Общественно-информационная газета городского округа Сухой Лог



Официальная информация исполнительной и представительной власти области и городского округа



информация

В соответствии со статьёй 39.18 Земельного кодекса Рос-

сийской Федерации Администрация городского округа

www.zpgazeta.ru

Администрация городского округа Сухой Лог информирует население о предоставлении в аренду без проведения торгов в соответствии подпунктом 19 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации земельного участка со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, село Курьи, примыкает к восточной границе земельного участка с кадастровым номером 66:63:1801002:313, общей площадью 439 кв. м, кадастровый номер 66:63:1801002:1458, категория земель земли населённых пунктов, разрешённое использование - «ведение огородничества».

Подробную информацию можно получить в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: Свердловская область, город Сухой Лог, улица Артиллеристов, 33, каб. 5 (приемные дни: понедельник, среда с 08.00 до 17.12 (перерыв с 13.00 до 14.00)).

извещения

о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства

В соответствии со статьёй 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация городского округа Сухой Лог информирует население о возможности предоставления в аренду земельного участка, расположенного по адресу: Свердловская область, Сухоложский район, село Курьи, улица Янтарная, №5, разрешённое использование - «под индивидуальное жилищное строительство (строительство жилого дома)», категория земель - земли населённых пунктов, кадастровый номер 66:63:0201003:774, площадью 1 598 кв. м. Использование земельного участка с кадастровым номером 66:63:0201003:774 ограничено в соответствии с СанПиН 2.1.4.1110-02, утверждённым Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 14.03.2002 года №10 «О введении в действие санитарных правил и норм «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения» (зона санитарной охраны водозаборного участка скважин №1, 5рэ, 3610, предназначенного для питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения (III пояс)). Со схемой расположения земельного участка можно ознакомиться на Публичной кадастровой карте на сайте www.rosreestr. ru или в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: Свердловская область, город Сухой Лог, улица Артиллеристов, 33, каб. 5 (приемные дни: понедельник, среда с 08.00 до 17.12 (перерыв с 13.00 до 14.00)).

Граждане, заинтересованные в предоставлении данного земельного участка, в срок с 24 марта 2020 года по 22 апреля 2020 года (включительно) вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка. Заявления можно подать в письменном виде в комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: Свердловская область, город Сухой Лог, улица Артиллеристов, 33, каб. 5 (приемные дни: понедельник, среда с 08.00 до 17.12 (перерыв с 13.00 до 14.00)), или на электронный адрес: info@goslog.ru.

> 3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации городского округа Сухой Лог Абрамову Л.А. Глава городского округа Р.Ю. Валов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17.03.2020 г. №315-ПГ

О награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом Главы городского округа Сухой Лог работников муниципального автономного учреждения культуры «Дворец культуры «Кристалл»

В соответствии с постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 11.03.2015 №640-ПГ «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Главы городского округа Сухой Лог, Положения о Благодарственном письме Главы городского округа Сухой Лог», рассмотрев ходатайство директора муниципального автономного учреждения культуры «Дворец культуры «Кристалл» Антоновой С.Л.,

Сухой Лог информирует население о возможности предоставления в аренду земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Сухой Лог, деревня Шата, улица Южная, №6, разрешённое использование — «для индивидуального жилищного строительства», категория земель — земли населённых пунктов, кадастровый квартал 66:63:1501002, площадью 2500 кв. м. Со схемой расположения земельного участка можно ознакомиться в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: Свердловская область, город Сухой Лог, улица Артиллеристов, 33, каб. 5 (приемные дни: понедельник, среда с 08.00 до 17.12 (перерыв с 13.00 до 14.00)).

Граждане, заинтересованные в предоставлении данного земельного участка, в срок с 24 марта 2020 года по 22 апреля 2020 года (включительно) вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка. Заявления можно подать в письменном виде в комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: Свердловская область, город Сухой Лог, улица Артиллеристов, 33, каб. 5 (приемные дни: понедельник, среда с 08.00 до 17.12 (перерыв с 13.00 до 14.00)), или на электронный адрес: info@goslog.ru.

В соответствии со статьёй 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация городского округа Сухой Лог информирует население о возможности предоставления в аренду земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Сухой Лог, деревня Шата, улица Буденного, №23, разрешённое использование — «для индивидуального жилищного строительства», категория земель - земли населённых пунктов, кадастровый квартал 66:63:1501002, площадью 2274 кв. м, в том числе 364 кв. м — земли ограниченного пользования (ограничено правом строительства и посадки многолетних насаждений (охранная зона линии связи)). Со схемой расположения земельного участка можно ознакомиться в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: Свердловская область, город Сухой Лог, улица Артиллеристов, 33, каб. 5 (приемные дни: понедельник, среда с 08.00 до 17.12 (перерыв с 13.00 до 14.00)).

