

83. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

8

38. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом жилищного отдела.

В случае подачи заявления посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 раздела 2 настоящего административного регламента осуществляет специалист МФЦ.

39. Специалист, в обязанности которого входит прием документов:

1) проверяет наличие всех необходимых документов, в соответствии с перечнем, установленным пунктом 16 раздела 2 настоящего административного регламента;

2) проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 19 раздела 2 настоящего административного регламента;

3) регистрирует поступление запроса в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

4) сообщает заявителю номер и дату регистрации запроса.

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

41. В случае оказания муниципальной услуги в электронной форме должностное лицо жилищного отдела, ответственное за прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

1) проверяет наличие документов, указанных в пункте 16 раздела 2 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) производит регистрацию документов, указанных в пункте 16 раздела 2 настоящего административного регламента, в день их поступления в электронный виде;

3) в 2-дневный срок, с момента поступления заявления в электронном виде, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов, а также направляет заявителю следующую информацию:

- о дате и времени для личного приема заявителя;
- о перечне документов (оригиналов), необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном приеме для проверки их достоверности;
- должность, фамилию, имя, отчество лица, ответственного за оказание муниципальной услуги;

- в случае, если в электронной форме (сканированном виде) заявителем направлены не все документы, указанные в пункте 16 раздела 2 настоящего административного регламента, информирует заявителя о необходимости предоставления (направлении по почте) недостающих документов, а также о документах, которые могут быть истребованы жилищным отделом, в рамках межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и других обстоятельствах, препятствующих получению муниципальной услуги и способам их устранения;

- иную информацию.

42. Результатом административной процедуры "Приним и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги" является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, либо мотивированный отказ в приеме документов.

43. Формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

44. Основанием для начала административной процедуры "Формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги" является

12

иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

67. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕДОСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

68. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих администрации городского округа Первоуральск при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

69. Предмет жалобы.

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

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

71. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

72. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

1) Жалоба подается в администрацию городского округа заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя, или в электронном виде.

15

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

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

86. Порядок обжалования решения по жалобе.

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

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

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

87. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

88. Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

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

2) Должностное лицо жилищного отдела администрации городского округа Первоуральск обеспечивает консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих органа местного самоуправления, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

89. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

90. При обжаловании решений, принимаемых в ходе реализации муниципальной функции (о предоставлении жилых помещений по договорам социального найма, предоставлении освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире по договорам социального найма, отказ в предоставлении жилого помещения по договору социального найма) принимается решение об удовлетворении жалобы с отменой (изменением) принятого решения в установленном порядке либо об отказе в удовлетворении жалобы.

При обжаловании иных действий (бездействий) должностных лиц, допущенных в ходе реализации муниципальной функции, принимается решение об удовлетворении жалобы с принятием мер к устранению выявленных нарушений и решения вопроса о наказании виновных лиц либо об отказе в удовлетворении жалобы.

91. Обращения заявителей считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращении вопросов.

92. Если заявители не удовлетворены решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или решение не было принято, то заявителям вправе обжаловать действия (бездействие) специалистов и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе

9

регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, а также непредставление заявителем документов, указанных в пункте 17 раздела 2 настоящего административного регламента.

45. Специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, не позднее 2 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 16 раздела 2 настоящего административного регламента, с использованием системы межведомственного взаимодействия направляет межведомственные запросы о предоставлении выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о регистрации права собственности на жилое помещение, находящееся в собственности заявителя и членов его семьи.

46. В случае подачи заявления посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, формирование и направление межведомственных запросов осуществляет специалист МФЦ.

47. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и сведений, указанных в пункте 17 раздела 2 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

48. Результатом административной процедуры "Формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги" является поступление ответа по системе межведомственного взаимодействия.

49. Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений.

Основанием для начала административной процедуры "Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений" является поступление специалисту жилищного отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист жилищного отдела проводит проверку документов и содержащихся в них сведений, устанавливает право заявителя на получение по договору купли-продажи освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире и готовит предложение для рассмотрения на заседании общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации городского округа Первоуральск (далее - комиссия).

Состав комиссии по жилищным вопросам при администрации городского округа Первоуральск устанавливается Постановлением администрации городского округа Первоуральск от 24.12.2013 г. № 4009 "Об утверждении состава комиссии по жилищным вопросам при Администрации городского округа Первоуральск".

