Общественно-политическая газета Каменского городского округа

ПЛАМЯ

Газета издается с 1965 года ● №102 (6818) ● 20 декабря 2016 года

ВЫЗОВ ЭКСТРЕННЫХ СЛУЖБ С МОБИЛЬНЫХ ТЕЛЕФОНОВ:

«МТС»: 901 или 010; «Мотив»: 901; «Билайн»: 112 или 001 (пожарная), 002 (полиция), 003 (скорая); «Мегафон» и «Ютел»: 010 или 011 (пожарная), 012 (полиция), 013 (скорая).

Единый телефон спасения – 112. Единая дежурно-диспетчерская служба по Каменскому городскому округу – 32-26-45.

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 14.12.2016 г. № 1977 п. Мартюш

О внесении изменений в План мероприятий («дорожная карта») «Изменения, направленные на повышение эффективности сферы культуры Каменского городского округа», утвержденный постановлением Главы Каменского городского округа от 26.07.2013 г. № 1554 (с изменениями, внесенными постановлениями Главы Каменского городского округа от 18.09.2013 № 1915, от 20.06.2014 № 1641, от 11.09.2015 № 2451)

В целях совершенствования показателей, направленных на повышение эффективности сферы культуры в Каменском городском округе, в связи с изменением указанных показателей в Плане мероприятий («дорожной карте») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры в Свердловской области», утвержденном Постановлением Правительства Свердловской области от 26.02.2013 г. № 224-ПП (с учетом изменений, внесенных постановлениями Правительства Свердловской области от 24.04.2013 № 526-ПП, от 11.06.2013 № 759-ПП, от 03.09.2013 № 1082-ПП, от 09.04.2014 № 289-ПП, от 23.05.2014 № 441-ПП, от 13.08.2014 № 700-ПП, от 23.06.2015 № 527-ПП, от 04.02.2016 № 74-ПП, от 18.05.2016 № 345-ПП, от 20.09.2016 № 679-ПП), руководствуясь Уставом Каменского городского округа ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в План мероприятий («дорожная карта») «Изменения, направленные на повышение эффективности сферы культуры Каменского городского округа», утвержденный постановлением Главы Каменского городского округа от 26.07.2013 г. № 1554 (с изменениями, внесенными постановлениями Главы Каменского городского округа от 18.09.2013 № 1915, от 20.06.2014 № 1641, от 11.09.2015 № 2451) следующие изменения:

1.1. подпункт 3 пункта 4 изложить в следующей редакции:

«3) Уровень удовлетворенности населения Каменского городского округа качеством и доступностью предоставляемых муниципальных услуг в сфере культуры, в процентах от общего количества обслуженных посетителей

2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
53,0	56,0	60,0	70,0	77,0	83,0	90,0

1.2. Строки 1 и 2 таблицы целевых показателей (индикаторов) главы 3 «Целевые показатели (индикаторы) развития сферы культуры Каменского городского округа» изложить в следующей редакции:

1.	Соотношение средней заработной платы работников учреждений культуры к средней за работной плате по экономике Свердловской области	процентов	57,1	73,2	87,3	90,7	100,0	100,0
2.	Численность работников муниципальных учреждений культуры Каменского городского округа	человек	131	82	81,2	81,2	81,2	81,2

1.3. Главу 6 «Показатели повышения средней заработной платы работников учреждений культуры» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте муниципального образования «Каменский городской округ» и опубликовать в газете «Пламя».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по вопросам организации управления и социальной политике И.В. Кырчикову.

И.о. Главы городского округа А.Ю. Кошкаров

Приложение к постановлению № 1977

Глава 6. Показатели повышения средней заработной платы работников учреждений культуры

№	Наименование показателей	2012 г. факт	2013 г. факт	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2014 г.-2016 г.	2014 г.-2018 г.
1	Норматив числа получателей услуг на 1 работника учреждений культуры (по среднесписочной численности работников)	171	227	365	356	357	358	360	X	X
2	Число получателей услуг, чел.	28 100	29 821	29 907	28 921	29 000	29 100	29 200	X	X
3	Среднесписочная численность работников учреждений культуры: человек	164	131	82	81,2	81,2	81,2	81,2	X	X
4	Численность населения муниципального образования, чел.	28 100	29 821	29 907	28 921	29 000	29 100	29 200	X	X
5	Соотношение средней заработной платы отдельной категории работников и средней заработной платы в Свердловской области									
6	по Программе поэтапного совершенствования систем оплаты труда в муниципальных учреждениях на 2012-2018 годы, %	X	53,0	59,0	65,0	74,0	85,0	100,0	X	X
7	по плану мероприятий ("дорожной карте") "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры" Свердловской области, %	X	63,9	78,9	88,6	87,8	100,0	100,0	X	X
8	по муниципальному образованию, %	X	57,1	73,2	87,3	90,7	100,0	100,0	X	X
9	Средняя заработная плата работников по Свердловской области, руб.	25 138,8	27 978,5	29 744,0	27 685,7	28 149,0	28 543,0	28 971,0	X	X
10	Темп роста к предыдущему году, %	X	111,3	106,3	93,1	101,7	101,4	101,5	X	X
11	Среднемесячная заработная плата работников учреждений культуры муниципального образования, рублей	8 891,0	15 962,0	21 775,0	24 168,0	25 518,1	28 543,0	28 971,0	X	X
12	Темп роста к предыдущему году, %	X	179,5	136,4	111,0	105,6	111,9	101,5	X	X
13	Доля от средств от приносящей доход деятельности в фонде заработной платы по работникам учреждений культуры, %	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	X	X
14	Размер начислений на фонд оплаты труда, %	1,302	1,302	1,302	1,302	1,302	1,302	1,302	1,302	1,302
15	Фонд оплаты труда с начислениями, млн. рублей	22,8	32,7	27,7	30,7	32,4	36,2	36,8	90,8	163,8
16	Прирост фонда оплаты труда с начислениями к 2013 г., млн.руб. *, в том числе	X	9,9	0,0	0,0	0,0	3,5	4,1	0,0	7,6
17	в том числе:									
18	за счет средств консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации, млн. руб.	X	9,9	0,0	0,0	0,0	3,5	4,1	0,0	7,6
19	включая средства, полученные за счет проведения мероприятий по оптимизации, из них:	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
20	от реструктуризации сети, млн. рублей	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
21	от оптимизации численности персонала, в том числе административно-управленческого персонала, млн. рублей	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
22	от сокращения и оптимизации расходов на содержание учреждений, млн. рублей	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
23	за счет средств от приносящей доход деятельности, млн. руб.	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
24	за счет иных источников (решений), включая корректировку местного бюджета на соответствующий год, млн. рублей	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
25	Итого, объем средств, предусмотренный на повышение оплаты труда, млн. руб. (стр. 17+22+23)	X	9,9	0,0	0,0	0,0	3,5	4,1	0,0	7,6
26	Соотношение объема средств от оптимизации к сумме объема средств, предусмотренного на повышение оплаты труда, % (стр. 18/стр. 24*100%)	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДУМА КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ШЕСТОЙ СОЗЫВ
Внеочередное заседание
РЕШЕНИЕ № 30

08 декабря 2016 года

О рассмотрении отчета Контрольного органа Каменского городского округа по результатам проверки законности, эффективности и целевого использования средств местного бюджета, выделенных в 2015 году и истекший период 2016 года, Муниципальному казенному дошкольному образовательному учреждению «Клевакинский детский сад» на мероприятие - организация предоставления дошкольного образования, создание условий для присмотра и ухода за детьми, содержание детей в муниципальных образовательных организациях подпрограммы «Развитие системы дошкольного образования в муниципальном образовании «Каменский городской округ» муниципальной программы «Развитие системы образования в МО «Каменский городской округ» до 2020 года»

Заслушав отчет председателя Контрольного органа Каменского городского округа Л.Н. Загвоздиной по результатам проверки законности, эффективности и целевого использования средств местного бюджета, выделенных в 2015 году и истекший период 2016 года, Муниципальному казенному дошкольному образовательному учреждению «Клевакинский детский сад» на мероприятие - организация предоставления дошкольного образования, создание условий для присмотра и ухода за детьми, содержание детей в муниципальных образовательных организациях подпрограммы «Развитие системы дошкольного образования в муниципальном образовании «Каменский городской округ» муниципальной программы «Развитие системы образования в МО «Каменский городской округ» до 2020 года», Дума Каменского городского округа отмечает, что в результате проверки установлены следующие нарушения и недостатки:

В МКДОУ «Клевакинский детский сад» не подтверждена потребность введения дополнительных 20 мест для детей в возрасте от 3 до 7 лет.

Проверкой законности, эффективности и целевого использования средств местного бюджета, выделенных в 2015 году и истекший период 2016 года, Муниципальному казенному дошкольному образовательному учреждению «Клевакинский детский сад» установлены финансовые нарушения на общую сумму 419,9 тыс. рублей.

2.1. МКДОУ «Клеакинский детский сад» неправомерно произведены расходы на выплаты компенсационного характера за вредные условия труда четырнадцати (14) сотрудникам не подтвержденные результатами аттестации рабочих мест и специальной оценки условий труда на общую сумму 90,0 тыс. рублей, в том числе: за 2015 год - 57,9 тыс. руб., за 6 мес. 2016 год - 32,1 тыс. рублей.

2.2. За счет бюджетных средств Учреждением в 2015-2016 годах необоснованно начислены и произведены расходы на выплату заработной платы (с начислениями) 2 (двум) сотрудникам детского сада, не соответствующим требованиям, предъявляемым к профессиональной подготовке и уровню квалификации педагогических работников, необходимым для осуществления профессиональной деятельности, на общую сумму 315,3 тыс. рублей, в том числе в 2015 году – 134,7 тыс. руб., за 6 мес. 2016 года 180,6 тыс. руб.

2.3. Имея контрактного управляющего Учреждением заключены договоры возмездного оказания услуг на работы по реализации Федерального закона № 44-ФЗ, что привело к неправомерному использованию бюджетных средств в сумме 5,9 тыс. руб., неэффективному использованию бюджетных средств в сумме 8,7 тыс. рублей.

Учитывая представленный отчет, руководствуясь статьей 23 Устава муниципального образования «Каменский городской округ», **Дума Каменского городского округа Р Е Ш И Л А:**

1. Отчет Контрольного органа Каменского городского округа по результатам проверки законности, эффективности и целевого использования средств местного бюджета, выделенных в 2015 году и истекший период 2016 года, Муниципальному казенному дошкольному образовательному учреждению «Клевакинский детский сад» на мероприятие - организация предоставления дошкольного образования, создание условий для присмотра и ухода за детьми, содержание детей в муниципальных образовательных организациях подпрограммы «Развитие системы дошкольного образования в муниципальном образовании «Каменский городской округ» муниципальной программы «Развитие системы образования в МО «Каменский городской округ» до 2020 года», принять к сведению.

2. Рекомендовать:

Муниципальному казенному дошкольному образовательному учреждению «Клевакинский детский сад»:

- осуществлять соблюдение законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

- обеспечить целевое, эффективное и экономное использование бюджетных средств.

Финансовому управлению и Управлению образования Администрации МО «Каменский городской округ»:

- усилить контроль за расходованием бюджетных средств.

- предусмотреть финансирование специальной оценки условий труда.

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Пламя» и разместить в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Каменский городской округ» и на официальном сайте Думы муниципального образования «Каменский городской округ».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Пламя».

5. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянный Комитет Думы Каменского городского округа по экономической политике, бюджету и налогам (Лисицина Г.Т.).

Председатель Думы
Каменского городского округа
В.И. Чемезов

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа информирует, что в связи с формированием годовой отчетности в период с 21 по 30 декабря 2016 г. прием граждан специалистами Комитета будет осуществляться только 26 декабря с 9.00 до 16.00 (обед с 12.00 до 13.18).

По всем вопросам обращаться в каб. №212, тел. 370-228.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДУМА КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ШЕСТОЙ СОЗЫВ
Внеочередное заседание
РЕШЕНИЕ № 29

08 декабря 2016 года

Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением «О порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования «Каменский городской округ», утвержденным Решением Думы Каменского городского округа от 25.02.2010 N 240 (в редакции от 15.11.2012 года №55), Положением «О порядке планирования приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности Каменского городского округа», утвержденным Решением Думы Каменского городского округа от 03.06.2010 N 276, с целью увеличения доходов бюджета Каменского городского округа, руководствуясь статьей 23 Устава Каменского городского округа, Дума Каменского городского округа Р Е Ш И Л А:

1. Утвердить прогнозный план приватизации муниципального имущества на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов (прилагается)

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Пламя» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Каменский городской округ» и на официальном сайте Думы муниципального образования «Каменский городской округ».