Граждане, заинтересованные в предоставлении данного земельного участка, в срок с 24 марта 2020 года по 22 апреля 2020 года (включительно) вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка. Заявления можно подать в письменном виде в комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: Свердловская область, город Сухой Лог, улица Артиллеристов, 33, каб. 5 (приемные дни: понедельник, среда с 08.00 до 17.12 (перерыв с 13.00 до 14.00)), или на электронный адрес: info@goslog.ru.

В соответствии со статьёй 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация городского округа Сухой Лог информирует население о возможности предоставления в аренду земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Сухой Лог, деревня Шата, улица Цветочная, №16, разрешённое использование - «для индивидуального жилищного строительства», категория земель – земли населённых пунктов, кадастровый квартал 66:63:1501002, площадью 2500 кв. м. Со схемой расположения земельного участка можно ознакомиться в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: Свердловская область, город Сухой Лог, улица Артиллеристов, 33, каб. 5 (приемные дни: понедельник, среда с 08.00 до 17.12 (перерыв с 13.00 до 14.00)).

Граждане, заинтересованные в предоставлении данного земельного участка, в срок с 24 марта 2020 года по 22 апреля 2020 года (включительно) вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка. Заявления можно подать в письменном виде в комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: Свердловская область, город Сухой Лог, улица Артиллеристов, 33, каб. 5 (приемные дни: понедельник, среда с 08.00 до 17.12 (перерыв с 13.00 до 14.00)), или на электронный адрес: info@goslog.ru.

В соответствии со статьёй 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация городского округа Сухой Лог информирует население о возможности предоставления в аренду земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Сухой Лог, город Сухой Лог, улица Промышленная, №47, разрешённое использование — «для индивидуального жилищного строительства», категория земель – земли населённых пунктов, кадастровый квартал 66:63:0101021, площадью 963 кв. м. Со схемой расположения земельного участка можно ознакомиться в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: Свердловская область, город Сухой Лог, улица Артиллеристов, 33, каб. 5 (приемные дни: понедельник, среда с 08.00 до 17.12 (перерыв с 13.00 до 14.00)).

Граждане, заинтересованные в предоставлении данного земельного участка, в срок с 24 марта 2020 года по 22 апреля 2020 года (включительно) вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка. Заявления можно подать в письменном виде в комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: Свердловская область, город Сухой Лог, улица Артиллеристов, 33, каб. 5 (приемные дни: понедельник, среда с 08.00 до 17.12 (перерыв с 13.00 до 14.00)), или на электронный адрес: info@goslog.ru.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 13.03.2020 г. №290-ПГ

О награждении Почетной грамотой Главы городского округа Сухой Лог Кабановой О.А.

В соответствии с постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 11.03.2015 №640-ПГ «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Главы городского округа Сухой Лог, Положения о Благодарственном письме Главы городского округа Сухой Лог», рассмотрев ходатайство начальника Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог Берсеневой Ю.С.,

постановляю:

1. Наградить Почетной грамотой Главы городского округа Сухой Лог за многолетний добросовестный труд – Кабанову Ольгу Анатольевну, юрисконсульта муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Сухой Лог».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы».

постановляю:

те «Знамя Победы».

1. Наградить за многолетний добросовестный труд и большой вклад в сохранение и развитие культуры в городском округе Сухой Лог следующих работников муниципального автономного учреждения культуры «Дворец культуры «Кристалл»:

1.1. Почетной грамотой Главы городского округа Сухой Лог - Быкову Светлану Владимировну, руководителя циркового образцового коллектива «Арабеск».

1.2. Благодарственным письмом Главы городского округа Сухой Лог:

Чернозипунникову Татьяну Юрьевну, художника-модельера;

Малютина Валерия Владимировича, редактора. 2. Опубликовать настоящее постановление в газе-

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации городского округа Сухой Лог Абрамову Л.А.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17.03.2020 г. №316-ПГ

Об утверждении Перечня органов и организаций, с которыми подлежат согласованию проекты организации дорожного движения (ПОДД), разрабатываемые для автомобильных дорог общего пользования местного значения городского округа Сухой Лог

В целях реализации Федерального закона от 29.12.2017 года №443-Ф3 «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Сухой Лог

постановляю:

1. Утвердить Перечень органов и организаций, с которыми подлежат согласованию проекты организации дорожного движения (ПОДД), разрабатываемые для автомобильных дорог общего пользования местного значения городского округа Сухой Лог (прилагается).

