

Вечерний Первоуральск

№ 67 (19069)

ВТОРНИК, 29 АВГУСТА 2017 ГОДА

ГАЗЕТА ВЫХОДИТ С 19 ИЮНЯ 1931 ГОДА

Администрация городского округа Первоуральск информирует население о предоставлении земельного участка площадью 1462 кв. метра в аренду на 20 лет с видом разрешенного использования для ведения личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу: г. Первоуральск, п. Билимбаев, ул. Учителей.

Заявления о намерении участвовать в аукционе принимаются с 29.08.2017 г. по 29.09.2017 г. в рабочие дни: понедельник, среда с 09-00 до 13-00 и вторник, четверг с 13-00 до 17-00, по адресу: г. Первоуральск, ул. Советская, 1, Управление архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск (тел. 64-60-64 доб. 301).

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка
Кадастровый инженер Донгаузер Наталья Юрьевна, № квалификационного аттестата кадастрового инженера: 66-14-726, почтовый адрес: 623100, г. Первоуральск, пр. Ильича, д.28-Г, оф.305 (МУП «Кадастровое бюро г. Первоуральска» ОГРН 1026601509285), тел. (3439)626-700, 72955n@mail.ru, в отношении земельного участка, расположенного в г. Первоуральске, п. Кузино, ул. Пролетарская, д.18, выполняет кадастровые работы по уточнению земельного участка с кадастровым номером 66:58:0701006:32.

Заказчиком кадастровых работ является Левицкая Анастасия Витальевна, адрес: г. Первоуральск, п. Кузино, ул. Пролетарская, д.18., к.т. 8-952-74-107-58.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Первоуральск, пр. Ильича, д.28-Г, оф.305 28 сентября 2017 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Первоуральск, пр.Ильича, д.28-Г, оф.305.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 29 августа 2017 г. по 27 сентября 2017 г. по адресу: г. Первоуральск, пр. Ильича, д.28-Г, оф.305.

Смежный земельный участок, с правообладателями которого требуется согласовать местоположение границ, с кадастровыми номерами 66:58: 0701006:31, расположенный: г. Первоуральск, п. Кузино, ул. Пролетарская, 14А.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.08.2017 № 1732

г. Первоуральск

О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципального архива» на территории городского округа Первоуральск на 2017 - 2022 годы

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 23 Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Первоуральск, утвержденного постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 15 августа 2016 года № 1722, руководствуясь решением Первоуральской городской Думы от 27 июля 2017 года № 648 «О внесении изменений в решение Первоуральской городской Думы от 22 декабря 2016 года № 537 «О бюджете городского округа Первоуральск на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов», Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципального архива» на территории городского округа Первоуральск на 2017 - 2022 годы, утвержденного постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 19 сентября 2016 года № 2009:

1) раздел «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации» паспорта муниципальной программы изложить в новой редакции:

«Всего – 255 072,86 тыс. руб.
из них:
областной бюджет: 4 068,0 тыс. руб.;
местный бюджет: 251 004,86 тыс. руб.»

Приложение
к постановлению Администрации
городского округа Первоуральск
от 25.08.2017 № 1732

Раздел 3. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ И МУНИЦИПАЛЬНОГО АРХИВА»
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК НА 2017 - 2022 ГОДЫ

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители мероприятий	Объем бюджетных ассигнований, тыс. рублей						Номера целевых показателей, на достижение которых направлены
			2017	2018	2019	2020	2021	2022	
1	Всего по муниципальной программе, в том числе:		255 072,86	44 346,72	41 294,50	42 357,90	42 357,90	42 357,90	42 357,90
11	Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Областной бюджет		4 068,00	673,00	679,00	679,00	679,00	679,00	679,00
3	Местный бюджет		251 004,86	43 673,72	40 615,50	41 678,90	41 678,90	41 678,90	41 678,90
4	Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Мероприятие 1. Представительские расходы Администрации городского округа Первоуральск и Первоуральской городской Думы	Администрация городского округа Первоуральск	720,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00
6	Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Местный бюджет		720,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00
9	Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Мероприятие 2. Осуществление обслуживания органов местного самоуправления и муниципальных учреждений	ПМКУ «Управление по содержанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений»	209 666,93	35 080,43	34 073,70	35 128,20	35 128,20	35 128,20	35 128,20
11	Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Местный бюджет		209 666,93	35 080,43	34 073,70	35 128,20	35 128,20	35 128,20	35 128,20
14	Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	Мероприятие 3. Публикация в средствах массовой информации муниципальных правовых актов органов местного самоуправления	Администрация городского округа Первоуральск, Первоуральская городская Дума	23 760,10	4 510,06	3 850,00	3 850,00	3 850,00	3 850,00	3 850,00
16	Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Местный бюджет		23 760,10	4 510,06	3 850,00	3 850,00	3 850,00	3 850,00	3 850,00