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2017 г.

4. Решение Думы Каменского городского округа от 20.11.2014 г. № 274 «Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов» в части утверждения прогнозного плана приватизации муниципального имущества на плановый период 2016 и 2017 годов считать утратившим силу с 31.12.2016г.

3. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянный Комитет Думы Каменского городского округа по экономической политике, бюджету и налогам (Г.Т. Лисицина).

Глава Каменского городского округа С.А. Белоусов
Председатель Думы Каменского городского округа
В.И. Чемезов

ПРОГНОЗНЫЙ ПЛАН
ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
НА 2017 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2018-2019 ГОДОВ

	Наименование	Местонахождение
1	Здание коровника	Кисловская с/а, пос. Лебяжье, ул. Советская, 48
2	Блок молочный	Кисловская с/а, пос. Лебяжье, ул. Советская, 48
3	Силосная траншея	Колчеданская с/а, с. Колчедан
4	Здание бывшей бани на 10 мест	Покровская с/а, пос. Первомайский
5	Нежилое здание	Кисловская с/а, с. Кисловское, ул. Красных Орлов, 32
6	Нежилое помещение (магазин)	Колчеданская с/а, с. Колчедан, ул. Ленина,58
7	Имущественный комплекс (склад ГСМ, арочный склад, склад с навесом, производственная база, гараж, АБК), общей площадью 3247,6 кв.м.	г. Каменск-Уральский, ул. 1-я Синарская, д.21
8	Столовая-библиотека	д. Соколова (Колчеданская с.а.), ул. Рудничная, д.11
9	Склад	д. Соколова (Колчеданская с.а.), ул. Рудничная, д.11

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДУМА КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ШЕСТОЙ СОЗЫВ
Внеочередное заседание
РЕШЕНИЕ № 31

08 декабря 2016 года

Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Каменского городского округа

С целью приведения в соответствие квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Каменского городского округа с Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 29.10.2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», руководствуясь Уставом Каменского городского округа, Дума Каменского городского округа Р Е Ш И Л А:

1. Утвердить квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Каменского городского округа (прилагается).

2. Признать утратившими силу Решения Думы Каменского городского округа:

- от 28 апреля 2011 года № 388 «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Каменского городского округа»;
- от 19.02.2015 года № 305 «О внесении изменений в квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Каменского городского округа, утвержденные Решением Думы Каменского городского округа от 28.04.2011 N 388»
- от 28.01.2016 года № 438 «О внесении изменений в квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Каменского городского округа, утвержденные Решением Думы Каменского городского округа от 28.04.2011 N 388 (в ред. от 19.02.2015 N 305)»;
- от 18.08.2016 года № 517 «О внесении изменений в квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Каменского городского округа, утвержденные Решением Думы Каменского городского округа от 28.04.2011 N 388 (в ред. от 19.02.2015 N 305, от 28.01.2016 N 438)».

3. Руководителям органов местного самоуправления Каменского городского округа, отраслевых (функциональных) органов и территориальных органов Администрации Каменского городского округа привести должностные инструкции муниципальных служащих в соответствие с настоящим Решением.

4. Опубликовать настоящее Решение в газете «Пламя» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Каменский городской округ» и на официальном сайте Думы муниципального образования «Каменский городской округ».

5. Настоящее Решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

6. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянный Комитет Думы Каменского городского округа по вопросам законодательства и местного самоуправления (Н.П. Шубина).

Глава Каменского городского округа С.А. Белоусов
Председатель Думы Каменского городского округа
В.И. Чемезов

Квалификационные требования
для замещения должностей муниципальной службы
в органах местного самоуправления
Каменского городского округа

1. Соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки, является необходимым условием для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Каменского городского округа.

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются настоящим Решением Думы на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются пунктом 2 статьи 8 Закона Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области» в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы, за исключением отдельных должностей муниципальной службы, квалификационные требования для замещения которых устанавливаются федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией.

Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

3. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения соответствующих должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Каменского городского округа устанавливаются дифференцированно по группам должностей муниципальной службы:

1) высшие должности муниципальной службы - высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры и стаж муниципальной службы не менее шести лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее семи лет;

2) главные должности муниципальной службы - высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры и стаж муниципальной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет;

3) ведущие должности муниципальной службы - высшее образование и стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет либо стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года (для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома);

4) старшие должности муниципальной службы - высшее образование без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки;

5) младшие должности муниципальной службы - профессиональное образование без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

4. Квалификационное требование для замещения должностей муниципальной службы высшей и главной групп должностей муниципальной службы о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется:

1) к гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы, указанных в настоящем пункте, и муниципальным служащим, замещающим указанные должности, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года;

2) к муниципальным служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на должности муниципальной службы, указанные в настоящем пункте, до 1 августа 2016 года, в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы.

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 01.12.2016 г. № 1959 п. Мартюш

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с Федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации на территории Муниципального образования «Каменский городской округ»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Каменский городской округ», Постановлением Главы МО «Каменский городской округ» от 10.09.2015 г. № 2442 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с Федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации на территории Муниципального образования «Каменский городской округ» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Пламя» и разместить на официальном сайте Муниципального образования «Каменский городской округ».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить наи.о. председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа Т.В. Еремину.

И.о. Главы городского округа А.Ю. Кошкаров

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В АРЕНДУ
ГРАЖДАНАМ, ИМЕЮЩИМ ПРАВО НА ПЕРВООЧЕРЕДНОЕ
ИЛИ ВНЕОЧЕРЕДНОЕ ПРИОБРЕТЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
В СООТВЕТСТВИИ С ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ЗАКОНАМИ, ЗАКОНАМИ
СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1 .Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации на территории Муниципального образования «Каменский городской округ» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при ее предоставлении.

2. Заявителями могут быть следующие граждане, которые постоянно проживают на территории Каменского городского округа, не реализовавшие право на однократное получение бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства (далее - заявители):

1) инвалиды и семьи, имеющие в своем составе инвалидов, в соответствии с частью 16 статьи 17 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», постоянно проживающие на территории Каменского городского округа, при предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного и дачного хозяйства и садоводства (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий);

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

3) граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр), в соответствии с подпунктом 16 части первой статьи 2 Федерального закона от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», постоянно проживающие на территории Каменского городского округа, при предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий);

4) граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», постоянно проживающие на территории Каменского городского округа, при предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий);

5) инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы в соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года № 1244 1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» из числа:

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

военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

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

постоянно проживающие на территории Каменского городского округа, при предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий);

6) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития, в соответствии с подпунктом 9 части первой статьи 17 Закона Российской Федерацииот 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», постоянно проживающие на территории Каменского городского округа, при предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий);

7) граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, в соответствии с Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», постоянно проживающие на территории Каменского городского округа, при предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий);

8) граждане из подразделений особого риска в пределах, установленных постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска», постоянно проживающие на территории Каменского городского округа, при предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий).

3. От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные Регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей при взаимодействии с муниципальными органами (далее - представители).

4. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

1) непосредственно в уполномоченном органе, оказывающем муниципальную услугу (Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа), расположенном по адресу: 623418, Свердловская область, город Каменск-Уральский, пр. Победы, 97А.

График работы:

Понедельник-четверг: с 08.00 часов до17.00 часов, пятница: с 08.00 часов до 16.00 часов, перерыв – с 12.30 часов до 13.18 часов, суббота, воскресенье: выходные дни.

Прием заявителей осуществляется по адресу: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97А, кабинет № 111. Время приема заявителей: среда, четверг – с 09.00 часов до 16.00 часов, понедель-

ник, вторник, пятница – не приемные дни. Телефон для справок: (3439) 37-02-28, 37-02-38. Адрес электронной почты: 901komitet@mail.ru

2) так же прием заявителей осуществляется в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее - МФЦ), расположенном по адресу:

Местонахождение ГБУ СО «Многофункциональный центр»:

Отдел в Красногорском районе: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Алюминиевая, 43;

Отдел в Синарском районе: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Ленина, 34

График работы ГБУ СО «Многофункциональный центр»:

Отдел в Красногорском районе: пн., сб. с 09:00 до 17:00 без перерыва, вт., среда, чт., пт. с 9:00 до 20:00 без перерыва, вс. – выходной день.

Отдел в Синарском районе: пн. - сб. 9:00 до 20:00 без перерыва, вс. - выходной день.

Отдел в Красногорском районе: 8/3439/30-51-00

Отдел в Синарском районе: 8/3439/32-33-11

Единый справочный телефон: 8 800 200 8 440.

Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ размещена на официальном сайте в сети Интернет по адресу: www.mfc66.ru.»;

3) путем официального опубликования данного административного регламента;

4) на официальном сайте муниципального образования«Каменский городской округ» в сети «Интернет»: kamensk-adm.ru

5) с использованием возможности Единого портала государственных и муниципальных услуг;

6) при обращении по телефону - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию;

7) при письменном обращении в форме письменных ответов на поставленные вопросы, в течение 30 дней в адрес заявителя посредством почтовой связи по почтовому адресу, указанному в обращении;

8) при обращении, направленном в электронном виде, в течение 30 дней посредством электронной почты на указанный в обращении электронный адрес.

5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист Комитета (далее - специалист), подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам.

Специалист предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о времени приема заявлений и сроке предоставления услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

6. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги путем использования средств телефонной или электронной связи, личного посещения.

Основными требованиями к информированию заявителя являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

В случае изменения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, информация подлежит обновлению в течение 5 рабочих дней на стендах и на сайте.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется «Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации на территории Муниципального образования «Каменский городской округ».

2.2. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение договора аренды земельного участка либо письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем вручения (направления) заявителю подписанного проекта договора аренды земельного участка или письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.3. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа (далее – Комитет)предоставляет муниципальную услугу, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в срок не более шестидесяти дней с даты поступления заявления, если требуется образование земельного участка или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», либо в срок не более тридцати дней с даты поступления заявления, если границы земельного участка в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости» установлены. В срок предоставления муниципальной услуги не включается время, в течение которого заявитель обеспечивает проведение выполнения кадастровых работ в отношении земельного участка и постановку его на государственный кадастровый учет.

2.4. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Предоставление муниципальной услуги регламентируется следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года («Российская газета», 25.12.1993, № 237);

2) Гражданский кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 238-239, 08.12.1994);

3) Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

4) Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

5) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

6) Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета», № 145, 30.07.1997);

7) Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

8) Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

9) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

10) Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

11) Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета», № 165, 01.08.2007);

12) Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

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

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

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

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

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

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

19) Постановление Правительства Российской Федерации от 27.07.1996 № 901 «О предоставлении льгот инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов, по обеспечению их жилыми помещениями, оплате жилья и коммунальных услуг» («Российская газета», № 151, 10.08.1996);

20) Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (зарегистрирован в Минюсте России 27.02.2015 № 36258, официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 28.02.2015);

21) Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (зарегистрирован в Минюсте России 26.02.2015 № 36232, официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 27.02.2015);

22) Приказ Министерства экономического развития РФ от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (официальный интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru,18.02.2015);

23) Закон Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 07.07.2004, № 181-182);

24) Постановление Правительства Свердловской области от 22.07.2015 № 648-ПП «О реализации статьи 25 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Свердловской области» («Областная газета», № 134, 29.07.2015);

25) Устав Каменского городского округа (утвержден Решением Каменской районной Думы от 09.06.2005 № 18);

26) Положение о Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа, утвержденное Решением Думы Каменского городского округа от 22.01.2009 N 116.

2.5. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ

1. Если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать либо границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями земельного законодательства, заявитель подает заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, оформленное по образцу согласно Приложению №1 с указанием:

- фамилии, имени, отчества, места жительства заявителя;
- реквизитов документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- кадастрового номера земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее – испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- реквизитов решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;
- кадастрового номера земельного участка или кадастровых номеров земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;
- основания предоставления земельного участка без проведения торгов из числа, перечисленных в пункте 2Раздела 1 настоящего Регламента;
- срока аренды;
- цели использования земельного участка;
- почтового адреса и (или) адреса электронной почты для связи с заявителем;
- личной подписи и даты.

2. Если испрашиваемый земельный участок образован, заявитель подает заявление о предоставлении земельного участка, оформленное по образцу согласно Приложению № 2 с указанием:

- фамилии, имени, отчества, места жительства заявителя;
- реквизитов документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- кадастрового номера земельного участка;
- основания предоставления земельного участка без проведения торгов из числа, перечисленных в пункте 2 Раздела 1 настоящего Регламента;
- срока аренды;
- цели использования земельного участка;
- почтового адреса и (или) адреса электронной почты для связи с заявителем;
- личной подписи и даты.