- 2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог.
- 3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Сухой Лог Трофимчука А.В.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

Утвержден постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 17.03.2020 г. №316-ПГ

Перечень органов и организаций, с которыми подлежат согласованию проекты организации дорожного движения (ПОДД), разрабатываемые для автомобильных дорог общего пользования местного значения городского округа Сухой Лог

- 1. ГКУ СО «Управление автодорог», в случае если автомобильные дороги общего пользования местного значения либо их участки примыкают к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения или пересекают их.
- 2. Отделение Государственной инспекции по безопасности дорожного движения отдела Министерства внутренних дел России по г. Сухой Лог.
- 3. МУП «Горкомхоз».
- 4. МУП «Горкомсети».
- 5. МУП «Жилкомсервис -СЛ».
- 6. МУП «Горэлектросети».
- 7. ПАО «Ростелеком».

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.03.2020 г. №331-ПГ

О награждении Почетной грамотой Главы городского округа Сухой Лог Михеева А.В.

В соответствии с постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 11.03.2015 №640-ПГ «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Главы городского округа Сухой Лог, Положения о Благодарственном письме Главы городского округа Сухой Лог», рассмотрев ходатайство начальника Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог Берсеневой Ю.С.,

постановляю:

- 1. Наградить Почетной грамотой Главы городского округа Сухой Лог за многолетний добросовестный труд и в связи с юбилейной датой со дня рождения Михеева Алексея Владимировича, главного инженера муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Сухой Лог».
- 2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы».
- 3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации городского округа Сухой Лог Абрамову Л.А. Глава городского округа Р.Ю. Валов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 13.03.2020 г. №314-ПГ

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий»

В соответствии со ст. 11.2 -11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 09.02.2009г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 02.04.2019 г. №408-ПГ «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом городского округа Сухой Лог,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий» (прилагается).
- 2. Признать утратившим силу следующие постановления Главы городского округа Сухой Лог:
- 1) от 21.08.2015 № 1924-ПГ «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и (или) утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории»:
- 2) от 16.02.2016 №234-ПГ «О внесении дополнения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и (или) утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории», утвержденный постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 21 августа 2015 года №1924-ПГ».
- 3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог (С.Р. Нигматуллина) внести сведения о муниципальной услуге в реестре государственных и муниципальных услуг Свердловской области в течение 30 дней со дня опубликования настоящего постановления.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети «Интернет».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог С.Р. Нигматуллину.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

УТВЕРЖДЕН постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 13.03.2020 г. №314-ПГ

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий»

Раздел 1. Общие положения Подраздел 1. Предмет регулирования регламента услуги

- 1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – регламент) устанавливает:
- 1) порядок и стандарт предоставления органами местного самоуправления городского округа Сухой Лог, их подведомственными муниципальными учреждениями городского округа Сухой Лог (далее орган, предоставляющий муниципальную услугу), их должностными лицами, муниципальными служащими, предоставляющими муниципальную услугу (далее ответственные лица);
- 2) сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий), осуществляемых в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон от 27 июля 2010 года №210-ФЗ);
- 3) порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа местного самоуправления, муниципальными учреждениями, предоставляющими муниципальную услугу, и их ответственными лицами, между органами, предоставляющими государственные услуги, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее заявители), иными государственными органами Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, учреждениями и организациями, осуществляющими функции по предоставлению муниципальных услуг, в процессе предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 2. Круг заявителей

- 2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, в том числе иностранным гражданам, лицам без гражданства, заинтересованным в предоставлении муниципальной услуги (далее заявитель).
- 3. От имени заявителей за получением муниципальной услуги могут обратиться их представители, полномочия которых подтверждаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

- 4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно ответственными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, при личном приеме и по телефону.
- 5. Информация о месте нахождения, графике работы, справочном телефоне, электронном адресе, порядке предоставления муниципальной услуги размещается на стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу, в местах непосредственного предоставления муниципальной услуги, в средствах массовой информации, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет):
- 1) на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу (http://www.goslog.ru);
- 2) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (http://www.gosuslugi.ru);
- 3) на официальном сайте Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее МФЦ) (https://mfc66.ru/).
- 6. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.
- 7. При общении с гражданами (по телефону или лично) ответственные лица должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально делового стиля речи.
- 8. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги Подраздел 4. Наименование муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги – «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий» (далее – муниципальная услуга).

Подраздел 5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

- 10. Органом местного самоуправления городского округа Сухой Лог, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация городского округа
- 11. Органом, предоставляющим муниципальную услугу от имени Администрации городского округа Сухой Лог, является комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог (далее Комитет).
- 12. Непосредственно муниципальную услугу оказывают: муниципальные служащие органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Подраздел 6. Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

- 13. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия:
- 1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее Росреестр);
 - 2) Федеральная налоговая служба России;
- Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области.
 Органу, предоставляющему муниципальную
- услугу, его ответственным лицам запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и иных органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг и получения документов и инфор мации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, полномочия по которым переданы органам местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 №1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг».