2017 год – 44 346,72 тыс. руб. из них: областной бюджет – 673,0 тыс. руб., местный бюджет – 43 673,72 тыс. руб.;
2018 год – 41 294,5 тыс. руб., из них: областной бюджет – 679,0 тыс. руб.; местный бюджет – 40 615,5 тыс. руб.;
2019 год – 42 357,9 тыс. руб., из них: областной бюджет – 679,0 тыс. руб.; местный бюджет – 41 678,9 тыс. руб.;
2020 год – 42 357,9 тыс. руб., из них: областной бюджет – 679,0 тыс. руб.; местный бюджет – 41 678,9 тыс. руб.;
2021 год – 42 357,9 тыс. руб., из них: областной бюджет – 679,0 тыс. руб.; местный бюджет – 41 678,9 тыс. руб.;
2022 год – 42 357,9 тыс. руб., из них: областной бюджет – 679,0 тыс. руб.; местный бюджет – 41 678,9 тыс. руб.

2) раздел 3 муниципальной программы изложить в новой редакции согласно приложению.

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

4) Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Управляющего делами Администрации городского округа Первоуральск.

И.о. Главы Администрации
городского округа Первоуральск

В.А. Хорев

2

19	Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	«Общегородская газета»		18 660,10	3 660,06	3 000,00	3 000,00	3 000,00	3 000,00	3 000,00
21	Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Местный бюджет		18 660,10	3 660,06	3 000,00	3 000,00	3 000,00	3 000,00	3 000,00
24	Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25	«Вестник ПГД»		5 100,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00
26	Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28	Местный бюджет		5 100,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00
29	Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30	Мероприятие 4. Осуществление обслуживания муниципального архива	ПМКУ «Муниципальный архив»	15 384,00	2 489,40	2 571,80	2 580,70	2 580,70	2 580,70	2 580,70
31	Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32	Областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33	Местный бюджет		15 384,00	2 489,40	2 571,80	2 580,70	2 580,70	2 580,70	2 580,70
34	Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
35	Мероприятие 5. Хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области	ПМКУ «Муниципальный архив»	4 068,00	673,00	679,00	679,00	679,00	679,00	679,00
36	Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
37	Областной бюджет		4 068,00	673,00	679,00	679,00	679,00	679,00	679,00
38	Местный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
39	Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40	Мероприятие 6. Публикация в СМИ материалов о деятельности муниципальных учреждений	Администрация городского округа Первоуральск, МУП	1 473,83	1 473,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41	Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
42	Областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43	Местный бюджет		1 473,83	1 473,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
44	Внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45	«Общегородская газета»		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Верно



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

24.08.2017 № 423

г. Первоуральск

О внесении изменений в распоряжение Администрации городского округа Первоуральск № 373 от 08 августа 2017 года «Об утверждении графика личного приема граждан Главой Администрации городского округа Первоуральск и заместителями Главы Администрации городского округа Первоуральск на август 2017 года»

В целях совершенствования форм и методов работы с обращениями граждан, повышения качества защиты их конституционных прав и законных интересов, руководствуясь Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в соответствии с Уставом городского округа Первоуральск, а также целях совершенствования порядка организации приема граждан,

1. График приема граждан Главой Администрации городского округа Первоуральск и заместителями Главы Администрации городского округа Первоуральск на август 2017 года изложить в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее распоряжение опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте в сети Интернет по адресу: www.prvdm.ru.

И.о. Главы Администрации городского округа Первоуральск В.А. Хорев

Приложение
УТВЕРЖДЕН
Распоряжением Администрации
городского округа Первоуральск
от 24.08.2017 № 423

График личного приема граждан
И.о. Главы Администрации городского округа Первоуральск
и заместителями Главы Администрации городского округа
Первоуральск на август 2017 года

Ф.И.О.	Должность	Дата приема	Время приема	Место проведения
Хорев Валерий Александрович	И.о. Главы Администрации городского округа Первоуральск	04.08.2017 10.08.2017 18.08.2017	16.00-17.00	Администрация городского округа Первоуральск (ул. Ватутина, 41, кабинет 111), по предварительной записи лично или по телефону № 64-93-75
Хорев Валерий Александрович	И.о. Главы Администрации городского округа Первоуральск	28.08.2017	15.00-17.00	Администрация Новоуткинского сельского территориального управления (ул. Калинина, 32/а, кабинет 4), по предварительной записи лично или по телефону № 29-52-22
Крючков Дмитрий Михайлович	Заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по муниципальному управлению	09.08.2017	15.00-17.00	Администрация городского округа Первоуральск (ул. Ватутина, 41, кабинет 111), по предварительной записи лично или по телефону № 64-93-75
		23.08.2017	16.00-17.00	
		30.08.2017	16.00-17.00	
Гузайров Артур Салаватович	Заместитель Главы Администрации	08.08.2017 15.08.2017	15.00-17.00 16.00-	Администрация городского округа Первоуральск