3. К заявлению должны быть приложены:

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

2) схема расположения земельного участка, выполненная в соответствии с требованиями Приказа Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

3) документы, подтверждающие право заявителя на первоочередное или внеочередное приобретение земельного участка в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, из перечисленных в пунктах 4-6 настоящего подраздела.

4. Заявители, указанные в подпункте 1 пункта 2Раздела 1 Регламента прилагают к заявлению:

- копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории Каменского городского округа;
- справку, заверенную подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающую место жительства заявителя и содержащую сведения о совместно проживающих с инвалидом лицах (в случае если заявление подают совместно проживающие с ним члены его семьи);
- копию справки медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности;
- копии документов, подтверждающих семейные отношения с инвалидом (в случае если заявление подают совместно проживающие с ним члены его семьи);

5. Заявители, указанные в подпункте 2 пункта 2Раздела 1 Регламента прилагают к заявлению:

- копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории Каменского городского округа;
- выписку из приказа об увольнении с военной службы с указанием основания увольнения (для заявителей, уволенных с военной службы);
- справку об общей продолжительности военной службы (для заявителей, уволенных с военной службы);
- справку войсковой части о прохождении военной службы (для заявителей, проходящих военную службу);
- копию послужного списка, подтверждающего прохождение службы за пределами территории Российской Федерации, а также в местностях с особыми условиями, заверенную военным комиссариатом (войсковой частью);

6. Заявители, указанные в подпунктах 3-8 пункта 2Раздела 1 Регламента прилагают к заявлению:

- копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории Каменского городского округа;
- копию удостоверения установленного образца.

7. Заявитель при подаче заявления предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя - документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

Копии документов, подтверждающих право на предоставление земельного участка в первоочередном/внеочередном порядке, представляются заявителем одновременно с их подлинниками для их сверки и заверения лицом, осуществляющим прием документов.

Личность заявителя может быть удостоверена универсальной электронной картой.

8. Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, не иметь помарок, подчисток.

2.6. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить:

1) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

2) выписка из единого государственного реестра прав на объекты недвижимого имущества и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в едином государственном реестре прав на объекты недвижимого имущества и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

3) документ о регистрации заявителя по месту жительства на территории Каменского городского округа, выданный территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

4) справку органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением (для заявителей, указанных в подпунктах 1, 3-8 пункта 2Раздела 1 настоящего Регламента);

5) справка Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области о том, что заявителем не реализовано право на однократное получение земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно на территории Свердловской области.

2. Специалисты Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, не вправе при предоставлении муниципальной услуги требовать от заявителя:

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

2) представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.7. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.8. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. В случае, если на дату поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Комитет принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представлен-

ной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

2. Основания для возврата заявления о предварительном согласовании земельного участка:

1) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка не соответствует положениям подпункта 1 пункта 2.5Раздела 2 настоящего Регламента, пункту 1 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) заявление о предоставлении земельного участка не соответствует положениям подпункта 2 пункта 2.5 Раздела 2настоящего Регламента, пункту 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) к заявлению не приложены документы, указанные в подпунктах 3-7 пункта 2.5Раздела 2 настоящего Регламента;

4) заявление подано в иной уполномоченный орган;

5) заявление подано лицом, не уполномоченным на его подписание и (или) подачу;

6) заявление, поданное в форме электронного документа, не подписано электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя), либо подписано электронной подписью, срок действия которой истек на момент поступления заявления в уполномоченный орган;

7) документы, представленные в электронном виде, не доступны для просмотра либо формат документа не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

Решение о возврате заявления принимается в течение 10 дней со дня поступления заявления, при этом в решении должны быть указаны причины возврата заявления.

3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

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

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

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

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

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

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории;

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

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

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

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

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

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

16) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

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

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

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

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

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

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

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

24) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

25) Комитет не является уполномоченным органом по предоставлению в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, указанных в заявлении.

4. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть обоснованным и содержать все основания отказа. В случае, если к заявлению прилагалась схема расположения земельного участка, решение об отказе должно содержать указание на отказ в утверждении схемы расположения земельного участка.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в письменной форме, подписывается Главой МО «Каменский городской округ».

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

2.9. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ

Время ожидания заявителями в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.10. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Все документы представляются в копиях с предоставлением подлинников. Копии сверяются с подлинниками специалистом, принимающим документы. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

В случае подачи заявления посредством МФЦ прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.5. Раздела 2 настоящего Административного регламента, осуществляет специалист МФЦ. В случае подачи заявления в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления специалистом МФЦ.

Принятые документы передаются в Комитет на следующий рабочий день после приема документов в отделе МФЦ в соответствии с ведомостью приема-передачи.

2.11. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА, УСЛУГА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, К МЕСТУ ОЖИДАНИЯ И ПРИЕМА ЗАЯВИТЕЛЕЙ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ,ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ, В ТОМ ЧИСЛЕ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТКПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ИНВАЛИДОВ

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

Помещения оборудуются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста Комитета, осуществляющего прием документов, а также режима работы и приема заявителей.

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

Вход в здание, в котором расположен Комитет, оформляется вывеской, содержащей наименование.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями. Помещения должны отвечать требованиям доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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.

2.12. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) соотношение одобренных обращений к общему количеству поступивших;

2) количество жалоб, поступивших в орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги, на организацию приема заявителей;

3) количество удовлетворенных судами исков, поданных в отношении органов и организаций, предоставляющих муниципальную услугу, в части вопросов, касающихся неправомерных действий, в связи с принятыми решениями об отказах в предоставлении государственной услуги;

4) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

5) количество поступивших жалоб в адрес должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

7) возможность получения муниципальной услуги в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Лица, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги, на стадии рассмотрения его заявления Комитетом имеет право:

1) представлять дополнительные материалы и документы по рассматриваемому обращению;

2) получать уведомление о направлении обращения в органы и организации, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в обращении вопросов;

3) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения;

5) осуществлять иные действия, не противоречащие настоящему Регламенту.

Специалисты Комитета обеспечивают:

1) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запросов заявителей муниципальной услуги;

2) получение необходимых для рассмотрения письменных запросов заявителей муниципальной услуги документов и материалов в других органах и организациях и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

Параметрами полноты и качества ответа на запрос являются:

1) наличие ответов на все поставленные в обращении вопросы;

2) четкость, логичность и простота изложения;

3) соблюдение при оформлении письменного ответа на обращения общепринятых правил и стандартов делопроизводства.

В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в Комитет по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично, по почте, через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, универсальной электронной карты и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронных документов.

2.13. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Муниципальная услуга также предоставляется через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист МФЦ осуществляет следующие административные действия (процедуры):

1) информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

2) прием и регистрацию 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 (при наличии возможности).

Муниципальная услуга в электронном виде предоставляется в части оформления запроса.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Муниципальная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае необходимости образования земельного участка либо уточнения границ земельного участка в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости») либо заявления о предоставлении земельного участка (в случае если земельный участок состоит на государственном кадастровом учете и отсутствует необходимость в уточнении его границ);

2) проведение экспертизы документов, формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) оценка возможности образования земельного участка для заявленных целей и принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо отказ в утверждении схемы расположения земельного участка;

4) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

5) подготовка и выдача договора аренды земельного участка либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления земельного участка с предварительным согласованием приведена в Приложении № 3 к настоящему Регламенту. Блок-схема предоставления земельного участка без предварительного согласования приведена в Приложении № 4 к настоящему Регламенту.

3.2. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ЛИБО ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Основанием для начала административной процедуры является поступление соответствующего заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Прием и регистрация осуществляется специалистом Комитета.

В случае подачи заявления посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист МФЦ.

Специалист, осуществляющий прием документов, выполняет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя либо представителя заявителя;
- проверяет полномочия представителя заявителя;
- осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и правильность их оформления;
- консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- регистрирует поступившее заявление с документами в день его получения в журнале приема документов.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать 15 минут в течение одного рабочего дня.При подаче заявления посредством МФЦ регистрация заявления осуществляется в соответствии с правилами регистрации, установленными в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в Комитет либо в МФЦ

(в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ). В случае оказания муниципальной услуги в электронной форме, специалист Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) проверяет наличие документов, указанных в подразделе 2.5. Раздела 2 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) производит регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в день их поступления в электронном 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 подразделе 2.5. Раздела 2 настоящего Административного регламента, информирует заявителя о необходимости представления (направления по почте) недостающих документов, а также о документах, которые могут быть истребованы Комитетом, в рамках межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, и других обстоятельствах, препятствующих получению муниципальной услуги и способах их устранения.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать одного рабочего дня.

3.3. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ ДОКУМЕНТОВ, ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ОРГАНЫ И ИНЫЕ ОРГАНЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Специалист Комитета, ответственный за оказание муниципальной услуги, проводит экспертизу заявления на предоставление муниципальной услуги и приложенных к нему документов.

Специалист Комитета, ответственный за оказание муниципальной услуги, в срок не превышающий трех дней с момента поступления ему заявления заинтересованного лица о предоставлении муниципальной услуги направляет запросы в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, Министерство по управлению государственным имуществом Селовкой области, Управление Федеральной миграционной службы по Свердловской области, Администрацию Каменского городского округа для получения информации, необходимой для принятия решения, устанавливает наличие или отсутствие оснований для принятия решения о предоставлении земельного участка.

В случае подачи заявления посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг формирование и направление межведомственных запросов осуществляет специалист МФЦ (при наличии возможности).

Заявление и прилагаемые к нему документы остаются на хранении в МФЦ в течение срока, отведенного для получения ответа на межведомственный запрос.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и сведений, указанных в подразделе 2.6. 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.

Документы, зарегистрированные в многофункциональном центре предоставлениягосударственных и муниципальных услуг, передаются в Комитет на следующий день после истечения определенного законодательством для получения ответа на межведомственный запрос срока независимо от того, поступил ответ органа (организации) или нет. Если ответ на межведомственный запрос не поступил в установленный срок, специалист МФЦ прикладывает к комплекту документов уведомление об отсутствии ответа на межведомственный запрос.

В случае не поступления в Комитет ответа органа или организации, предоставляющей документ и (или) информацию посредством межведомственного взаимодействия, или поступления от такого органа или организации ответа, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, указанных в подразделе 2.6. Раздела 2 Административного регламента, специалист Комитета в течение 3 рабочих дней после получения указанного ответа или истечения срока, установленного для направления ответа на межведомственный запрос, уведомляет заявителя о неполучении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и предлагает заявителю самостоятельно представить такие документ и (или) информацию.

3.4. ОЦЕНКА ВОЗМОЖНОСТИ ОБРАЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ ЗАЯВЛЕННЫХ ЦЕЛЕЙ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ ЛИБО ОТКАЗ В УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Основанием для начала административной процедуры является окончание проведения экспертизы документов, получение необходимой информации из органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги. Административная процедура осуществляется в случае необходимости образования земельного участка либо уточнения границ земельного участка в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости». Специалист Комитета, ответственный за оказание муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня направляет заявление и прилагаемые к нему документы в Комитет по архитектуре и градостроительству Администрации Муниципального образования «Каменский городской округ» (далее – Комитет по архитектуре) с целью проведения оценки возможности формирования земельного участка. В срок не превышающий 10 дней со дня поступления заявления, специалист Комитета по архитектуре:

- обеспечивает рассмотрение заявления на предмет возможности образования земельного участка в соответствии с представленной схемой, проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в утверждении схемы земельного участка на кадастровом плане территории, для чего проводит анализ представленной схемы на предмет возможности образования земельного участка для заявленных целей с учетом экологических, градостроительных и иных условий использования соответствующей территории, с учетом сведений государственного кадастра недвижимости, сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности. При необходимости получения дополнительных сведений, делает запрос на получение информации из государственного кадастра недвижимости, единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, государственного архива землеустроительной документации, органов технической инвентаризации, при необходимости проводит натурное обследование земельного участка;

- в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 3 подраздела 2.8 Раздела 2 настоящего Регламента, для отказа в предоставлении муниципальной услуги, обеспечивает согласование схемы расположения земельного участка.

- передает заявление, приложения к нему и согласованную схему расположения земельного участка в Комитет.

3.5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ЛИБО ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Основанием для начала административной процедуры является окончание оценки возможности образования земельного участка для заявленных целей и принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории. Административная процедура осуществляется в случае необходимости образования земельного участка либо уточнения границ земельного участка в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственном кадастре невидимости».