50. Решения о предоставлении муниципальной услуги принимаются на основании решения комиссии по жилищным вопросам при администрации городского округа Первоуральск в течение 30 календарных дней со дня подачи гражданином заявления и документов.

1) Решение о заключении договора купли-продажи освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире оформляется постановлением администрации городского округа Первоуральск, в течение 7 рабочих дней после его принятия;

2) решение о заключении договора купли-продажи освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире оформляется постановлением администрации городского округа Первоуральск "О заключении договора купли-продажи освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире";

3) решение об отказе в заключении договора купли-продажи освободившегося жилого

16

предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

18

направление договора купли-продажи
освободившегося жилого помещения в коммунальной
квартире для государственной регистрации
в Управлении Федеральной службы государственной
регистрации, кадастра и картографии
по Свердловской области

Верно

17

Приложение N 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление гражданам
по договору купли-продажи
освободившихся жилых помещений
в коммунальной квартире"
на территории
городского округа Первоуральск

Главе администрации
городского округа Первоуральск
от _____
(фамилия, имя, отчество)
Проживающий (ей): _____
(адрес проживания)
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПО ДОГОВОРУ КУПЛИ-ПРОДАЖИ
ОСВОБОДИВШИХСЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В КОММУНАЛЬНОЙ КВАРТИРЕ

Прошу Вас предоставить мне по договору купли-продажи освободившееся
жилое помещение в коммунальной квартире, расположенное по адресу: _____

Я являюсь нанимателем и (или) собственником жилых помещений _____
в коммунальной квартире, в которой освободилось жилое помещение
муниципального жилищного фонда, обеспеченная общей площадью жилого
помещения на одного члена семьи менее нормы предоставления _____.

Приложение: на ____ л. в ____ экз.

Подпись _____
Дата _____

Заявление принял _____

СОБЛЮДАТЬ ПРАВИЛА ЛИЧНОЙ ГИГИЕНЫ И ПИТЬ КИПЯЧЕНУЮ ВОДУ

Прошло очередное заседание санитарно-противоэпидемической комиссии. Как уже сообщалось ранее, в Первоуральске зафиксировано увеличение числа обращений горожан с симптомами, схожими с проявлениями кишечной инфекции.

Готовы результаты лабораторных исследований. У большинства заболевших диагностирована норовирусная инфекция. Норовирус – одна из разновидностей вируса, способных вызвать кишечную инфекцию. Основными путями его передачи специалисты называют: пищевой, водный и контактно-бытовой.

Однако назвать точный путь заражения первоуральцев специалисты пока не могут. Во-первых, все заболевшие – жители разных районов города, учащиеся разных школ, взрослые и дети. Во-вторых, как следствие, продукты питания приобретались в разных магазинах. Что касается качества водопроводной воды, то проведенные исследования не выявили отклонений от установленных СанПин.

Мероприятия по выявлению пути заражения будут продолжены.

Ранее было принято решение об усилении всех противоэпидемических мероприятий в образовательных учреждениях – детских садах и школах, лечебных учреждениях, объектах водоснабжения.

Горожанам специалисты советуют с особым вниманием отнестись к своему здоровью. При проявлении первых симптомов: нарушений со стороны пищеварительной системы, мышечных и головных болей, повышении температуры, слабости обращаться за медицинской помощью. Несмотря на то, что болезнь, как правило, протекает легко, а явные ее проявления заканчиваются уже через пару дней, не стоит играть со своим здоровьем и подвергать опасности заражения окружающих.

Что же касается мер профилактики, они довольно просты: нужно соблюдать элементарные правила личной гигиены: часто и тщательно мыть руки, следить за сроком годности и правилами хранения продуктов, употребляйте только кипяченую воду.

ГОРОД СТРОИТСЯ И РАЗВИВАЕТСЯ

В минувшем году в Первоуральске введено в эксплуатацию 84560 кв. м. жилой площади. Это 372 жилых дома, в том числе 4 многоквартирных. За прошедший год горожане возвели 368 частных жилых строений.

Показатели были увеличены в три раза по сравнению с 2013 годом, когда было введено в эксплуатацию 175 индивидуальных жилых домов общей площадью 27516 кв.м.