Верно

2

городского округа Первоуральск по жилищно-коммунальному хозяйству	22.08.2017 29.08.2017	17.00-17.00 17.00-17.00	(ул. Ватутина, 41, кабинет 111), по предварительной записи лично или по телефону № 64-93-75
Максименко Татьяна Анатольевна	Председатель Комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Первоуральск	07.08.2017 14.08.2017	10.00-11.00 Администрация городского округа Первоуральск (ул. Ватутина, 41, кабинет 224), по предварительной записи лично или по телефону № 64-91-10

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

24.08.2017 № 287

г. Первоуральск

О внесении изменений в график приема граждан Главой городского округа Первоуральск на август 2017 года

В целях совершенствования форм и методов работы с обращениями граждан, повышения качества защиты их конституционных прав и законных интересов, руководствуясь Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом городского округа Первоуральск, а также в целях совершенствования порядка организации приема граждан

1. Внести изменения в график приема граждан Главой городского округа Первоуральск на август 2017 года, утвержденный распоряжением Главы городского округа Первоуральск от 04 августа 2017 года № 269 «Об утверждении графика приема граждан Главой городского округа Первоуральск на август 2017 года», изложить его в новой редакции (прилагается).
2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.

И.о. Главы городского округа Первоуральск В.А. Хорев

Приложение

УТВЕРЖДЕН
Распоряжением Главы городского округа Первоуральск
от 24.08.2017 № 287

ГРАФИК
приема граждан Главой городского округа Первоуральск
на август 2017 года

Дата приема	Время приема	Место проведения
16.08.2017	16.00-17.00	Администрация городского округа Первоуральск (ул. Ватутина, 41, кабинет 111), по предварительной записи лично или по телефону № 64-93-75
28.08.2017	15.00-17.00	Администрация Новоуткинского сельского территориального управления (ул. Калинина, 32/а, кабинет 4), по предварительной записи лично или по телефону № 29-52-22

Верно



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.08.2017 № 1718

г. Первоуральск

О внесении изменений в Положение о порядке предоставления субсидий из бюджета городского округа Первоуральск на поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям, утвержденное постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 08 августа 2017 года № 1593

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2017 года № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», Законом Свердловской области от 27 января 2012 года № 4-ОЗ «О государственной поддержке некоммерческих организаций в Свердловской области» Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о порядке предоставления субсидий из бюджета городского округа Первоуральск на поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям, утвержденный постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 08 августа 2017 года № 1593, следующие изменения:
1) пп. 11 п.7 исключить.

2. Внести следующие изменения в Приложение 3 к Положению о порядке предоставления субсидий из бюджета городского округа Первоуральск на поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям:
1) в разделе 1 «Предмет соглашения» п.3 исключить.
3. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Администрации городского округа Первоуральск В.А. Хорев

УТВЕРЖДАЮ
Зам. председателя комиссии по проведению торгов в отношении муниципального имущества городского округа Первоуральск
от _____ Киселева Ю.М.
_____ 2017 года

**ПРОТОКОЛ № 8/17
РЕЗУЛЬТАТОВ КОНКУРСА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА УСТАНОВКУ И
ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

Свердловская обл., 24 августа 2017 года
г. Первоуральск, 09 час 00 мин
ул. Ватутина, д. 41 (каб. 224)

В соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», Порядком заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности городского округа Первоуральск, а также на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, утвержденном Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 04 октября 2012г. № 2870, Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 24.07.2017 года № 1518 «О подготовке и проведении конкурса на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции», проведен конкурс на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Присутствующие члены конкурсной комиссии: зам. председателя комиссии: Киселева Ю.М., Члены комиссии: Цуканова А.В., Ведерникова Е.А., Нуртдинова С.В., Гартман К.В., Секретарь комиссии: Кузнецова Т.И.

На конкурсе присутствуют 6 из 9 членов состава комиссии. Кворум имеется, заседание комиссии правомочно.

ЛОТ № 1

1. **Предмет конкурса** – Право заключить договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции сроком на 5 лет, на земельном участке по следующему адресу:

1) г. Первоуральск, в 450 м на запад от дома № 110 по ул. Талица;

2) г. Первоуральск, в 24 м на северо-восток от дома № 26 по ул. Талица.