При образовании земельного участка либо уточнении его границ, специалист Комитета в течение 5 дней, со дня поступления заявления из Комитета по архитектуре, обеспечивает подготовку, согласование, подписание Главой Каменского городского округа проекта постановления Главы городского округа о предварительном согласовании предоставления земельного участка и вручение (направление)данного документа с утвержденной схемой расположения земельного участка заинтересованному лицу.

Заявитель обеспечивает выполнение за свой счет кадастровых работ в отношении земельного участка и постановку его на государственный кадастровый учет.

После постановки земельного участка на государственный кадастровый учет заявитель обращается в Комитет с заявлением о предоставлении земельного участка, оформленным в соответствии с требованиями статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации (Приложение №2). Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для заключения договора аренды земельного участка без проведение торгов. В течении 5 дней с даты поступления в Комитет кадастрового паспорта земельного участка. Специалист Комитета обеспечивает подготовку и подписание договора аренды земельного участка, направляет (вручает) договор заинтересованному лицу.

3.6. ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ЛИБО РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Основанием для начала административной процедуры является окончание принятия решения о предварительномсогласовании предоставления земельного участка либо выявление оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе2.8. настоящего Регламента, специалист Комитета готовит проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги и обеспечивает его дальнейшее согласование и подписание главой Каменского городского округа.Специалист Комитета осуществляет передачу подписанного письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю лично, по почте по адресу, указанному в запросе на предоставление муниципальной услуги, или по электронной почте.В случае получения документов лично, заявитель на копиях проставляет отметку о получении документов с указанием даты получения документов и расшифровкой подписи лица, получившего документы.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.8. настоящего Регламента, специалист Комитета: обеспечивает подготовку и согласование (подписание) постановления Главы Каменского городского округа о предварительном согласовании предоставления земельного участка, проекта договора аренды земельного участка.

Постановление главы Каменского городского округа о предварительном согласовании предоставления земельного участка специалист Комитета направляет заявителю. Подписанный уполномоченным лицом договор аренды специалист Комитета направляет заявителю. Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать пятнадцати дней со дня получения заявления.

Раздел 4. КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕ ИМИ РЕШЕНИЙ

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, подготовки проектов договоров аренды, постановления Главы Каменского городского округа о предварительном согласовании предоставления земельных участков осуществляется должностными лицами:

- Главой Каменского городского округа;

- председателем Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом проверок соблюдения и исполнения специалистом положений Регламента.

Предметом проверок является качество и доступность муниципальной услуги (соблюдение сроков предоставления, условий ожидания приема, порядка информирования о муниципальной услуге, обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги, отсутствие избыточных административных действий).

Ответственность специалиста и должностного лица - председателя Комитета закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Специалисты несут ответственность за:

- сохранность документов;

- правильность заполнения документов;

- соблюдение сроков оформления.

Муниципальный служащий, допустивший нарушение данного Регламента, привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Текущий контроль за соблюдением специалистом МФЦ последовательности действий, административных процедур, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках Административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, в подчинении которого работает специалист.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ), ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Заинтересованные лица имеют право обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, действия или бездействия Комитета либо муниципального служащего во внесудебном порядке.

Жалоба на действия (бездействие) специалиста и принятые им решения при исполнении муниципальной услуги (далее по тексту - жалоба) может быть подана в Комитет. Жалоба на решение, принятое председателем Комитета, подается Главе Каменского городского округа.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования«Каменский городской округ», через Единый портал либо через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята на личном приеме заявителя.

Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг при наличии соглашения.

При поступлении жалобы, МФЦ обеспечивает ее передачу в Комитет на следующий рабочий день после поступления в МФЦ.

Сроки рассмотрения жалобы, поступившей в МФЦ, не могут быть больше, чем установленные данным пунктом настоящего Регламента.

Жалоба должна быть подписана лицом, обратившимся с жалобой (его уполномоченным представителем), и содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должность, фамилию, имя, отчество специалиста, действия (бездействие) и решения которого обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, председателя Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в данном пункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Обжалование решений, принятых в ходе осуществления муниципальной услуги, действий или бездействия лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, производится в судебном порядке в установленные законом сроки.

Приложение № 1 к Административному регламенту

В Администрацию Каменского городского округа
от _____
(фамилия, имя, отчество гражданина)
проживающего:_____
(адрес места регистрации,
_____
фактический адрес постоянного места жительства, почтовый адрес)
_____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)
_____
Контактный тел.: _____
Адрес электронной почты:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка площадью _____с кадастровым номером _____
(если участок предстоит образовать в соответствии со схемой, указывается «в соответствии с прилагаемой схемой»)
по адресу: _____
на основании подпункта 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации в связи с отнесением меня к категории _____
(указывается категория граждан из указанных в п.п. 1 п.1.2 раздела 1 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации)
для целей использования: _____
_____

Настоящим подтверждаю, что:

- предоставление мне указанного земельного участка является реализацией моего права на первоочередное (внеочередное) приобретение земельного участка;

- ранее мной не реализовано право на первоочередное (внеочередное) приобретение земельного участка.

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

Мною выбран способ предоставления результата рассмотрения заявления:
- непосредственно при личном обращении;
- посредством почтового отправления.

Приложение:
- копия документа, удостоверяющего личность;
- схема земельного участка*;
- документы в соответствии с подразделом 2.5 Раздела 2 Административного регламента, подтверждающие право заявителя на первоочередное или внеочередное предоставление земельного участка в соответствии с федеральными законами или законами субъектов Российской Федерации.

«__» _____20года

Заявитель:_____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

* Схема земельного участка должна быть выполнена в соответствии с Требованиями, установленными Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762.

Приложение № 2 к Административному регламенту

В Администрацию Каменского городского округа
от _____
(фамилия, имя, отчество гражданина)
проживающего:_____
(адрес места регистрации, фактический адрес постоянного места жительства, почтовый адрес)
_____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)
_____
_____
Контактный тел.: _____
Адрес электронной почты:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить земельный участок площадью_____
с кадастровым номером _____
по адресу: _____
на основании подпункта 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации в связи с отнесением меня к категории _____
_____
(указывается категория граждан из указанных в п.п. 1 п.1.2 раздела 1 с административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации)
для целей использования: _____
_____

Настоящим подтверждаю, что:

- предоставление мне указанного земельного участка является реализацией моего права на первоочередное (внеочередное) приобретение земельного участка;

- ранее мной не реализовано право на первоочередное (внеочередное) приобретение земельного участка.

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

Мною выбран способ предоставления результата рассмотрения заявления:
- непосредственно при личном обращении;
- посредством почтового отправления.

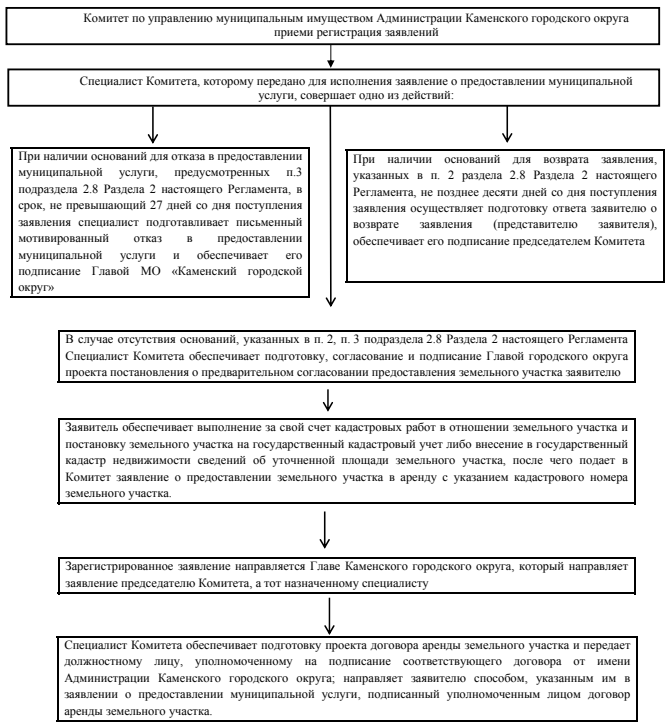
Приложение:
- копия документа, удостоверяющего личность *;

«__» _____20года

Заявитель:_____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

* При подаче заявления представляется документ, удостоверяющий личность и его копия.

Приложение № 3 к Административному регламенту
Блок-схема предоставления земельного участка с предварительным согласованием



Приложение № 4 к Административному регламенту
Блок-схема предоставления земельного участка без предварительного согласования

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 01.12.2016 г. № 1960 п. Мартюш

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной собственности и собственности Муниципального образования «Каменский городской округ» по результатам торгов»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 года № 136-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом МО «Каменский городской округ» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, в аренду земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной собственности и собственности Муниципального образования «Каменский городской округ» по результатам торгов» (прилагается).

2. Утвердить рекомендуемые формы договора купли-продажи земельного участка и договора аренды земельного участка, заключаемых по результатам проведения публичных торгов по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Пламя» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Каменский городской округ».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа Еремину Т.В.

И.о. Главы городского округа А.Ю. Кошкаров

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В СОБСТВЕННОСТЬ, АРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ НЕРАЗГРАНИЧЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ И СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ» ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ТОРГОВ»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ

Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков находящихся в государственной неразграниченной собственности и собственности Муниципального образования «Каменский городской округ» по результатам торгов (далее - административный регламент) являются административные процедуры, обеспечивающие предоставление муниципальной услуги по предоставлению земельных участков по результатам торгов (далее - муниципальная услуга).

1.2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

2. Заявителями могут быть любые физические, юридические лица, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители).

3. От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные Административным регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей при взаимодействии с муниципальными органами (далее - представители).

1.3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Органом местного самоуправления Каменского городского округа, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, является Администрация Каменского городского округа. Муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Административным регламентом, от имени Администрации Каменского городского округа предоставляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа (далее - Комитет).

5. Место нахождения Комитета:

Почтовый адрес: 623400, Россия, Свердловская область, город Каменск-Уральский, проспект Победы, 97 «а».

Режим работы: понедельник - четверг с 08:00 до 17:00, пятница с 8:00 до 16:00; перерыв: с 12:30 до 13:18; суббота, воскресенье - выходные дни.

Прием заявителей осуществляется по адресу: Свердловская область, город Каменск-Уральский, проспект Победы, 97 «а».

Время приема специалистами Комитета: Среда, Четверг с 9:00 до 16:00, перерыв: с 12:30 до 13:18.

Телефон для справок: (3439)370-228;

Адрес электронной почты: 901komitet@mail.ru

Официальный сайт Администрации Каменского городского округа в сети Интернет: kamensk-adm.ru.

6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, предоставляется специалистами Комитета:

- непосредственно;

- с использованием средств телефонной связи по номеру телефона (3439)370-228, 370-238;

- посредством размещения информации на официальном сайте МО «Каменский городской округ» в сети Интернет: kamensk-adm.ru., опубликования в средствах массовой информации, размещения на информационном стенде Комитета.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

7. Наименование муниципальной услуги:

«Предоставление в собственность, аренду земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной собственности и собственности муниципального образования «Каменский городской округ» по результатам торгов».

2.2. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

8. Муниципальная услуга предоставляется специалистами Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа.

9. При предоставлении муниципальной услуги Комитет взаимодействует:

- с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

- с Межрегиональной сетевой компанией Урала, отвечающей за возможность подключения к электросетям на территории Свердловской области.

- с кадастровым инженером, имеющим действующий аттестат кадастрового инженера;

- с оценщиком, являющимся членом одной из саморегулируемых организаций оценщиков и застраховавшим свою ответственность.

2.3. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

10. Результатами предоставления муниципальной услуги является заключение договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, либо находящийся в собственности Муниципального образования «Каменский городской округ».

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в п.п. 18,19 п. 2.10 настоящего Административного регламента.

2.4. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

11. Комитет предоставляет муниципальную услугу, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, указанные в п.п.9 п.2.2 настоящего Административного регламента, в срок не более 5 месяцев со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 10 дней со дня составления протокола о результатах аукциона.