- Для успешной реализации одного из приори-

тетных направлений инвестиционной деятельности была усилена работа по формированию земельных участков для индивидуального жилищного строительства, подготовке площадок для многоэтажного строительства, – объясняет начальник управления архитектуры и градостроительства Константин Гартман.

Работа продолжается и в начавшемся году. Ее результатом станет еще большее увеличение объемов строительства. Так, в 2015 году планируется ввести в эксплуатацию 127743 кв.м. жилой площади, 76743 кв.м. из них приходится на 11 многоквартирных жилых домов, строительство которых ведется в Первоуральске.

Нужно отметить, что в настоящее время завершается подготовка территории для комплексной застройки. В Первоуральске появятся новые микрорайоны с развитой инфраструктурой – «Чусовской» (район поселка Молодежный), «Олимпийский» (район Трудпоселка). Развитие малоэтажного строительства в том числе планируется и в поселках Билимбай, Новоуткинск.

СПАСЛИ ОТ ЗАТОПЛЕНИЯ

Специалистам муниципального предприятия «Водоканал» и городской службы спасения пришлось совместными усилиями помочь жителям улицы Степана Разина, что в поселке Первомайка.

Несмотря на минусовые температуры на улице, в огороде Антонины Авдониной – «паводок»: по участку течет вода, как отмечает хозяйка, ручеек уже подбирается к гаражу, где пенсионерка хранит урожай, естественно, бабушка переживает за сохранность с любовью выращенных овощей. С просьбой о помощи Антонина Ивановна обратилась в УЖКХ.

Как отмечает заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства Сергей Гайдуков, с проблемой и жители, и коммунальщики столкнулись не впервые – перемерзла труба, проложенная под землей. Когда-то эту трубу проложили для того, чтобы вода с множества бьющих в районе ключиков не размывала дорогу, ездили по которой не только жители поселка, но и спецтранспорт располагавшейся здесь воинской части. Кстати, именно на балансе части находился данный участок дороги, а, соответственно, его содержанием занималось это учреждение. Когда часть была расформирована, дорога не была передана на баланс муниципалитета, войдя в состав бесхозных. Теперь в зимний период, когда труба промерзает, образовавшаяся ледяная пробка не дает воде стекать. В результате на обочине дороги образуется лужа, а вода течет на близлежащий участок.

Несмотря на то, что объект бесхозный, один на один с проблемой жителей не оставили. Сообща работали специалисты муниципальных предприятий и ведомств. Первыми на место приехали сотрудники и техника ПМУП «Водоканал» - экскаватор расчистил подходы к заиндевевшей трубе. После чего на месте аварии появляются спасатели на пожарной автоцистерне, заправленной другим муниципальным предприятием – «ПЖКУ п. Динас» - горячей водой.

Напором воды удалось растопить «ледник» и прочистить трубу, по которой вновь начала стекать вода. Для того, чтобы избежать повторения ситуации в дальнейшем, считают коммунальщики, необходимо произвести замену трубы, установив изделие большим диаметром и, что важно, решить вопрос о балансовой принадлежности данного участка дороги.

ПЕРВЫЕ ПОБЕДЫ ГОДА

Лауреатами международного конкурса «Рождество в России» стали хористы первоуральской школы искусств. Подведены итоги VI международного конкурса-фестиваля детских и молодежных хоров.

Мероприятие проходит в Екатеринбурге раз в три года и собирает несколько тысяч участников. Хоровые коллективы первоуральской детской школы искусств, учащиеся отделения сольного пения также приняли участие в фестивале-конкурсе. Лауреатами стали все!

Диплом лауреата I степени получил концертный хор «Школьные годы», лауреата III степени - хор мальчиков и хор средних классов, лауреатом III степени стала и ученица второго класса Даша Калининко.

Особо отметили члены жюри, в состав которого вошли известные российские и зарубежные

педагоги, выдающиеся деятели культуры, дирижеры и известные музыканты, солиста хора мальчиков - Никиту Крестовских. Никита стал лауреатом I степени.

С ГАСТРОЛЯМИ НА СЕВЕР

28 января первоуральский театр драмы «Вариант» приглашает горожан на спектакль «Чехов. Предчувствие» - всероссийскую премьеру, которой коллектив закрыл прошлый театральный сезон.

Показ пройдет в канун юбилея русского писателя – 29 января Антону Павловичу исполнилось бы 155 лет.