2. **Характеристики рекламной конструкции:** тип рекламной конструкции - рекламные конструкции, монтируемые и располагаемые на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений или вне их. Вид рекламной конструкции - щит. Геометрические размеры рекламной плоскости - 3х6 м, общая площадь информационного поля - 36 кв.м., количество сторон - 2, подсветка рекламного щита внешняя, подключается к подающим подземным сетям электроснабжения или подключается к независимому источнику электроснабжения (солнечная батарея). Рекламная конструкция устанавливается на одной металлической стойке закрепленной в фундаменте. Стойка щита расположена посередине рекламной плоскости, устанавливается под прямым углом к нижней кромке рекламной панели. Допустимая высота опорной стойки от 3 до 5 м. Цвет рекламной конструкции: RAL 7004.

3. Конкурсные условия:

1) максимальное предложение по цене предмета конкурса (плата за право заключить договор). Начальная цена лота (плата за право заключить договор) составляет: 57 600 (Пятьдесят семь тысяч шестьсот) рублей 00 копеек;

2) наилучшее предложение по благоустройству территории прилегающей к месту установки рекламной конструкции;

3) наилучшее предложение по размещению социально значимой информации и рекламе, направленной на обеспечение интересов городского округа Первоуральск.

4. **Залогом составляет:** 23 040 (Двадцать три тысячи сорок) рублей 00 копеек. Срок внесения задатка: до даты окончания приема заявок.

2

5. На основании протокола приема заявок на участие в конкурсе на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 7/17 от 21 августа 2017 года по лоту № 1:

допущены к участию и признаны участниками конкурса на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции следующие участники:

1. Участник конкурса на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции подавший заявку **индивидуальный предприниматель Оботин С.Ю.** за № 11/17 от 26.07.2017 года;

2. Участник конкурса на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции подавший заявку **индивидуальный предприниматель Мошкин А.Н.** за № 12/17 от 27.07.2017 года;

3. Участник конкурса на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции подавший заявку **индивидуальный предприниматель Михайлова Е.В.** за № 15/17 от 17.08.2017 года.

6. **Отзывных заявок:** нет.

8. При вскрытии конвертов в конкурсе с конкурсными предложениями присутствовал представитель участника конкурса ИП Михайловой по доверенности, что зафиксировано в «Листе регистрации участников открытого конкурса».

9. Непосредственно перед вскрытием конвертов с конкурсными предложениями, изменений или отъездов поступивших заявок, не поступало.

10. Целостность конвертов с конкурсными предложениями участника конкурса проверена и подтверждена. Вскрытие конвертов на участие в конкурсе, поданных на бумажном носителе, проводилось секретарем конкурсной комиссии.

11. Результаты вскрытия конвертов с конкурсными предложениями:

Конкурсные предложения соответствуют критериям, объявленным в извещении о проведении конкурса.

На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных предложений принято решение об определении победителя конкурса и о присвоении номеров предложениям участников конкурса.

Регистрационный номер заявки

Участник конкурса

Коэффициенты по критериям

Итоговая сумма коэффициентов

Присвоенный порядковый номер

Заявка № 11/17 от 26 июля 2017 года

Заявка № 12/17 от 27 июля 2017 года

Заявка № 15/17 от 17 августа 2017 года

ИП Оботин С.Ю.

ИП Мошкин А.Н.

ИП Михайлова Е.В.

0,9

0,02

0,1

1,02

№ 1 (первый)

0,9

0,02

0,1

1,02

№ 2 (второй)

0,7

0,02

0,1

0,82

№ 3 (третий)

Победителем открытого конкурса на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по лоту № 1 признан ИП Оботин С.Ю.

Комиссия приняла решение:

1. Признать конкурс на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по лоту № 1 состоявшимся. Направить уведомление о победителе торгов по лоту № 1 ИП Оботину С.Ю.

2. Установить размер платы по лоту № 1 конкурса на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в сумме 208 000 (Двести восемь тысяч) рублей 00 копеек без НДС. Оплату ИП Оботину С.Ю. произвести в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты проведения конкурса.

3. Заключить договоры на установку и эксплуатацию рекламной конструкции сроком на 5 (пять) лет каждый с победителем конкурса по лоту № 1, в течение тридцати календарных дней

3

после утверждения протокола о результатах проведения конкурса и после внесения платы за право их заключения.

Голосовали: «За» - 6; «Против» - 0; «Воздержались» - 0.

Решение принято единогласно.