2.5. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

12. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года («Российская газета», 1993, 25 декабря, N 237);

Гражданский кодекс Российской Федерации («Российская газета», N 238-239, 08.12.1994);

Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», N 211-212, 30.10.2001);

Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», N 290, 30.12.2004);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», N 168, 30.07.2010) (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

Федеральный закон от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета», N 145, 30.07.1997);

Федеральный закон от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», N 211-212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» («Российская газета», N 16, 26.01.2002);

Федеральный закон от 29 декабря 2004 года N 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», N 290, 30.12.2004);

Федеральный закон от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета», N 165, 01.08.2007);

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», N 75, 08.04.2011);

Закон Свердловской области от 07.07.2004 N 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 2004, 07 июля, N 181-182);

Постановление Правительства Свердловской области от 16.11.2011 N 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Областная газета», N 441-442, 25.11.2011);

2.6. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ

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

1) заявление о проведении аукциона с указанием реквизитов документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в случае обращения юридического лица заявление с указанием полного наименования, место нахождения, идентификационного номера налогоплатщика, при обращении иностранного гражданина либо лица без гражданства, заявление с указанием реквизитов документа, удостоверяющего в соответствии с действующим законодательством его личность, а также с указанием кадастрового номера земельного участка и цели использования такого земельного участка (Приложение № 1);

2) в случае если от имени заявителя заявление подается его представителем, то к заявлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя.

2.7. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

14. Для подготовки проекта постановления Главы Муниципального образования «Каменский городской округ» о проведении торгов в отношении земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной собственности и собственности Муниципального образования «Каменский городской округ», специалистом Комитета от государственных органов власти и иных организаций запрашиваются следующие документы:

- кадастровый паспорт земельного участка, предоставляемый Росреестром;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок, предоставляемая Росреестром;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, предоставляемая Росреестром;

- технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и размер платы за подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предоставляемые соответствующими организациями.

- отчет об определении рыночной стоимости земельного участка, либо рыночной стоимости права аренды земельного участка, предоставленного соответствующими организациями.

2.8. УКАЗАНИЕ НА ЗАПРЕТ ТРЕБОВАТЬ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ ИЛИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ

15. Специалисты Комитета в процессе предоставления муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами, находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

2.9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

16. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

17. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

18. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в следующих случаях:

- земельный участок, указанный в заявлении не относится к земельным участкам, государственная собственность на которые не разграничена либо находящимся в муниципальной собственности;

- представление неполного комплекта документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 13 пункта 2.6 настоящего Регламента;

- текст письменного обращения не поддается прочтению.

19. Основанием для отказа в проведении аукциона является выявление обстоятельств, при которых земельный участок не может быть предметом аукциона (основания, предусмотренные пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации).

2.11. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

20. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.12. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

21. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.13. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

22. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы не предусмотрена.

2.14. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ

23. Время ожидания заявителями в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.15. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

24. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется непосредственно в день подачи такого запроса в журнале приема документов Комитета.

2.16. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА, УСЛУГА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, К МЕСТУ ОЖИДАНИЯ И ПРИЕМА ЗАЯВИТЕЛЕЙ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ, В ТОМ ЧИСЛЕ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТКПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ИНВАЛИДОВ

25. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее - помещения) располагаются с учетом пешеходной доступности (не более 5 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Комитета. На территории, прилегающей к зданию, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ и пользование парковочными местами является бесплатным.

Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях, обеспечивающих комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы специалистов.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями. Помещения должны отвечать требованиям доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения для ожидания оборудуются стульями или скамьями, а для удобства заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги - столами и информационными стендами с образцами заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, Ф.И.О. специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, и режима работы.

Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

2.17. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МФЦ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

26. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);
- комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);
- комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление)), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов к заявителю: вежливость, тактичность);
- бесплатность получения муниципальной услуги;
- транспортная и пешеходная доступность;
- режим работы Комитета (специалиста Комитета), осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке;

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);
- точность обработки данных, правильность оформления документов;
- компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);
- количество обоснованных жалоб.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

27. Муниципальная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления заявителя и прилагаемых к нему документов;
2) проведение экспертизы документов;
3) направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг;
4) запрос и получение технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
5) определение начальной цены предмета аукциона;
6) принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды;
7) проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка. Данная административная процедура включает в себя следующие этапы:

- подготовка и опубликование в печатном издании и размещение на официальном сайте извещения о проведении аукциона;
- прием и регистрация заявок на участие в аукционе;
- рассмотрение заявок на участие в аукционе;
- непосредственное проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

8) подготовка и направление проекта договора купли-продажи или договора аренды;

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 2 к Административному регламенту.

3.2. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ И ПРИЛАГАЕМЫХ К НЕМУ ДОКУМЕНТОВ

28. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, запроса на получение муниципальной услуги.

Специалист Комитета, ответственный за прием и регистрацию заявлений заявителей, осуществляет следующие административные действия:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, - срок 2 минуты;
- принимает заявление и прилагаемые к нему документы, заверяет копии представленных документов, сопоставляя их с оригиналами, - срок 10 минут;
- по просьбе заявителя, на его экземпляре заявления ставит отметку о приеме - срок 2 минуты;
- регистрирует принятое заявление в Журнале регистрации входящей корреспонденции – не позднее следующего дня, за днем поступления документов.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать одного рабочего дня.

Результатом приема заявления заявителей и прилагаемых к нему документов является их передача на рассмотрение председателю Комитета.

3.3. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ ДОКУМЕНТОВ

29. Основанием для начала административной процедуры является поступление к председателю Комитета запроса на предоставление муниципальной услуги с документами.

Председатель Комитета поручает рассмотрение зарегистрированного запроса на предоставление муниципальной услуги с документами специалисту Комитета, ответственному за рассмотрение заявлений.

Специалист Комитета:

- проводит проверку заявления заявителя и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям действующего законодательства и пунктов 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента - срок 3 дня. В случае, если есть основания для отказа – подготавливает мотивированный ответ.

3.4. НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

30. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является получение специалистом Комитета зарегистрированного заявления заинтересованного лица на предоставление муниципальной услуги.

31. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

32. Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать пять рабочих дней с даты поступления зарегистрированного запроса на предоставление муниципальной услуги специалисту Комитета.

3.5. ЗАПРОС ТЕХНИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ ПОДКЛЮЧЕНИЯ ОБЪЕКТОВ К СЕТЯМ ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ПЛАТЫ ЗА ПОДКЛЮЧЕНИЕ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА К СЕТЯМ ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

33. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие в Комитете документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 рабочих дней.

Специалист Комитета осуществляет подготовку и отправку письма в установленном порядке в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

Результатом административной процедуры является отправка письма в адрес организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.Способом фиксации административной процедуры является занесение отметок об отправке письма в реестры исходящей корреспонденции.

3.6. ПОЛУЧЕНИЕ ТЕХНИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ ПОДКЛЮЧЕНИЯ ОБЪЕКТОВ К СЕТЯМ ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ПЛАТЫ ЗА ПОДКЛЮЧЕНИЕ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА К СЕТЯМ ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

34. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является получение специалистом Комитета технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения либо отказ в их предоставлении.

При поступлении документов, необходимых для выполнения административной процедуры, специалист Комитета осуществляет их рассмотрение на предмет комплектности, а также оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

Результатом настоящей административной процедуры является обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Регламентом.

3.7. ОПРЕДЕЛЕНИЕ НАЧАЛЬНОЙ ЦЕНЫ ПРЕДМЕТА АУКЦИОНА

35. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие в Комитете отчета об оценке начальной цены предмета аукциона, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности и принятие решения об определении начальной цены предмета аукциона в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»

Специалист Комитета обеспечивает подготовку конкурсной документации на размещение муниципального заказа на оказание услуг по оценке начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы в порядке, установленном внутренними актами Администрации, и передает на подпись председателю Комитета.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 рабочих дней.

Подписанная председателем Комитета конкурсная документация, указанная в настоящем пункте Регламента, направляется средствами системы электронного документооборота в ответственное структурное подразделение.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Специалист Комитета осуществляет приемку отчета об определении начального размера рыночной стоимости земельного участка или начального размера арендной платы, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

Результатом настоящей административной процедуры является подготовка соответствующего заключения об отказе в приемке отчета об оценке начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Регламентом.

3.8. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ПРАВА НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

36. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие полного комплекта документов в Комитете для предоставления муниципальной услуги и заявление заинтересованного лица о проведении аукциона с указанием кадастрового номера и цели использования земельного участка.

Специалист Комитета при наличии полного пакета документов и отсутствии оснований для отказа в проведении аукциона обеспечивает подготовку проекта постановления Главы Администрации Муниципального образования «Каменский городской округ» в порядке, установленном внутренними актами Администрации.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 рабочих дней.

Специалист Комитета обеспечивает согласование проекта постановления Главы Администрации Муниципального образования «Каменский городской округ» в порядке, установленном внутренними актами Администрации.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 рабочих дней.

При наличии замечаний, согласовывающих лиц к проекту постановления Главы Администрации Муниципального образования «Каменский городской округ» о проведении торгов указанное постановление дорабатывается в течение 5 рабочих дней.

Согласованный всеми уполномоченными лицами проект постановления Главы Администрации направляется на подпись Главе Администрации Муниципального образования «Каменский городской округ».

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является принятие постановления Главы Администрации Муниципального образования «Каменский городской округ» о проведении торгов.

3.9. ПРОВЕДЕНИЕ АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

37. Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие Постановления Главы Администрации Муниципального образования «Каменский городской округ» о проведении аукциона.

38. Подготовка, опубликование в печатном издании и размещение на официальном сайте МО «Каменский городской округ» извещения о проведении аукциона: подготовку извещения осуществляет специалист Комитета. Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения:

1) об организаторе аукциона;
2) о наименовании органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, о реквизитах указанного решения;
3) о месте, дате, времени и порядке проведения аукциона;
4) о предмете аукциона (в том числе о местоположении, площади и кадастровом номере земельного участка), правах на земельный участок, об ограничениях этих прав, о разрешенном использовании и принадлежности земельного участка к определенной категории земель, а также о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения), о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение) на дату опубликования указанного извещения (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства);
5) о начальной цене предмета аукциона;
6) о «шаге аукциона»;
7) о форме заявки на участие в аукционе, порядке ее приема, об адресе места ее приема, о дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе;
8) о размере задатка, порядке его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковских реквизитах счета для перечисления задатка;
9) о сроке аренды земельного участка в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Обязательным приложением к размещенному на официальном сайте извещению о проведении аукциона является проект договора купли-продажи или проект договора аренды земельного участка.

Специалист Комитета опубликовывает извещение о проведении аукциона в печатном издании - газете «Пламя», а также размещает его на официальном сайте Администрации Каменского городского округа и на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.

Администрация Муниципального образования «Каменский городской округ» вправе отказаться от проведения аукциона опубликовав, извещение об отказе в проведении аукциона в газете «Пламя», разместив, на официальном сайте Администрации Каменского городского округа и на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в проведении торгов.

Извещение об изменениях, вносимых в порядок и условия проведения аукциона, подлежат опубликованию и размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном настоящим Административным регламентом для опубликования извещений на проведение аукциона и размещения их на официальном сайте.

Срок подготовки извещения о проведении аукциона не более пяти дней.

39. Прием и регистрация заявок на участие в аукционе: заявка подается в двух экземплярах, к которой прилагаются документы, перечень которых указывается в извещении о проведении аукциона.

Прием заявок от претендентов для участия в аукционе осуществляется в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона, специалистом Комитета, который выполняет следующие действия:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя либо представителя заявителя;
2) проверяет полномочия представителя заявителя в случае обращения представителя заявителя;
3) проверяет форму и содержание представленной заявителем заявки;
4) осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и правильность их

оформления, удостоверяясь в том, что: фамилия, имя, отчество физического лица, адрес его места жительства написаны полностью, указаны реквизиты счета для возврата задатка, указано полное наименование юридического лица, его местонахождение, основной государственный регистрационный номер, документы не содержат серьезных повреждений, исправлений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, срок действия доверенности уполномоченного лица не истек;

5) принимает заявку и приложенные к ней документы;
6) регистрирует заявку в день ее поступления, указывает на бланке заявки ее номер, дату и время поступления;
7) выдает заявителю экземпляр зарегистрированной заявки с указанием даты получения уведомления о допуске либо об отказе в допуске к участию в аукционе.
8) запрашивает в Федеральной налоговой службе Российской Федерации сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, в срок, не превышающий одного дня с момента регистрации заявки.

Какие-либо изменения и дополнения в заявку и прилагаемые к ней документы после ее подачи вноситься не могут.

Прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, вместе с прилагаемыми к ней документами, возвращается в день ее поступления заявителю или его уполномоченному представителю под роспись. На заявке специалистом администрации делается отметка об отказе в приеме документов с указанием причины отказа.

Заявитель имеет право отозвать принятую заявку до дня окончания срока приема заявок на участие в аукционе, уведомив Комитет об этом в письменной форме.

40. Рассмотрение заявок на участие в аукционе: процедура рассмотрения заявок на участие в аукционе начинается после даты окончания приема заявок, указанной в извещении о проведении аукциона.