Подраздел 7. Описание результата предоставления муниципальной услуги

- 15. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю одного из следующих решений:
- i.) постановление Главы городского округа Сухой Лог об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;
- 2) мотивированный отказ в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Подраздел 8. Сроки предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае,

если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе нормативно-правовыми актами Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

 Срок предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с действующим законодательством:

1) 14 календарных дней;

- 2) 45 календарных дней, в случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений.
- Срок приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрен.

18. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения

Подраздел 9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается и своевременно актуализируется ответственными лицами на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, на Едином портале в сети Интернет.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме,

- порядок их представления 20. Для предоставления муниципальной услуги, заявителю необходимо предоставить в орган, предоставляющий муниципальную услугу запрос по форме в приложении №1 с согласием на обработку персональных данных по форме приложения №2 со следующими документами:
- 1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя; свидетельство о рождении (документ представляется в случае, если заявителем является физическое лицо, не достигшее 14 лет) (представляются копия с предъявлением подлинника);
- 2) учредительные документы юридического лица (представляются в оригиналах или копиях, заверенных в установленном порядке);
- 3) выписка из протокола общего собрания учредителей (участников, акционеров, членов) об избрании органа юридического лица:
- 4) приказ о назначении директора (заключенный договор) для организаций, имеющих единственного учредителя (в том числе государственных и муниципальных предприятий, учреждений);
- 5) определение арбитражного суда о назначении рбитражного управляющего;
- 6) схематичное изображение земельного участка на кадастровой карте соответствующей территории;
- 7) подготовленную заявителем схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости), в следующих случаях:

в целях перераспределения земель и (или) зе-

- мельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального жилищного строительства; в целях раздела земельного участка, который на-
- в целях раздела земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования;
- 8) копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);
- 9) в случае утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на котором расположены здания, строения, сооружения - правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на здания, строения, сооружения, расположенные на земельном участке, если права не зарегистрированы в ЕГРН;
- документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя (в случае если обращается представитель юридического лица, индивидуального предпринимателя).
- В качестве документа, подтверждающего правомочие представителя на обращение за получением муниципальной услуги, может быть представлена:
- 1) доверенность, оформленная и удостоверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем. При этом, в случае подачи документов в электронном виде, доверенность, выданная юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя юридического лица, а доверенность, выданная физическим лицом, усиленной квалифицированной подписью индалифицированной электронной подписью
- 2) 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 (для юридических лиц).
- 22. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в подпунктах 7, 8 и 9 пункта 20 настоящего регламента, заявитель вправе:

- 1) лично обратиться в органы, учреждения и организации, в распоряжении которых находятся необходимые сведения и документы;
 - 2) обратиться в МФЦ;
- 3) воспользоваться информационно-телекоммуникационными сервисами в сети Интернет, в том числе через Единый портал.
- 23. Документы, указанные в пункте 20 настоящего регламента предоставляются по формам, установленным законодательством Российской Федерации:
- 1) на бумажном носителе путем личного обращения заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу либо посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении в адрес органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 2) в электронной форме через Единый портал в порядке, предусмотренном подразделом 22 настоя-
- 3) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области, в форме электронных документов при наличии технической возможности.
- 4) через МФЦ в порядке, предусмотренном подразделом 31 настоящего регламента.

Подраздел 11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги,

которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих

в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями,

в том числе в электронной форме, порядок их представления

- 24. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативно - правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной ус-
- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринима-
- 2) свидетельство о постановке юридического лица или индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- 3) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный участок, предоставляемые Росреестром (представля-
- 4) выписка из ЕГРП на недвижимое имущество о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества или уведомление об отсутствии в ЕГРП на недвижимое имущество запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здания, строения сооружения, предоставляемые Росреестром (представляется в подлиннике).
- 25. Указанные в пункте 24 настоящего регламента документы, могут быть предоставлены заявителем по собственной инициативе, дополнительно к документам, указанным в пункте 20 настоящего регламента, либо получены ответственными лицами в ходе межведомственного информационного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и иных органах, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся указанные сведения и документы.

При этом, непредставление заявителем таких документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги. Ответственные лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работники МФЦ также не вправе требовать от заявителя представления таких документов и информации.