Зам. председателя комиссии:

Члены комиссии:

Секретарь комиссии:

Киселева Ю.М.
(расшифровка подписи)

Нуртдинова С.В.
(расшифровка подписи)

Ведерникова Е.А.
(расшифровка подписи)

Цуканова А.В.
(расшифровка подписи)

Гартман К.В.
(расшифровка подписи)

Кузнецова Т.И.
(расшифровка подписи)

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

2017

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
от 28.08.2017 № 1734

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на использование земель или земельных участков,
находящихся в государственной или муниципальной собственности, без
предоставления земельных участков и установления сервитута
для линейных объектов, не требующих получения разрешения на
строительство»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент по осуществлению предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута для линейных объектов, не требующих получения разрешения на строительство» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута для линейных объектов, не требующих получения разрешения на строительство» (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

2. Действие настоящего Административного регламента распространяется на правоотношения, возникающие между Администрацией городского округа Первоуральск в лице Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск и физическими и юридическими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги.

3. Получателями муниципальной услуги являются физические лица (граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства) и юридические лица, в том числе иностранные юридические лица (далее - заявители).

От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться представитель, полномочия которого должны быть

5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги.

13. Настоящий Административный регламент разработан в соответствии со следующими правовыми актами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Уставом городского округа Первоуральск;
- Правилами благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа Первоуральск, утвержденными решением Первоуральской городской думы от 04 июня 2009 года № 89;
- Закон Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 "О недрах";
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Постановление Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги»;
- Постановление Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244 "Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности";

- Постановление Правительства РФ от 03.12.2014 г. № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута»;
- Законом Свердловской области от 15.07.2013 г. № 75-ОЗ «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство»;
- Иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, нормативными правовыми актами городского округа Первоуральск.

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

20. Заявление и прилагаемые к нему документы должны соответствовать следующим требованиям:

- соответствие заявления утвержденной форме (форма заявления представлена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту);
- копии документов нотариально удостоверены либо копии представленных документов соответствуют подлинникам;
- документы не должны содержать серьезных повреждений и/или неразборчивого написания текста, что не позволит однозначно истолковать их содержание.

21. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляют следующие факты:

- с заявлением обращается лицо, не уполномоченное в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя;
- представленные в заявлении сведения не поддаются прочтению;
- представлены документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неогороженные исправления;
- заявитель обратился в УАиГ в неприемное время (график работы УАиГ указан в пункте 4 Регламента).

22. Основанием для возврата документов без предоставления муниципальной услуги является письменное обращение заявителя или представителя заявителя (с обязательным предоставлением доверенности) в УАиГ.

23. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута для линейных объектов, не требующих получения разрешения на строительство либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Раздел 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА, К МЕСТУ ОЖИДАНИЯ И ПРИЕМА ЗАЯВИТЕЛЕЙ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМИДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2 оформлены в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (для представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность или приравненная к ней в соответствии с пунктом 2 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации доверенность; для представителя юридического лица - доверенность, заверенная подписью руководителя).

4. Место нахождения Администрации городского округа Первоуральск: Свердловская область, г. Первоуральск, ул. Ватутина, д. 41.

Адрес официального сайта Администрации городского округа Первоуральск в сети Интернет, содержащий информацию о предоставлении муниципальной услуги: www.prvadn.ru

Адрес электронной почты Администрации городского округа Первоуральск: prvadn@prvadn.ru

График работы Администрации городского округа Первоуральск: понедельник - пятница: с 8-30 до 12-00, с 12-30 до 17-00;

Электронные обращения направляются путем заполнения специальной формы на официальном сайте Администрации.

Информация о графике (режиме) работы Администрации городского округа Первоуральск:

- сообщается по телефонам для справок, указанным в п. 5 настоящего Регламента;

- размещается при входе в здание Администрации городского округа Первоуральск;

- публикуется на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск.

Место нахождения Управления Архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск:

Свердловская область, город Первоуральск, улица Советская, дом 1.

График работы: Понедельник - Пятница: с 8-30 до 17-00 (перерыв с 12-00 до 12-30);

График работы с заявителями: Понедельник, Среда: с 9-00 до 13-00;

Вторник, Четверг: с 13-00 до 17-00.

Адрес электронной почты: uaig@prvadn.ru

5. Справочные телефоны:

Начальник Управления Архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск: 64-60-64

Специалисты Управления Архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск: 64-60-64

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной и письменной форме, а так же информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещена на официальном

сайте Администрации городского округа Первоуральск (<http://www.prvadn.ru>).

6. Прием заявителей для приема заявлений, с прилагаемым пакетом документов для предоставления муниципальной услуги также осуществляется через государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Информация о местонахождении государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалов (далее - МФЦ), а так же справочных телефонах и графике работы можно найти на официальном сайте в сети Интернет: www.mfc66.ru.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (<http://www.gosuslugi.ru/>).

7. Информация о предоставлении муниципальной услуги является открытой и общедоступной.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

8. Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута для линейных объектов, не требующих получения разрешения на строительство».

9. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа Первоуральск в лице Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск (далее - УАиГ).

10. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

11. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться специалистами УАиГ в устной и письменной форме.

12. 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 месте нахождения и режиме работы органа, уполномоченного предоставлять муниципальную услугу, обращение в который необходимо и обязательно для получения муниципальной услуги;

4) о сроках предоставления муниципальной услуги;

14. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является прохождение административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

- с заявлением обращается лицо не уполномоченное в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя;
- форма поданного заявителем заявления не соответствует форме заявления, установленной Регламентом (приложение № 2 к Регламенту);
- отсутствуют документы, предусмотренные пунктом 17 Регламента;
- разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка;
- на испрашиваемом земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
- заявление подано о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, полномочия по распоряжению которыми Администрация городского округа Первоуральск не обладает;
- испрашиваемые земли или земельные участки предоставлены гражданину или юридическому лицу

16. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, предусмотренных п. 17, п. 18 настоящего Административного регламента.

Сроки передачи заявления о выдаче разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута для линейных объектов, не требующих получения разрешения на строительство, с прилагаемым пакетом документов от МФЦ в УАиГ и передачи из УАиГ в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги не входят в общий срок предоставления услуги.

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

- заявление (по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту);
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

24. Помещения для работы с заявителями (далее - помещения) размещаются в здании УАиГ. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

На территории, прилегающей к зданию УАиГ, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание, в котором расположено УАиГ оборудован вывеской, содержащей наименование, а так же информационной вывеской с графиком работы с заявителями.

Места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

В местах для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов размещаются информационные стенды, столы и стулья.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

Раздел 4. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Глава I. Состав административных процедур

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

- прием заявления о разрешении на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута для линейных объектов, не требующих получения разрешения на строительство (далее - заявление) и необходимых документов от заявителя, регистрация их в системе электронного документооборота УАиГ;
- экспертиза представленных документов;
- выдача (направление) заявителю решения о разрешении на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута для линейных объектов, не требующих получения разрешения на строительство.

26. В случае подачи заявления посредством МФЦ, прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист МФЦ в соответствии с правилами регистрации, установленными в МФЦ. Если прием осуществляется специалистом МФЦ, то он осуществляет проверку копий предоставляемых документов (за

исключением нотариально заверенных их оригиналам, заверяет сверенные с оригиналами копии документов и возвращает оригиналы заявителю. Документы, принятые в МФЦ не позднее трех рабочих дней после приема и регистрации передаются в УАиГ. Специалист МФЦ информирует заявителя о том, что сроки передачи документов из МФЦ в УАиГ не входят в общий срок оказания услуги.

26. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Глава II. Прием заявления и документов, регистрация заявления

27. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления в УАиГ о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в п. 17, п. 18 настоящего Административного регламента.

28. Прием заявителей для консультирования и приема заявлений, с прилагаемым пакетом документов для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом УАиГ.

29. Максимальный срок ожидания в очереди для подачи заявления и документов на предоставление муниципальной услуги и получения результатов муниципальной услуги, либо получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Время приема заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 10 минут.

30. Специалист УАиГ, осуществляющий прием документов консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги.

31. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления, с прилагаемым пакетом документов.

Регистрация заявления осуществляется в день приема заявления с прилагаемым к нему пакетом документов.

Глава III. Экспертиза представленных документов

32. Основанием для выполнения административной процедуры является поступление заявления, с прилагаемым пакетом документов, прошедших регистрацию, специалисту УАиГ, ответственному за муниципальную услугу.

33. Специалистом УАиГ, ответственным за муниципальную услугу, проводится:

1) Проверка наличия необходимых документов, прилагаемых к заявлению на соответствие перечню, предусмотренному п. 17 или п. 18 настоящего Административного регламента.

2) Проверка правильности оформления представленных документов в

10

соответствии с п. 20 настоящего Административного регламента.

3) В случае необходимости специалист направляет запросы в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области и Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области.

4) Устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных п. 15 настоящего Административного регламента.

5) При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 15 настоящего Административного регламента, специалист обеспечивает подготовку и согласование (подписание) разрешения на использование земель или земельного участка.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие полного комплекта документов в УАиГ для предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации административной процедуры является формирование полного комплекта документов и подготовка разрешения на использование земель или земельного участка.

Специалист обеспечивает подготовку и согласование разрешения на использование земель или земельного участка в установленном порядке.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 4 дня.

Подписание разрешения на использование земель или земельного участка передается специалистом, ответственным за делопроизводство (документооборот), на регистрацию.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление разрешения на использование земель или земельного участка на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 дня.

Подписанное уполномоченным лицом решение Комитета специалист выдает заявителю.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 дня.

В течение десяти рабочих дней со дня выдачи разрешения на использование земель или земельного участка уполномоченный орган направляет копию этого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора.