Специалист Комитета обеспечивает рассмотрение заявки на заседании Комиссии по организации и проведению торгов (конкурсов, аукционов) по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и находящихся в собственности Муниципального образования «Каменский городской округ» (далее – Комиссия).

Заседания Комиссии проводятся в дни, указанные в извещении о проведении аукциона.

Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе, а также устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета (счетов) в день определения участников торгов, установленный в извещении о проведении торгов.

Комиссия большинством голосов принимает одно из следующих решений:

- о признании заявителя участником аукциона;
- об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе.

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

1) непредставление указанных в извещении о проведении аукциона необходимых для участия в аукционе документов или предоставление недостоверных сведений;
2) не поступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом и другими Федеральными Законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, не допускается.

В ходе заседания Комиссии ведется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается председателем и секретарем комиссии не позднее одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте Администрации Каменского городского округа и официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.

Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе путем вручения им соответствующих уведомлений.

Внесенный задаток подлежит обязательному возврату претенденту, не допущенному к участию в аукционе, в течение трех банковских дней со дня оформления протокола о признании претендентов участниками аукциона.

Претендент имеет право отозвать принятую Комитетом заявку до окончания срока приема заявок, уведомив его об этом в письменной форме. Комитет обязан возвратить внесенный задаток заявителю путем перевода суммы задатка на счет, реквизиты которого указаны в заявке, в течение трех рабочих дней со дня регистрации отзыва заявки.

В случае отзыва заявки претендентом позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном Федеральным Законодательством для участников аукциона.

41. Непосредственное проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка: проведение аукциона осуществляет Комиссия. Ведение аукциона осуществляет аукционист.

До начала проведения аукциона участникам аукциона разъясняются правила проведения аукциона (сведения о том, что победителем аукциона становится участник, номер билета которого был назван аукционистом последним; сведения о том, что уплатить цену предмета аукциона за вычетом суммы задатка победитель аукциона должен в течение 3 дней с момента подписания протокола о результатах аукциона), а так же иные сведения, касающиеся предмета аукциона и порядка заключения договора купли-продажи или договора аренды.

Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены предмета аукциона и каждой очередной цены в случае, если готовы заключить договор аренды (купли-продажи) в соответствии с этой ценой. Каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона». После объявления очередной цены, аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона». При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды либо договор купли-продажи в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену три раза. Если после троекратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается путем произнесения аукционистом слов «аукцион окончен».

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену предмета аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается Председателем Комиссии, ее секретарем и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

В протоколе указываются:

1) сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;

2) предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;

3) сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;

4) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства победителя аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;

5) сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона.

Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте Муниципального образования «Каменский городской округ» в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

В случае если аукцион был признан несостоявшимся, результаты аукциона оформляются протоколом о признании аукциона несостоявшимся, в котором указывается, что аукцион подлежит проведению повторно.

В случае если аукцион признан несостоявшимся в связи с поступлением одной заявки, Комитет вправе заключить договор купли-продажи или договор аренды выставленного на аукцион земельного участка, с единственным участником аукциона по начальной цене предмета аукциона.

В случае если договор купли-продажи или договор аренды земельного участка не был заключен с единственным участником аукциона, аукцион проводится повторно. При этом условия аукциона могут быть изменены.

Не допускается заключение договора купли-продажи или аренды земельного участка по результатам аукциона или в случае, если аукцион признан несостоявшимся в связи с участием в аукционе менее двух участников, ранее чем через 10 дней со дня опубликования информации о результатах аукциона в печатном издании - газете «Пламя», а также размещения на официальном сайте Администрации Каменского городского округа и на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.

Информация о результатах аукциона передается специалистом Комитета в течение трех дней со дня подписания протокола о результатах аукциона для опубликования информации о результатах аукциона в печатное издание - газету «Пламя», а также размещается на официальном сайте Администрации Каменского городского округа и на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.

Результатом исполнения административной процедуры проведения аукциона является подписание протокола о результатах аукциона.

3.10. ПОДГОТОВКА И НАПРАВЛЕНИЕ ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ ИЛИ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

42. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является составление протокола о результатах аукциона.

Специалист Комитета обеспечивает подготовку и подписание проекта договора купли-продажи или договора аренды (далее - договор) в порядке, установленном внутренними актами Администрации.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

Подписанный Главой Муниципального образования «Каменский городской округ» договор, специалист Комитета направляет заявителю для подписания.

Результатом административной процедуры является оформление и подписание Главой Муниципального образования «Каменский городской округ» договора.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление и подписание проекта договора на бумажном носителе.

Если аукцион проводится в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории, одновременно с договором аренды земельного участка лицу, с которым заключается данный договор, направляются также два экземпляра проекта договора о комплексном освоении территории, подписанного Главой Муниципального образования «Каменский городской округ».

Если договор купли-продажи или договор аренды земельного участка, а также договор о комплексном освоении территории в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, а также проекта договора о комплексном освоении территории этот участник не представил подписанные им договоры, материалы возвращаются организатору аукциона в целях повторного проведения аукциона или распоряжения земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Способом фиксации административной процедуры является квитанция об отправке договора или получение расписки заявителя о получении договора на подписание.

Раздел 4. КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

43. Текущий контроль предоставления специалистами Комитета муниципальной услуги осуществляется председателем Комитета, Главой Каменского городского округа.

Текущий контроль осуществляется систематически на протяжении всей последовательности действий, входящих в состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

44. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется председателем Комитета, главой Каменского городского округа. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются в связи с рассмотрением поступивших в Администрацию КГО, Комитет жалоб в отношении действий (бездействия) должностных лиц и принятых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

По результатам проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.

4.3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

45. Специалисты Комитета несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

46. Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

- должностным лицом Комитета - Председателю Комитета;

- Председателем Комитета - Главе Каменского городского округа.

47. Предметом жалобы могут являться действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) Комитетом и его должностными лицами, при предоставлении муниципальной услуги.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заинтересованного лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги, у заинтересованного лица;

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, в том числе настоящим административным регламентом;

6) требование внесения заинтересованным лицом при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом;

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.

48. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием официального сайта Каменского городского округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

49. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией Каменского городского округа, Комитетом по месту предоставления муниципальной услуги. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

50. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5) личную подпись и дату составления.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе, либо их копии.

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

51. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

52. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 50 Раздела 5 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

53. Комитет вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица и (или) членов его семьи.

В данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

55. Жалоба, поступившая в Администрацию Каменского городского округа, Комитет подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

56. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 57 Раздела 5 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (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 (при наличии) заявителя 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.

57. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из следующих решений:

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

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица, применяются меры ответственности, установленные действующим законодательством.

58. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

59. Если заинтересованное лицо не удовлетворено решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или решение не было принято, то оно вправе обратиться с жалобой в суд общей юрисдикции, арбитражный суд.

60. Информирование заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется путем размещения соответствующей информации:

а) на информационных стендах, расположенных в Администрации Каменского городского округа;

б) на официальном сайте Каменского городского округа в сети «Интернет»;

в) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной муниципальной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной муниципальной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Приложение № 1 к Административному регламенту

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

Главе Каменского городского округа
Белоусову С.А

от _____
_____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)
_____
_____
(для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, ИНН; для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____
_____
_____
адрес: _____
(местонахождение юридического лица; место жительства
_____,
физического лица)

телефон _____,

эл. почта _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести аукцион в отношении земельного участка с кадастровым номером _____ площадью _____ кв. м, расположенный по адресу: _____,
в целях _____.

Ответ получу лично, прошу направить почтой (нужное подчеркнуть).

_____
(подпись)
_____
(дата)

Приложение N 2 к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Проект повестки заседания Думы
муниципального образования «Каменский городской округ»

22 декабря 2016 года, 14.00 час.

г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 38а, здание Администрации городского округа

1. О бюджете муниципального образования «Каменский городской округ» на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов.

Докладчик: Жукова Л.Г. – начальник финансового Управления;

Докладчик: Загвоздина Л.Н. – председатель Контрольного органа;

Содокладчик: Лисицина Г.Т. - председатель постоянного Комитета Думы Каменского городского округа по экономической политике, бюджету и налогам.

2. О внесении изменений и дополнений в Решение Думы Каменского городского округа от 24.12.2015 г. № 432 «О бюджете муниципального образования «Каменский городской округ» на 2016 год» (в редакции Решений Думы Каменского городского округа от 17.03.2016г. № 456, от 23.06.2016г. № 492, от 28.07.2016г. № 504, от 08.09.2016г № 523, от 03.11.2016г № 16).

Докладчик: Жукова Л.Г. – Начальник финансового Управления;

Докладчик: Загвоздина Л.Н. – председатель Контрольного органа;

Содокладчик: Лисицина Г.Т. – председатель постоянного Комитета Думы Каменского городского округа по экономической политике, бюджету и налогам.

3. О признании утратившим силу Решения Думы Каменского городского округа от 19.07.2012г № 41 «Об утверждении Регламента Контрольного органа Каменского городского округа».

Докладчик: Загвоздина Л.Н. – председатель Контрольного органа;

Содокладчик: Шубина Н.П. – председатель постоянного Комитета Думы Каменского городского округа по вопросам законодательства и местного самоуправления.

4. О внесении изменений в Положение о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования «Каменский городской округ», утвержденного Решением Думы от 25.02.2010г № 240 (в ред. 08.12.2011г № 445, от 15.11.2012г № 55).

Докладчик: Еремина Т.В. – и.о. председателя Комитета по Управлению муниципальным имуществом;

Содокладчик: Лисицина Г.Т. – председатель постоянного Комитета Думы Каменского городского округа по экономической политике, бюджету и налогам.

5. О Перечне наказов избирателей депутатам Думы Каменского городского округа шестого созыва

Докладчик: Чемезов В.И. – председатель Думы Каменского городского округа.

6. О плане работы Думы Каменского городского округа на 2017 год.

Докладчик: Чемезов В.И. – председатель Думы Каменского городского округа.

Председатель Думы Каменского городского округа В.И. Чемезов

@

Извещение о проведении согласования местоположения границы земельного участка приглашается собственник

Кадастровый инженер – Соловьев Игорь Львович, № квалификационного аттестата кадастрового инженера 66-13-715, контактный телефон 7-902-25-358-02 в отношении земельного участка, расположенного: обл. Свердловская, Каменский район, д. Боевка (Колчеданской с/а), ул. Калинина, о проведении согласования границ земельного участка с кадастровым номером 66:12:6001001:100 с правообладателем этого участка требуется согласование. Заказчик кадастровых работ: Останина Любовь Ивановна (Свердловская обл., г. Каменск-Уральский, ул. Челябинская д. 26., кв. 46, тел. 8-912-272-22-16).

Согласование местоположения границы земельного участка состоится по адресу: 623400, обл. Свердловская, г. Каменск-Уральский, ул. Мусоргского, 16, кабинет №2 20 января 2017 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская область, город Каменск-Уральский, улица Алюминиевая, дом 43, ООО «Кадастровый центр».

Обоснованные возражения по проекту межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка принимаются с 20 декабря 2016 г. по 19 января 2017 г. по адресу: обл. Свердловская, г. Каменск-Уральский, ул. Мусоргского, 16, каб. №2.

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

■ ***Антикоррупционная деятельность***

О легализации заработной платы

Выплата зарплаты в «конвертах» – один из наиболее популярных способов уклонения от уплаты страховых взносов и НДФЛ. В этом случае официально работнику выплачивается только часть дохода. При этом его размер прописывается в трудовом договоре, а оставшаяся часть выдается в конверте, размер которой, как правило, фиксируется только на словах. Конечно, такие действия компаний достаточно беспечны, особенно с учетом судебных решений, в которых проверяющим удавалось доказать выплату «серой» зарплаты.

Напомним, что в настоящее время проверять сокрытие доходов могут сразу два контролирующих органа – налоговые инспекции (в целях доначисления НДФЛ) и внебюджетные фонды (в целях выявления недоимки по страховым взносам). Прежде всего выплата «серой» зарплаты опасна для компании тем, что ее могут обвинить в неисполнении обязанностей налогового агента. Ведь обязанность удержать (п. 4 ст. 226 НК РФ) и перечислить (п. 6 ст. 226 НК РФ) НДФЛ с неофициальных сумм никто не отменял.