- 26. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальнои услуги, указанных в пункте 24 настоящего регламента, заявитель вправе:
- 1) лично обратиться в органы, учреждения и организации, в распоряжении которых находятся необходимые сведения и документы;
- 2) обратиться в МФЦ;
- 3) воспользоваться информационно-телекоммуникационными сервисами в сети Интернет, в том числе через Единый портал.
- 27. Документы, указанные в пункте 24 настоящего регламента, представляются:
- 1) на бумажном носителе путем личного обращения заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу либо посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении в адрес органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 2) в электронной форме через Единый портал в порядке, предусмотренном подразделом 22 настоящего регламента;
- 3) через МФЦ в порядке, предусмотренном подразделом 31 настоящего регламента.

Подраздел 12. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

Знамя Победы

28. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, его ответственные лица, не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативны ми правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муници пальной услуги:

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации 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 муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-Ф3. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- 3) представления документов и информации отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления му ниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в запросе о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги:

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) ответственного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-Ф3 при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-Ф3, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

29. Органу, предоставляющему муниципальную ус лугу, его ответственным лицам также запрещается отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте органа, предоставля ющего муниципальную услугу, в сети Интернет.

Подраздел 13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов. необходимых для предоставления муниципальной услуги

- 30. Основанием для отказа в приеме документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, является предоставление документов, текст которых не поддается прочтению, а также подача заявления и документов неуполномоченным лицом.
- 31. Дополнительными основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставлеія муниципальнои услуги, при напі са через Единый портал являются:
- 1) некорректное заполнение обязательных полей в запросе, формируемом с использованием специальной интерактивной формы на Едином портале (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим регламентом);
- 2) представление некачественных электронных образов копий документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

Подраздел 14. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

- 32. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются законодательством Российской Федерации не предусмотрено.
- 33. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
- 1) несоблюдение заявителем установленного порядка подачи заявления и документов, указанных в

- 2) несоответствие сведений, указанных в заявлении и (или) содержащихся в документах, прилагаемых к заявлению, сведениям, полученным в ходе осуществления межведомственного информационного взаимодействия;
- 3) отсутствие сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) в Едином государственном реестре юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);
- 4) несоответствие схемы расположения земельного участка требованиям к порядку ее подготовки, форме и формату, установленным Приказом Минэкономразвития России №762 от 27.11.2014 (в случае предоставления схемы расположения земельного . частка. подготовленной заявителем):
- 5) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации:
- 6) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;
- 7) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации, требований к образуемым земельным участкам:

предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, в отношении которых в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности устанавливаются градостроительные регламенты, определяются такими градостроительными регламентами;

предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или в отношении которых градостроительные регламенты не устанавливаются, определяются в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

границы земельных участков не должны пересекать границы муниципальных образований и (или) границы населенных пунктов;

не допускается образование земельных участков, если их образование приводит к невозможности разрешенного использования расположенных на таких земельных участках объектов недвижимости;

не допускается раздел, перераспределение или ыдел земельных участков, если сохраняемые в отношении образуемых земельных участков обременения (ограничения) не позволяют использовать указанные земельные участки в соответствии с разрешенным использованием:

образование земельных участков не должно приводить к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам, а также нарушать требования, установленные Земельным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

не допускается образование земельного участка, границы которого пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков, за исключением земельного участка, образуемого для проведения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, размещения линейных объектов, гидротехнических сооружений, а также водохранилищ, иных искусственных водных объектов:

8) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

- 9) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.
- 34. Неполучение (несвоевременное получение) документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в получении муниципальной услуги.
- муниципальной услуги, заявитель вправе повторно обратиться в орган, предоставляющий муниципальную услугу с запросом о предоставлении муниципальной услуги, при устранении препятствий, явившихся основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 15. 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

36. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 №1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг

и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг», законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Подраздел 16. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

37. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Подраздел 17. 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

38. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не пред-

Подраздел 18. 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

39. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут на одного заявителя.

Подраздел 19. 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

- 40. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 20-21 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в орган, предоставляющий услугу - при обращении лично заявителем (представителем заявителя), через МФЦ или по средствам почтового отправления.
- 41. Если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме через Единый портал или официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственное лицо органа. предоставляющего услугу, не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об тказе в принятии запроса.
- 42. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи такого запроса и документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Подраздел 20. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов

- соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов
- 43. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:
- 1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;
- 2) места для ожидания обеспечиваются стульями, скамьями (банкетками);
- 3) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами или информационными электронными терминалами, столами (стойками) для оформления документов;
- 4) туалет со свободным доступом к нему в рабочее
- 44. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 5 настоящего регламента.
- 45. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.
- 46. Обеспечение доступности объектов инвалидам в соответствии с требованиями, установленными законодательными Российской Федерации о социальной защите инвалидов:
- 1) на территории, прилегающей к зданию, располагается автостоянка для парковки автомобилей:
- 2) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них.