6) В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных п. 15 настоящего Административного регламента, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления подготавливает письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуг, с указанием причин и передает письмо об отказе Начальнику УАиГ для удостоверения его подписью.

34. Результатом выполнения административной процедуры является:

13

Свердловская область, г. Первоуральск, ул. Ватутина, 41, каб. 111. Телефон 8(3439) 64-93-75

Приём жалоб осуществляется:
Понедельника - Пятница с 08:30 до 17:00
Технологические перерывы - с 10:00 до 10:15, с 15:00 до 15:15
Обеденный перерыв - с 12:00 до 12:30.

Приём жалоб (обращений), подаваемых на имя начальника УАиГ, производится в УАиГ по адресу:
Свердловская область, г. Первоуральск, ул. Советская, 1
Телефон 8 (3439) 64-60-64.

Приём жалоб (обращений), осуществляется:
Понедельник, Среда: с 9:00 до 13:00;
Вторник, Четверг: с 13:00 до 17:00.

43. Жалоба (обращение) должна содержать:
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество, должность должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

44. Поступившая жалоба (обращение) подлежит рассмотрению в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления для получения необходимых для рассмотрения обращения документов, срок рассмотрения обращения может быть продлен на срок не более чем 30 календарных дней, о чем заявитель уведомляется в письменной форме.

45. Если в результате рассмотрения жалобы (обращения) доводы заявителя признаны обоснованными, то принимается решение удовлетворить жалобу заявителя, в том числе в форме отмены обжалуемого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также в иных формах.

17

Приложение:

- Копия паспорта заявителя
- Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (предоставляется копия с предъявлением подлинника)
- Схема границ предлагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости), в случае если планируется использование земель или части земельного участка (предоставляется в подлиннике)
- *Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о заявителе (предоставляется в подлиннике)
- *Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения о заявителе (предоставляется в подлиннике)
- *Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный участок или кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка (предоставляется в подлиннике)
- *Копия лицензии, удостоверяющей право заявителя на проведение работ по геологическому изучению недр (предоставляется в подлиннике)

(наименование должности руководителя организации) (подпись) (инициалы, фамилия)

(дата)

* - Документы необязательны для предоставления.

11

направление заявителю разрешения на использование земель или земельного участка, либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

35. Контроль за соблюдением последовательности и сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом, осуществляет Заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по муниципальному управлению, а также начальник УАиГ.

36. Задачами контроля являются:
- соблюдение специалистами УАиГ, ответственными за выполнение административных процедур, положений настоящего Административного регламента, порядка и сроков выполнения 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 предоставления муниципальной услуги.

37. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения специалистами УАиГ, сроков и порядка исполнения положений настоящего Административного регламента.

Плановые проверки проводятся по приказу Заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по муниципальному управлению, начальника УАиГ.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалоб (обращений) заявителей по поводу качества предоставления муниципальной услуги.

38. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

39. Контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках Административного регламента МФЦ, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

14

Если в ходе рассмотрения жалобы (обращения) признана необоснованной, заявителю не позднее 15 календарных дней направляется сообщение об отказе в удовлетворении жалобы, с указанием причин такого отказа.

46. Результат рассмотрения жалобы (обращения) выдается заявителю на руки, либо направляется по адресу, указанному в жалобе (обращении).

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

48. Заявитель имеет право обжаловать принятое по жалобе (обращению) решение вышестоящим должностным лицом или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

49. Жалоба (обращение) может быть оставлена без ответа в следующих случаях:
- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу сотрудников органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также членов их семей;
- наличие серьезных повреждений и/или неразборчивого написания текста, что не позволяет однозначно истолковать их содержание.

18

Приложение № 3 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута для линейных объектов, не требующих получение разрешения на строительство»

Кому _____

(Фамилия, имя, отчество - для граждан,
наименование организации - для
юридических лиц, его почтовый индекс
и адрес, адрес электронной почты)

РАЗРЕШЕНИЕ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТА ДЛЯ ЛИНЕЙНЫХ ОБЪЕКТОВ, НЕ ТРЕБУЮЩИХ ПОЛУЧЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Дата _____ N _____

Администрация городского округа Первоуральск разрешает использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности

Общая площадь участка (кв. м):	
Местоположение:	
Кадастровый номер:	
Вид разрешенного использования (в соответствии с ст. 39.33 Земельного кодекса Российской Федерации и Постановления Правительства РФ от 03.12.2014 г. № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута»):	
Цель использования:	