Основа спектакля, напомним, пьеса британского драматурга Уильяма Бойда «Томление» - первоуральцы стали первыми, кто поставил ее в России. Увидеть российскую премьеру вновь можно будет на сцене дворца культуры Новотрубного завода. Начало спектакля в 18.00.

Ну а несколькими днями позже – 30 января на спектакль приглашают самых юных зрителей. В центре детского творчества пройдет показ еще одной прошлогодней премьеры – спектакля «Морозко». Начало показа в 12.30.

Малыши могли оценить новую постановку «Варианта» в зимние каникулы. В период новогодних праздников сказку посмотрели 2 000 детишек, еще 1500 ребят стали участниками новогоднего представления «Скоро, скоро Новый год!» - таков итог работы артистов в период новогодней кампании.

Кстати, уже в феврале и «Чехов. Предчувствие», и «Морозко», и другие постановки «Варианта», такие, как «Детектор лжи» и «Айболит и Бармалей», увидят не только первоуральцы, но и жители Севера. Наш театр отправится на гастроли в Ханты-Мансийск.

Напомним, в прошлом году первоуральские актеры с гастрольями объехали города Западного управленческого округа Свердловской области. Постановки «Варианта» жители соседних городов оценили. Итогом гастрольного тура стало заключение соглашений о регулярном сотрудничестве и выступлениях на сценах Ревды, Верхней Пышмы, Дегтярска и Режа.

ПЕРВОУРАЛЬСКИЕ ШКОЛЬНИКИ УЧАСТВУЮТ В «ТЕСТ-ДРАЙВЕ»

Ученики первоуральской школы № 5 вместе со старшеклассниками других городов Урала, а также «коллегами» из стран ближнего зарубежья принимают участие в акции Уральского федерального университета - «Интернет Тест-драйв».

В проекте пять направлений: «Hi-Tech—Драйв», «Техно-Драйв», «Стройинвест-Драйв», «Мобайл-Драйв» и «CULT-Драйв». Участники акции выбирают направление, далее слушают онлайн-лекции преподавателей УрФУ. Уже после первой недели обучения, которая стартовала 20 января, каждая команда начнет создавать свой проект в таких сферах, как издательское дело, строительство, робототехника, информационные технологии и инжиниринг. Работа должна быть завершена до 26 февраля.

Далее проекты ребят будут выставлены на интернет-голосование, по итогам которого шесть лучших проектов каждого направления будут представлены к онлайн-защите перед экспертной комиссией. Судейская коллегия определит тройку лучших команд-разработчиков.

Кстати, первоуральские ребята выбрали для себя направление Техно-ДРАЙВ - это деловая игра, специально разработанная для школьников старших классов, имитирующая реальную работу по подготовке проекта производства нового продукта и выработке стратегии выхода с ним на рынок.

Возможно, именно проект наших школьников будет признан лучшим. Итоги акции будут оглашены 20 марта.

ФИТНЕС ДЛЯ МАЛЫШЕЙ

Ледовый дворец спорта Первоуральска приглашает самых маленьких горожан на занятия фитнесом. В новом году в Первоуральске начинаются занятия по специальной программе для детей раннего возраста. «Бэби-фитнес» - комплекс общеукрепляющих и оздоровительных занятий, рассчитанный на малышей от 1,5 до 5 лет.

Как отмечают специалисты, занятия благотворно влияют на формирование правильной осанки, развитие основных мышечных групп, координации движений, гибкости и пластичности тела, освоение пространства и умения ориентироваться в нём, укрепление связок и сухожилий, профилактику плоскостопия.

Занятия проходят в дневное время, а малыши от полутора до трех лет занимаются с мамами.

Записаться на занятия, уточнить необходимую информацию и задать вопросы можно по телефону: 64-77-34 - Оксана Львовна Севрюгина.

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ НА ОПЛАТУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ

Постановлением Правительства Свердловской области от 10.12.2014 года № 1133-ПП установлена величина прожиточного минимума на 1 квартал 2015 года:

для трудоспособного населения - 8568 рублей в месяц;

для пенсионеров - 6622 рублей в месяц;

для детей - 8093 рубля в месяц.