Налоги с зарплат работников уплачивает работодатель (ст. 226 НК РФ). Однако если дело дойдет до суда, работнику необходимо быть готовым к доказыванию своей непричастности к уклонению от уплаты налогов. Ответственность физического лица за указанное деяние установлена ст. 122 НК РФ и ст. 198 УК РФ. Согласно ст. 122 НК РФ штраф за неуплату налогов может составлять от 20 до 40% от неуплаченной суммы. Согласно ст. 198 УК РФ уклонение от уплаты налогов наказывается штрафом в размере от 100 000 до 300 000 руб., или заработной платы, или иного дохода осужденного за период от одного года до двух лет, либо принудительными работами на срок до одного года, либо арестом на срок до шести месяцев, либо лишением свободы на срок до одного года.

Межрайонная ИФНС России № 22 по Свердловской области

Зарплата «в конверте» – угроза вашему будущему

Управление ПФР в городе Каменске-Уральском и Каменском районе напоминает, что занятость без оформления трудового договора, с устной договоренностью о размере заработной платы и с последующей выплаты «серой» (выплата части заработной платы «в конвертах») и «черной» (неоформление трудовых отношений) зарплаты ущемляет права работников и приводит к негативным последствиям.

Размер пенсии напрямую зависит от суммы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, начисленных страхователем и своевременно уплаченных в ПФР. Страховые взносы фиксируются на индивидуальном лицевом счете, который ПФР открывает каждому работающему гражданину.

При отказе от «белой» зарплаты страховые взносы на обязательное пенсионное страхование уплачиваются в минимальном размере либо не уплачиваются совсем, а время работы не засчитывается в стаж. Все это лишает сотрудников не только достойной пенсии в будущем, но и возможности получать в полном объеме пособия, такие как: пособие по временной нетрудоспособности, пособие по безработице, пособие по уходу за ребенком до 3-х лет, выходные пособия при увольнении в связи с сокращением штата. Соглашаясь на выплату «серой» заработной платы, работник рискует не получить кредит в банке, так как для оформления кредита требуется справка о подтверждении официального заработка, граждане, получающие «серую» зарплату, не могут в полном объеме воспользоваться предоставленным государством правом, заявить налоговые вычеты по НДФЛ при приобретении квартиры, получении платного образования и медицинских услуг.

Кроме того, работа без должного оформления существенно ограничивает поступление денежных средств в бюджет ПФР для осуществления текущих выплат пенсий, приводит к сокращению объемов социальных, образовательных и медицинских программ.

Управление ПФР обращается к гражданам не соглашаться на выплату заработной платы в «конвертах» и сообщать о подобных фактах и неоформлении трудовых отношений в органы прокуратуры, налоговой службы, Государственной инспекции труда в Свердловской области, в Управление ПФР в городе Каменске-Уральском и Каменском районе. Напоминаем, что на сайте Пенсионного фонда России pfrf.ru в разделе Свердловской области «Информация для жителей региона / О легализации заработной платы» размещена форма заявления. Такое заявление можно отправить на электронную почту Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области obshiy@mail.epfr.ru либо оставить в Управлении ПФР в городе Каменске-Уральском и Каменском районе по адресу: г. Каменск-Уральский, ул. Алюминиевая, 56а, тел.: (3439) 306-654, 306-650, 306-651.

Также информируем, что начальник Управления ПФР и заместитель начальника Управления являются членами рабочих групп по снижению неформальной занятости, легализации заработной платы и повышению собираемости страховых взносов во внебюджетные фонды, созданных при МО «Город Каменск-Уральский» и МО «Каменский городской округ». В течение 2016 года проведено 29 заседаний по рассмотрению вопросов легализации заработной платы, на которых было приглашено 313 юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, выплачивающих заработную плату ниже минимальной в Свердловской области или даже ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, а также представляющим в органы ПФР отчетность с «нулевыми» показателями, но при этом осуществляющими деятельность. В результате проведенной работы 23 работодателя легализовали трудовые отношения со своими работниками или повысили им заработную плату.

Каждый работник имеет возможность проконтролировать своего работодателя, получив выписку о состоянии индивидуального лицевого счета через электронный сервис Пенсионного фонда России «Личный кабинет гражданина». Сервис предоставляет гражданину возможность получить подробную информацию о периодах своей трудовой деятельности, местах работы, размере начисленных работодателями страховых взносов, которой располагает ПФР. Более подробную информацию можно получить по телефону «горячей линии» ОПФР по Свердловской области (343) 257-74-02 либо в УПФР в городе Каменске-Уральском и Каменском районе.

Управление ПФР в г. Каменске-Уральском и Каменском районе

■ ***Управление социальной политики информирует***

О порядке распоряжения средствами материнского (семейного) капитала

Управление социальной политики по г. Каменску-Уральскому и Каменскому району информирует о порядке распоряжения средствами материнского (семейного) капитала на приобретение допущенных к обращению на территории РФ товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (за исключением расходов на медицинские услуги, а также на реабилитационные мероприятия, технические средства реабилитации и услуги, предусмотренные федеральным перечнем реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду за счет средств федерального бюджета в соответствии с Федеральным Законом от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ») (далее - Федеральный закон от 24.11.1995 г. №181-ФЗ).

Средства направляются: 1) на приобретение допущенных к обращению на территории РФ товаров, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (за исключением расходов на технические средства реабилитации, предусмотренные федеральным перечнем реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду за счет средств федерального бюджета в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 г. №181-ФЗ) (далее - направление средств на оплату товаров); 2) на приобретение допущенных к обращению на территории РФ услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (за исключением расходов на медицинские услуги, а также на реабилитационные мероприятия и услуги, предусмотренные федеральным перечнем реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду за счет средств федерального бюджета в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 г. №181-ФЗ) (далее - направление средств на оплату услуг).

Лицо, получившее сертификат на областной материнский (семейный) капитал, вправе направить средства на оплату товаров и услуг, приобретаемых у индивидуальных предпринимателей и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности. Направление средств на оплату товаров и услуг осуществляется лицом, получившим сертификат, либо его представителем путем подачи в Управление социальной политики по месту жительства (пребывания) на территории Свердловской области заявления о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала.

Для подачи заявления о распоряжении средствами заявитель предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. С заявлением о распоряжении средствами предъявляются следующие документы: сертификат (его дубликат); свидетельство (свидетельства) о заключении (расторжении) брака, о перемене имени лица, получившего сертификат, при регистрации актов гражданского состояния за пределами Свердловской области – в случае перемены лицом, получившим сертификат, фамилии, имени или отчества; документ, подтверждающий полномочия представителя лица, получившего сертификат (доверенность, оформленная в соответствии с законодательством РФ, либо акт органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем, либо акт органа опеки и попечительства о помещении ребенка под надзор), в случае подачи заявления о распоряжении средствами представителем лица, получившего сертификат, и при отсутствии этих сведений в Управлении социальной политики; договор купли-продажи и (или) договор возмездного оказания услуг, заключенный с индивидуальным предпринимателем или организацией в установленном федеральным законодательством порядке; индивидуальную программу (выписку из индивидуальной программы) реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, действительную на момент подачи заявления о распоряжении средствами, содержащую его персональные данные, рекомендацию по приобретению товаров и услуг.

Лицо, получившее сертификат, дополнительно представляет информацию с указанием реквизитов индивидуального предпринимателя или организации: фирменное наименование (наименование), место нахождения, почтовый адрес, банковские реквизиты (ИНН, КПП, БИК, корреспондентский и расчетный счета банка, наименование банка). Средства перечисляются Управлением социальной политики в безналичном порядке на указанный в заявлении о распоряжении средствами банковский счет индивидуального предпринимателя или организации в соответствии с договором купли-продажи и (или) договором возмездного оказания услуг. Размер средств, направляемых на оплату товаров и услуг, не может превышать суммы, необходимой для оплаты таких товаров и услуг. В случае удовлетворения заявления о распоряжении средствами перечисление средств осуществляется Управлением социальной политики не позднее чем через два месяца с даты принятия заявления о распоряжении средствами. Перечень товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, утвержден Распоряжением Правительства РФ от 30.04.2016 N831-р.

Также напоминаем, что в соответствии с частью 2 пункта 1 статьи 6 использование средств областного материнского (семейного) капитала осуществляется независимо от срока, истекшего со дня рождения (усыновления) ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого предоставляется областной материнский (семейный капитал) на: уплату первоначального взноса и (или) погашение основного долга на уплату процентов по кредитам или займам на приобретение (строительство) жилого помещения, включая ипотечные кредиты, предоставленные гражданам по кредитному договору (договору займа), заключенному с организацией, в том числе кредитной организацией; на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов; на оплату платных медицинских услуг.

Дни приема: вторник и четверг с 9.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.30 до 13.30. Адрес Управления: г. Каменск-Уральский, ул. Строителей, 27, кабинеты клиентской службы 46, 61, 62, контактные телефоны: 34-99-95, 34-69-16, 34-98-66.

Управление социальной политики по г. Каменску-Уральскому и Каменскому району

■ *Образование*

Подготовка к Единому государственному экзамену по русскому языку

Единый государственный экзамен по русскому языку является обязательным для всех выпускников. Он может быть успешным при серьезной подготовке и качественном преподавании предмета.

Опыт работы показывает, что вопросы подготовки к ЕГЭ не так страшны и не решаемы, если учебная деятельность учитывает: индивидуальный подход, рассчитывающий на особенности конкретного учащегося; системность (подготовка ведется последовательно и по различным направлениям – информационно, предметно, психологически); гибкость (отслеживание изменений нормативно-правовой базы, накопление научно-методических материалов по вопросам ЕГЭ, индивидуальный подход к каждому учащемуся).

Как бы тревожно ни звучали слова «экзамен», «ЕГЭ» для самих учащихся, для их родителей, поверьте, педагоги волнуются не меньше: им готовить детей к экзаменам. Это огромный труд. Не меньшая ответственность ложится на плечи родителей. Их домашний контроль, требовательность, заинтересованность, поддержка – вот составляющие успеха на первых ответственных испытаниях в жизни их ребенка.

Хочется отметить, что подготовка к ЕГЭ начинается не в 10-11, а в 5 классе. Уже тогда учащиеся на уроках русского языка знакомятся с первыми орфограммами и пунктограммами, работают над развитием своей речи, культурой общения. Пятиклассники работают над правилами, систематизируют полученные знания в форме таблиц, разрабатывают алгоритмы рассуждения по ним.

Очень важным является включение в образовательный процесс для эффективного усвоения и контроля полученных знаний тестовых форм контроля с 5-го класса, а в 9 и 11 классах тестирование должно стать естественным способом систематизации полученных знаний. Это помогает учащимся овладеть приемами работы с заданиями, содержащими варианты ответа, и постепенно готовит их к формату ЕГЭ. В среднем звене на уроках развития речи, Рико и литературы ведется многоаспектный анализ текста. Комплексный анализ (лингвистический, стилистический, речеведческий, культурологический, литературоведческий) обобщает и систематизирует знания по лексике, фонетике, грамматике, стилистике и в то же время способствует речевому развитию учащихся, совершенствует чувство языка, языковую интуицию, без которых невозможно восприятие текста и его создание в устной или письменной форме.

Работа по речевому развитию учащихся, их коммуникативной компетенции, предполагающей способность свободно владеть речью в разных условиях общения, совершенствует следующие умения: анализировать языковые факты и оценивать их с точки зрения информативности; оценивать правильность и уместность употребления языковых единиц; использовать основные приемы информационной переработки текста; оценивать письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач; проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка; создавать собственное речевое высказывание в соответствии с поставленными задачами, вести речевой самоконтроль.

Используемая мною методика структурирования учебного материала предполагает коллективное и индивидуальное создание инструкций, таблиц, алгоритмов, схем, содержащих теорию по русскому языку. При систематизации и повторении теоретического материала в старших классах также используется принцип структурирования. Опыт показывает, что при систематическом выполнении заданий и повторении, развитии навыков вдумчивого чтения учащиеся уверенно справляются с тестовой частью ЕГЭ и уверенно работают с сочинением. Не надо бояться экзамена, это всего лишь подтверждение знаний учащихся, которые представлены в бланках в форме сгруппированных заданий. Нужно только все вспомнить.

Л.М. Грехова,
учитель русского языка и литературы
МКОУ «Каменская СОШ»

■ *Пенсионный фонд сообщает*

Успевайте перечислить взносы по программе софинансирования пенсионных накоплений

Отделение Пенсионного фонда РФ по Свердловской (далее – ОПФР) области напоминает, что при уплате дополнительных страховых взносов на накопительную пенсию до конца 2016 календарного года участники Программы государственного софинансирования пенсионных накоплений могут рассчитывать на государственное софинансирование уплаченных взносов по итогам 2016 года.