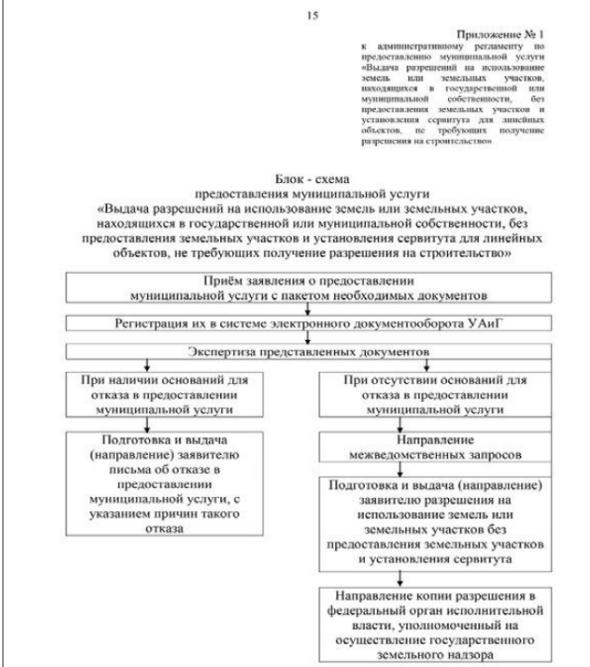
12

Глава V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАК ЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

40. Заявитель имеет право на обжалование решения и действий (бездействия), принятого в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:
- нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, городского округа Первоуральск для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, городского округа Первоуральск для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, городского округа Первоуральск;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, городского округа Первоуральск;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

41. Жалоба (обращение) подается в Администрацию городского округа Первоуральск в письменной форме на бумажном носителе (в том числе на личном приеме заявителя) или в электронной форме на имя:
- главы Администрации городского округа Первоуральск - при обжаловании действий (бездействия) заместителя главы Администрации городского округа Первоуральск, курирующего, предоставление муниципальной услуги;
- заместителя главы Администрации городского округа Первоуральск - при обжаловании действий (бездействия) начальника УАиГ;
- начальника УАиГ - при обжаловании действий (бездействия) специалистов УАиГ.

42. Прием жалоб (обращений), подаваемых на имя главы Администрации городского округа Первоуральск, заместителя главы Администрации городского округа Первоуральск, производится в Администрации городского округа Первоуральск через общественную приемную контрольно-организационного отдела по адресу:



19

Заявитель несет ответственность за сохранность данных земель (земельного участка) в полном объеме. В случае, если использование земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на основании разрешения, привело к порче, либо уничтожению плодородного слоя в границе таких земель, заявитель обязан:

- Привести земли (земельные участки) в состояние, пригодное для использования в соответствии с разрешением.
- Выполнить необходимые работы по рекультивации таких земель или земельного участка.

Действие разрешения распространяется на использование данных земель для линейных объектов, не требующих получение разрешения на строительство установленных п. 1, 2, 3, 5, 6, 7, 11 Постановления Правительства РФ от 03.12.2014 г. № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута», Законом Свердловской области от 15.07.2013 г. № 75-ОЗ «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство»

В течение десяти рабочих дней со дня выдачи разрешения на использование земель или земельного участка Администрация городского округа Первоуральск направляет копию этого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора

Срок действия настоящего разрешения – до « » 20 _____

Начальник Управления Архитектуры и Градостроительства Администрации городского округа Первоуральск **К.В. Гартман**

И.о. главы Администрации городского округа Первоуральск **В.А. Хорев**

« » 2017 год

Верно

Первоуральск обществено-политическая газета

16+

Учредители:
Администрация ГО Первоуральск и ПМУП "Общероссийская газета".
Адреса учредителей: г. Первоуральск, ул. Ватутина, 41; ул. Емлина, 20-б.
Издатель и распространитель - ПМУП "Общероссийская газета".

Директор - Е.В. Батуева

Главный редактор - КОНЬКОВА Н.Ю.

Газета зарегистрирована в управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по Уральскому федеральному округу. Свидетельство ПИ № ФЦ11-1392 от 21 сентября 2007 г. Газета выходит два раза в неделю. Цена свободная. Подписной индекс 53825.

Телефоны:
редакция.....64-87-66, бухгалтерия, отдел рекламы..... 64-94-04, факс:..... 64-80-16.

E-mail: vecher15@yandex.ru Адрес редакции и издателя: 623102, г. Первоуральск, ул. Емлина, 20-б.

Газета отпечатана в АО "Первоуральская типография", г. Первоуральск, пр. Ильича, 26-а. Садна номера в печать по графику 13.00. Фактически 28.08.2017 г. в 14.15.

Заказ № Тираж 40
реклама, - публикации на коммерческом основе.
Все рекламные материалы подлежат обязательной сертификации.

За содержание рекламы и объявлений редакция газеты ответственности не несет, ответственность несет рекламодатель.