Первоуральцы, имеющие небольшие доходы, могут оформить субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Право на субсидии имеют:

а) пользователи жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде;
б) наниматели жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде;
в) члены жилищного или жилищно-строительного кооператива;
г) собственники жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома).

Субсидии предоставляются гражданам:

- с учетом постоянно проживающих с ними членов их семей.

- при отсутствии у них задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг или при заключении и (или) выполнении гражданами соглашений по ее погашению.

- в случае, если их расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанные исходя из размера региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий, и размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи.

В Свердловской области максимально допустимая доля расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг составляет:

12 процентов – для одиноко проживающих граждан и семей, которые имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума;

22 процента – для одиноко проживающих граждан и семей, которые имеют среднедушевой доход выше величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области.

Совокупный доход семьи для предоставления субсидии определяется за 6 последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении субсидии (в январе 2015 года доходы предоставляются за период с июля по декабрь 2014 года).

Обращаем ваше внимание, в соответствии с действующем законодательством к документам, подтверждающим отсутствие у граждан доходов, относятся:

а) для граждан, имеющих статус безработных, - документ, подтверждающий отсутствие выплат всех видов пособий по безработице и других

выплат безработным;

б) для граждан до 23 лет, обучающихся в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования по очной форме обучения, - справка об отсутствии стипендии;

в) документ, подтверждающий принадлежность граждан к категориям лиц с отсутствием или ограничением возможности трудоустройства, к которым относятся:

несовершеннолетние граждане дошкольного и школьного возраста, обучающиеся в общеобразовательных учреждениях начального и среднего образования;

лица, содержащиеся под стражей на период предварительного следствия и судебного разбирательства;

лица, находящиеся на длительном стационарном лечении (на период такого лечения);

лица, находящиеся в розыске на период до признания его в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления умершим;

матери, осуществляющие уход за ребенком до достижения им 3-летнего возраста, не получающие ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячной компенсационной выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста.

с 1 июля 2014 года размер регионального стандарта стоимости жилищно-коммунальных услуг, установленный Постановлением Правительства Свердловской области от 25.06.2014 года № 537-ПП, составляет:

для собственников жилого помещения:

- на одиноко проживающего гражданина – 2178 руб.;

- на одного члена семьи, состоящей из двух человек – 1758 руб.;

- на одного члена семьи, состоящей из трех и более человек – 1689 руб.;

для нанимателей жилого помещения:

- на одиноко проживающего гражданина – 2379 руб.;

- на одного члена семьи, состоящей из двух человек – 1895 руб.;

- на одного члена семьи, состоящей из трех и более человек – 1817 руб.

В связи с чем максимальный совокупный доход для одиноко проживающих граждан, дающий право на получение субсидии (руб.), для собственников жилого помещения для нанимателей жилого помещения, 9900 и 10813 руб.

Для семей, состоящих из двух и более членов семьи, о величине максимального совокупного дохода семьи, рекомендуем проконсультироваться в Первоуральском муниципальном казенном учреждении «Расчетно-кассовый центр» (далее – ПМКУ «РКЦ») лично либо по телефону: 66-16-53.

Заявление на предоставление субсидии подается в ПМКУ «РКЦ», расположенное по адресу: г. Первоуральск, ул. Советская, 9, кабинет № 4, телефон для справок: 66-16-53, адрес электронной почты: mu_rkc@prvadn.ru, а также через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресам: ул. Береговая, 48 и ул. Ватутина, 31.

График работы ПМКУ «РКЦ»:

понедельник, четверг с 8-00 до 17-00, среда с 9-00 до 18-00, обед с 12-00 до 13-00, вторник – выездной день в сельские территориальные управления.

График выездных дней в сельские территориальные управления:

1. Новоуткинское СТУ – каждый первый вторник месяца в помещении СТУ, расположенном по адресу: п. Новоуткинск, ул. Калинина 32а,

2. Билимбаевское СТУ – каждый второй вторник месяца в помещении СТУ, расположенном по адресу: п. Билимбаи, площадь Свободы 2,

3. Кузинское СТУ – каждый третий вторник месяца в помещении СТУ, расположенном по адресу: п. Кузино, ул. Красноармейская 25,

4. Новоалексеевское СТУ – каждый четвертый вторник месяца в помещении СТУ, расположенном по адресу: с. Новоалексеевское, ул. Буденного, д. 40 -1 этаж.