Подраздел 21. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с ответственными должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационнокоммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной слуги в MФП (в том числе в полном объеме). в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (далее экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Фелерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ (далее - комплексный запрос)

- 47. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:
- 1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги лично или с использованием информационно коммуникационных технологий;
- 2) возможность обращения за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу и посредством комплексного запроса;
- 3) возможность получения муниципальной услуги в электронной форме;
- 4) создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативно-правовыми актами;
- 5) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 6) соблюдение порядка выполнения административных процедур;
- 7) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.
- 48. При предоставлении муниципальной услуги, взаимодействие заявителя с ответственными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу осуществляется не более 2 раз в следующих случаях:
- 1) при обращении заявителя (его представителя) с запросом и необходимыми документами на предоставление муниципальной услуги;
- 2) при выдаче результата оказания муниципальной услуги заявителю (его представителю).
- 49. В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействии с ответственными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

Подраздел 22. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальной услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления

муниципальной услуги в электронной форме 50. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ, работник МФЦ осуществляет действия, предусмотренные настоящим регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом местного самоуправления, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги.

- 51. МФЦ обеспечивает передачу в орган, предоставляющий муниципальную услугу, принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в порядке и сроки, установленных соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления и документов работниками МФЦ.
- 52. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу возможно в случае подачи запроса на предоставление муниципальной услуги в любом из предоставляющих такую муниципальную услугу филиалов МФЦ в пределах территории Российской Федерации, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для физических лиц), если информационный обмен в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу обеспечен в электронной форме.
- 53. Требования к предоставлению в электронной форме муниципальных услуг установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».
- 54. Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Единого портала предоставляется только зарегистрированным на Едином портале пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме «личный кабинет»:
- 1) физические лица для получения индивидуального кода доступа вводят в информационную систему Единого портала следующую информацию: фамилия, имя, отчество заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в

системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного телефона;

2) индивидуальные предприниматели и юридические лица для получения индивидуального кода доступа к Единому порталу используют электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года №796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра».

55. При подаче необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в электронной форме через Единый портал, допускается к использованию усиленная квалифицированная электронная подпись (или) простая электронная подпись (при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме), в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

56. В случае подписания запроса с помощью усиленной квалифицированной электронной подписи, такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в МФЦ Подраздел 23. Состав и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

- Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
 прием и регистрация запроса и документов, необ-
- ходимых для предоставления муниципальной услуги; 2) рассмотрение запроса и документов, необхо-
- димых для предоставления муниципальной услуги;
 3) взаимодействие с иными органами государственной и муниципальной власти, направление межведомственных запросов в указанные органы для получения документов и сведений, которые на-
- ходятся в распоряжении указанных органов (в случае необходимости);
 4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении
- муниципальной услуги;
 5) выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.
- 58. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме:
- 1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- 2) запись на прием в орган, предоставляющего муниципальную услугу, для подачи запроса не предусмотрена;
- формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности);
- 4) прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при реализации технической возможности):
- 5) оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (при реализации технической возможности) в случае установления платы настоящим регламентом;
- 6) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности);
- 7) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области (при реализации технической возможности);
- 8) взаимодействие органа, предоставляющего муниципальной услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия:
- 9) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема

обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой муниципальной услуги.

- 59. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ:
- 1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
- прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг.
- 4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, и случае, предусмотренном настоящим регламентом).

Подраздел 24. Прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

- 60. Основанием для начала административной процедуры является поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, запроса и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем по собственной инициативе, через представителя, либо поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
- 61. Ответственное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляет в присутствии заявителя следующие административные действия:
- 1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность. В случае обращения представителя, проверяет также документ, подтверждающий полномочия представителя;
- 2) принимает запрос и прилагаемые к нему документы, заверяет копии представленных документов, сопоставляя их с оригиналами;
- отказывает в приеме запроса и прилагаемых к нему документов, в случае наличия оснований для отказа, предусмотренных подразделом 13 настоящего регламента;
- 4) по просьбе заявителя, на его экземпляре запро са ставит отметку о приеме;
- 5) регистрирует принятый запрос в соответствующем журнале регистрации.
- 62. Максимальный срок приема и регистрации либо отказа в приеме запроса и прилагаемых документов не должно превышать 15 минут. В случае подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме, порядок и срок приема и регистрации либо отказа в приеме такого запроса и документов, установлены подразделом 19 настоящего регламента.
- 63. Результатом приема запроса заявителя и прилагаемых к нему документов является их регистрация и передача на рассмотрение ответственному за рассмотрение запроса и принятие решения лицу.
- 64. Результатом отказа в приеме запроса и прилагаемых к нему документов является отметка на запросе об отказе в приеме запроса и прилагаемых документов, с указанием причин отказа, предусмотренных подразделом 13 настоящего регламента.