Обращаем внимание, что участниками Программы, имеющими право на выделение сумм финансовой поддержки со стороны государства, являются застрахованные лица, вступившие в Программу (подавшие заявление о вступлении в Программу) в период с 1 октября 2008 года по 31 декабря 2014 года и успевшие сделать первый взнос в срок до 31 января 2015 года. Если гражданин подал заявление о вступлении в Программу в период с 5 ноября по 31 декабря 2014 года, при этом являясь получателем любого из видов пенсии, то уплаченные им в дальнейшем суммы дополнительных страховых взносов будут увеличивать пенсионные накопления, но софинансироваться государством уже не будут.

По условиям Программы государство ежегодно обеспечит софинансирование дополнительных страховых взносов участников Программы при уплате взносов в пределах от 2000 до 12000 рублей в календарном году. При перечислении дополнительных страховых взносов в размере менее 2000 руб. софинансирование государством не осуществляется.

Перечислить дополнительные страховые взносы можно самостоятельно через кредитные учреждения (в т.ч. через операторов и устройства самообслуживания - терминалы Сбербанка РФ) либо через работодателя, подав соответствующее заявление в бухгалтерию.

Реквизиты ОПФР по Свердловской области, а также бланки платежных квитанций, необходимые для осуществления перечислений дополнительных страховых взносов, можно получить в территориальных управлениях ПФР либо сформировать на сайте Пенсионного фонда России www.pfrf.ru, используя при этом электронный сервис «Сформировать платежный документ», размещенный в разделе «Электронные сервисы».

Адреса управлений Пенсионного фонда РФ в городах и районах Свердловской области можно найти с помощью поискового сервиса на сайте Пенсионного фонда России pfrf.ru в разделе «Контакты и адреса» / «Отделение».

В городе Каменске-Уральском и Каменском районе получить консультацию можно по телефону «горячей линии» (83439) 30-66-51 или обратиться в Управление Пенсионного фонда по адресу: г. Каменск-Уральский, ул. Алюминиевая, 56а, каб. №203, часы работы: пн.-чт. с 8.30 до 17.30, пт. с 8.30 до 16.30, перерыв на обед с 12.30 до 13.18.

Индивидуальным предпринимателям: об уплате страховых взносов в ПФР

Управление Пенсионного фонда РФ в г. Каменске-Уральском и Каменском районе напоминает индивидуальным предпринимателям, не производящим выплат и иных вознаграждений физическим лицам, о необходимости своевременной уплаты страховых взносов за 2016 год.

Страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации (ПФР) и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования (ФФОМС) уплачиваются в фиксированных размерах, определяемых в соответствии с частями 1.1 и 1.2 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» (далее – Закон № 212-ФЗ).

Плательщики, у которых величина дохода за расчетный период не превышает 300 000 рублей, а также главы и члены крестьянских фермерских хозяйств уплачивают страховые взносы в фиксированном размере, определяемом как произведение одного МРОТ, установленного федеральным законом на начало финансового года, и тарифа страховых взносов в ПФР, установленного п. 1 ч. 2 ст. 12 Федерального закона № 212-ФЗ, увеличенное в 12 раз (МРОТ х тариф 26% х 12);

плательщики, у которых величина дохода за расчетный период превышает 300 000 рублей, страховые взносы уплачивают в фиксированном размере, определяемом как произведение МРОТ плюс 1% от суммы превышения величины фактически полученного предпринимателем дохода за расчетный период (МРОТ х тариф 26% х 12 + 1 % от суммы превышения). При этом сумма страховых взносов не может быть более размере, определяемого как произведение восьмикратного МРОТ и тарифа страховых взносов, увеличенное в 12 раз (8 х МРОТ х тариф 26% х 12).

Фиксированный размер страхового взноса по обязательному медицинскому страхованию определяется как произведение МРОТ, установленного федеральным законом на начало финансового года, и тарифа страховых взносов в ФФОМС, установленного п. 3 ч. 2 ст. 12 Закона № 212-ФЗ, увеличенное в 12 раз (МРОТ х тариф 5,1% х 12).

На 1 января 2016 год МРОТ (минимальный размер оплаты труда) установлен в размере 6204 руб. (Федеральный закон от 14.12.2015 № 376-ФЗ).

Фиксированный размер страховых взносов на обязательное пенсионное и медицинское страхование в 2016 году составляет: (руб.)

	в ПФР		в ФФОМС	
2016 год	**тариф**	**Размер**	**тариф**	**размер**
Сумма дохода не превышает 300 000 руб.	МРОТ х 26 % х 12	**19 356,48**	5,1%	**3796,85**
Сумма дохода превышает 300 000 руб.	МРОТ х 26 % х 12 +1% с суммы дохода свыше 300 000 руб., но не более 8 МРОТ х 26%х 12	**19 356,48+1% с суммы дохода свыше 300 000 руб., но не более 154 851,84**		

Уплата страховых взносов в фиксированном размере за расчетный период производится не позднее 31 декабря текущего календарного года. Страховые взносы, исчисленные с суммы дохода, превышающего 300 000 рублей за расчетный период, уплачиваются не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим расчетным периодом.

В случае прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, прекращения либо приостановления статуса адвоката, прекращения полномочий нотариуса, занимающегося частной практикой, прекращения деятельности иных лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, уплата страховых взносов такими плательщиками страховых взносов производится не позднее 15 календарных дней с даты государственной регистрации прекращения (приостановления) их деятельности включительно.

Уплата страховых взносов производится с момента приобретения статуса индивидуального предпринимателя и до момента исключения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) в связи с прекращением деятельности физического лица в качестве индивидуального предпринимателя. Страховые взносы подлежат уплате независимо от факта ведения индивидуальным предпринимателем хозяйственной деятельности и получения дохода, а также наличия трудовых правоотношений, возникших при заключении с организацией трудового договора или договора гражданско-правового характера, предметом которых является выполнение работ и оказание услуг. В том случае, если предпринимательская деятельность фактически не осуществляется, во избежании образования и (или) роста задолженности по уплате страховых взносов ПФР рекомендует индивидуальным предпринимателям обратиться в органы ФНС для юридического прекращения предпринимательской деятельности и снятия с регистрационного учета (исключения из ЕГРИП).

Если плательщики страховых взносов начинают осуществлять предпринимательскую либо иную профессиональную деятельность после начала очередного расчетного периода, фиксированный размер страховых взносов, подлежащих уплате ими за этот расчетный период, определяется пропорционально количеству календарных месяцев, начиная с календарного месяца начала деятельности. За неполный месяц деятельности фиксированный размер страховых взносов определяется пропорционально количеству календарных дней этого месяца.

В случае неуплаты страховых взносов в установленный законом срок взыскание задолженности осуществляется органами Пенсионного фонда РФ в принудительном порядке за счет денежных средств с расчетных счетов должника или за счет его имущества через службу судебных приставов.

При принудительном взыскании службой судебных приставов недоимки за счет имущества плательщика страховых взносов органы Пенсионного фонда РФ инициируют установление должникам временного ограничения на выезд из Российской Федерации.

Управление Пенсионного фонда напоминает о необходимости обязательного представления отчетности в органы ФНС за 2016 год. В случае отсутствия информации о доходах (в связи с непредставлением отчетности в ФНС) страховые взносы на обязательное пенсионное страхование начисляются и, в случае неуплаты в добровольном порядке, взыскиваются органами ПФР в фиксированном размере, определяемом как произведение восьмикратного МРОТ, и тарифа страховых взносов в ПФР, установленного п.1 ч.2 ст. 12 Закона № 212-ФЗ, увеличенное в 12 раз (8 МРОТ х 26% х 12 мес.), что за 2016 год составляет: 6204 х 8 х 26% х 12 = 154 851,84 руб.

При условии прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя (лица, приравненного к индивидуальному предпринимателю) установленная законодательством отчетность о доходах должна быть представлена в органы ФНС в полном объеме.

Налоговые органы передают в органы ПФР сведения о доходах налогоплательщиков за расчетный период, данные о выявленных фактах налоговых нарушений налогоплательщиков. Указанные сведения являются основанием для направления органами ПФР плательщику требования об уплате недоимки по страховым взносам, пеней и штрафов, а также взыскания с плательщика недоимки по страховым взносам, пеней и штрафов.

На интернет-странице Отделения ПФР по Свердловской области www.pfrf.ru/ot_sverdlov размещен бесплатный электронный сервис «Кабинет плательщика».

Плательщики могут самостоятельно в режиме реального времени, находясь дома или в офисе, просмотреть информацию о сумме начисленных страховых взносов, произведенных платежах, состоянии задолженности, а также сформировать и распечатать квитанции со штрих-кодом. Уплату страховых взносов можно произвести в отделениях Сбербанка РФ через терминалы или через оператора.

Дополнительная информация, в том числе образцы платежных поручений, размещена на сайте ОПФР по Свердловской области: www.pfrf.ru/ot_sverdlov/ в разделе Самозанятому населению.

Управление ПФР в городе Каменске-Уральском и Каменском районе

Информационное сообщение

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа информирует о предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: Свердловская обл., Каменский район, с. Травянское, земельный участок с кадастровым номером 66:12:2901004:152, площадью 2101 кв. м, категория земельного участка – земли населенных пунктов, с разрешенным использованием – для ведения личного подсобного хозяйства.

Информационное сообщение

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа информирует о предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: Свердловская обл., Каменский район, с. Покровское, между земельными участками с кадастровыми номерами 66:12:2201001:185 и 66:12:2201001:80, площадью 2972 кв. м, категория земельного участка – земли населенных пунктов, с разрешенным использованием – для ведения личного подсобного хозяйства.

Информационное сообщение

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа информирует о предоставлении земельных участков, расположенных по адресу:

1. Свердловская обл., Каменский район, с. Колчедан, между земельными участками с кадастровыми номерами 66:12:6301008:81 и 66:12:6301008:19, площадью 2382 кв. м, категория земельного участка – земли населенных пунктов, с разрешенным использованием – для ведения личного подсобного хозяйства.

2. Свердловская обл., Каменский район, с. Черемхово, рядом с земельным участком с кадастровым номером 66:12:1401005:116, площадью 1451 кв. м, категория земельного участка – земли населенных пунктов, с разрешенным использованием – для ведения личного подсобного хозяйства.

3. Свердловская обл., Каменский район, п. Синарский, рядом с земельным участком с кадастровым номером 66:12:7101002:44, площадью 1582 кв. м, категория земельного участка – земли населенных пунктов, с разрешенным использованием – для ведения личного подсобного хозяйства.

Лица, заинтересованные в предоставлении данных земельных участков, вправе в течение 30-ти дней со дня опубликования настоящего извещения, то есть до 18.01.2017 г., обратиться в КУМИ с заявлением о намерении участвовать в аукционе по предоставлению земельного участка. Также заявление может быть направлено по почте либо на адрес электронной почты.

Место нахождения КУМИ (почтовый адрес): 623400, Свердловская обл., г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97а, тел. (3439) 370-238, 370-228, адрес электронной почты: 901komitet@mail.ru

Информационное сообщение

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа информирует о предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: Свердловская обл., Каменский район, рядом с земельным участком с кадастровым номером 66:12:0804003:6, площадью 90 га, категория земельного участка – земли сельскохозяйственного назначения, с разрешенным использованием – для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства.

Лица, заинтересованные в предоставлении данного земельного участка, вправе в течение 30-ти дней со дня опубликования настоящего извещения, то есть до 18.01.2017 г., обратиться в КУМИ с заявлением о намерении участвовать в аукционе по предоставлению земельного участка. Также заявление может быть направлено по почте либо на адрес электронной почты.

Место нахождения КУМИ (почтовый адрес): 623400, Свердловская обл., г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97а, тел. (3439) 370-238, 370-228, адрес электронной почты: 901komitet@mail.ru

Учредители: Администрация МО «Каменский городской округ», Управление делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.
Издатель: ГАУПСО «Редакция газеты «Пламя».
Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Уральскому федеральному округу. Свидетельство ПИ № ТУ 66-01550 от 04.02.2016.
Адрес редакции и издателя: 623418, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97«а».
Телефон/факс 39-93-69. Электронный адрес: vestiural@ngs.ru.

Директор Н.В. Казанцева.
Корректура: Е.С. Орловская. Верстка: С.Ф. Ларина.
Подписной индекс: 20306 (1 номер в неделю), 20307 (2 номера в неделю).
Цена свободная.
Газета выходит 2 раза в неделю. Время подписания в печать: по графику – 10.00, фактически – 10.00. Отпечатано в типографии «Спринт» ИП Райков А.А., г. Каменск-Уральский, ул. Алюминиевая, 18, офис 1. Заказ 1910. Тираж 170.

Редакция не несет ответственности за достоверность информации в рекламных материалах и частных объявлениях. Материалы под значком @ публикуются на коммерческой основе.