Подраздел 25. Рассмотрение запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги 65. Основанием для рассмотрения запроса заяви

- ол. Основанием для рассмотрения запроса заявителя и прилагаемых к нему документов является их поступление ответственному лицу органа, предоставляющего муниципальную услугу.
- 66. В течение 1 рабочего дней, следующего за днем поступления документов, ответственное лицо органа, предоставляющего услугу, осуществляет следующие административные действия:
- 1) проводит проверку запроса заявителя и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям действующего законодательства и пункта 20 настоящего регламента;
- 2) оценивает на основании запроса заявителя и прилагаемых к нему документов, наличие (отсутствие) права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги.
- 67. Результатом положительного рассмотрения запроса заявителя и прилагаемых к нему документов является принятие решения о формировании и направлении межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в случае не предоставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента.
- 68. Результатом отрицательного рассмотрения запроса заявителя и прилагаемых к нему документов является мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 26. Взаимодействие с иными органами государственной и муниципальной власти, направление межведомственных запросов в указанные органы для получения документов и сведений, которые находятся в распоряжении

указанных органов (в случае необходимости) 69. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, указанных в пункте 24 настоящего регламента.

- 70. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем рассмотрения запроса и документов в соответствии с подразделом 25 настоящего регламента, ответственное лицо органа, предоставляющего услугу, осуществляет направление межведомственных запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, перечисленные в пункте 24 настоящего регламента, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.
- 71. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 24 настоящего регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.
- 72. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в подпунктах 3, 4 пункта 24 настоящего регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, формируется в порядке и сроки, установленными статьей 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-Ф3.
- 73. Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.
- 74. Результатом административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 24 настоящего регламента.

Подраздел 27. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

- 75. Основанием для начала административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 24 настоящего регламента, в порядке межведомственного взаимодействия из органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, окончание проведения проверки запроса заявителя и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям действующего законодательства и пункта 20 настоящего регламента.
- 76. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 33 настоящего регламента, ответственное лицо органа, предоставляющего услугу, в течение 5 календарных дней со дня получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организациях готовит проект отказа в предоставлении муниципальной услуги и передает его председателю Комитета для подписания.
- 77. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 33 настоящего регламента, ответственное лицо органа, предоставляющего услугу, в течение 5 календарных дней со дня получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организациях, обеспечивает подготовку и согласование (подписание) в установленном порядке проекта постановления Главы городского округа Сухой Лог об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.
- 78. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 33 настоящего регламента.
- 79. Результатом административной процедуры является принятие решения о наличии оснований для предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.
- 80. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовка проекта постановления Главы городского округа Сухой Лог об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо подготовка проекта мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 28. Выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги

81. Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного Главой городского округа Сухой Лог постановления Главы городского округа Сухой Лог об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

вторник, 24 марта 2020 года

- 82. В состав административной процедуры входят следующие административные действия
- 1) выдача постановления Главы городского округа Сухой Лог об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;
- 2) выдача мотивированного отказа в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.
- 83. Выдача результата предоставления муниципальной услуги производится в Комитете под роспись заявителя или его уполномоченного представителя на экземпляре постановления Главы об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которое хранится в Комитете.
- 84. Заявителю или его уполномоченному представителю выдается оригинал постановления Главы городского округа Сухой Лог об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. Второй оригинал остается на хранении в Комитете с пакетом поступивших документов, кроме оригиналов документов, подлежащих возврату заявителю или его уполномоченному представителю после окончания предоставления муниципальной услуги.
- 85. Оригинал письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги выдается под роспись заявителя или его уполномоченного представителя на копии данного письма, которая остается на хранении в Комитете.
- 86. Если заявитель не обратился за получением результата муниципальной услуги в течение 10 дней со дня принятия решения, указанного в пункте 15 настоящего регламента, результат муниципальной услуги направляется почтой.
- 87. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие подписанного Главой городского округа Сухой Лог постановления Главы Лог об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории или подписанного Главой городского округа Сухой Лог мотивированного отказа об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.
- 88. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.
- 89. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направление заявителю почтовым отправлением или выдача заявителю лично в руки под роспись постановления Главы об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории или мотивированного отказа об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Подраздел 29. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

90. Представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге:

1) информация и сведения о муниципальной услуге размещены на Едином портале, на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- 2) доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.
- 91. Запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу для подачи запроса через Единый портал не предусмотрена. Заявителю предоставляется возможность ознакомления с расписанием работы органа, предоставляющего муниципальную услугу.
- 92. Формирование запроса о предоставлении му ниципальной услуги:
- 1) формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. Образцы заполнения электронной формы запроса размещана Едином портале:
- 2) при формировании запроса обеспечивается: возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений. опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

Знамя Победы

возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

- 93. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.
- 94. Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в орган, предоставляющий муниципальную услугу посредством Единого портала.
- 95. Порядок приема и регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги установлен подразделом 10 настоящего регламента.
- 96. Заявителю предоставлена возможность оплаты государственной пошлины и иных платежей, взимаемых за предоставление муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае, если плата установлена подразделом 16 настоящего регламента), с использованием Единого портала по реквизитам, предварительно заполненным органом, предоставляющим муниципальную услугу. При этом, запрещается требовать от заявителя документов, подтверждающих внесение им платы за предоставление муниципальной услуги.
- 97. Предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации органом, предоставляющим муниципальную услугу, электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги за явителем, за исключением случая, если для начала процедуры предоставления услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка. Предоставление информации об оплате муниципальной услуги осуществляется с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, если иное не предусмотрено федеральными законами.
- 98. При оплате муниципальной услуги, заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного в соответствии с правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации в том числе в едином личном кабинете гражданина - информационной подсистеме Единого портала, обеспечивающей отображение текущего статуса предоставления услуг и сохранение истории обращений за получением услуг, включая хранение результатов таких обращений и электронных документов (далее единый личный кабинет). В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика. Кроме того, заявите лю обеспечивается возможность печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.
- 99. Заявитель, совершивший оплату услуги с использованием Единого портала, информируется о совершении факта оплаты услуги посредством Единого портала, в том числе в едином личном кабинете, с использованием информации, полученной в установленном порядке из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных
- 100. Взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, осуществляется в системе межведомственного электронного взаимодействия, путем направления межведомственных запросов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 101. Уведомление о завершении выполнения органами (организациями) предусмотренных настоящим регламентом действий, направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, в том числе в единый личный кабинет,
- 102. Порядок получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги:
- в качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить постановление Главы об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, подписанного Главой городского округа Сухой Лог с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

- 103. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляются:
- 1) уведомление о приеме и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

3) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- 4) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 5) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- 6) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 30. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

- 104. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, осуществляется непосредственно работниками МФЦ при личном приеме, по телефону, с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации).
- 105. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема заявителей в МФЦ через официальный сайт МФЦ в сети
- 106. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ, работник МФЦ осуществляет действия, предусмотренные соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом местного самоуправления, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги:
- 1) работник МФЦ принимает документы и выдает заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ;
- 2) принятый запрос регистрируется в МФЦ путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. В оттиске штампа также указывается дата приема и личная подпись работника МФЦ, принявшего запрос;
- 3) при обращении через МФЦ, документы, за исключением документа, удостоверяющего личность, представляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов. Работник МФЦ проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным сверено». Если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется:
- 4) работник МФЦ в случае, предусмотренном соглашением, может осуществлять направление межведомственных запросов с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ, в том числе запрос сведений о внесении заявителем платы за получение муниципальной услуги посредством Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах, в целях сбора полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
- 107. МФЦ обеспечивает передачу принятых от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее
- следующего рабочего дня после принятия документов. 108. В случае подачи запроса через МФЦ, срок оказания муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса в органе, предоставляющем муниципальную услугу.
- 109. В случае подачи запроса через МФЦ, результат оказания муниципальной услуги (в случае, предусмотренном настоящим регламентом) направляется в МФЦ для выдачи заявителю не позднее 3 рабочих дней, следующих за принятием соответствующего решения, если иной способ его получения не указан

Подраздел 31. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

- чатки, грамматической или арифметической ошибки либо иной подобной ошибки (далее - техническая ошибка) в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в орган, предоставивший муниципальную услугу, с заявлением об исправлении технической ошибки в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги (далее - заявление об исправлении технической ошибки).
- 111. Заявление об исправлении технической ошибки, составленное в произвольной форме, с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения, подписанное заявителем, вместе с оригиналом документа, в котором требуется исправить техническую ошибку, представляются лично в орган, предоставивший муниципальную услугу либо через организацию почтовой связи.
- 112. Основанием для начала процедуры по исправлению технической ошибки является поступление в орган, предоставивший муниципальную услугу, заявления об исправлении технической ошибки.

- 113. Поступившее заявление об исправлении техни ческой ошибки регистрируется в органе, предоставившем муниципальную услугу в порядке, предусмотренном подразделом 24 настоящего регламента.
- 114. Ответственное лицо органа, предоставившего муниципальную услугу, рассматривает зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки в течение 1 рабочего дня.
- 115. По результатам рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки, ответственное лицо органа, предоставившего муниципальную услугу, в течение 4 рабочих дней исправляет техническую ошибку, допушенную в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги.
- 116. В случае отсутствия оснований в исправлении технической ошибки, допущенной в документе, выданном в результате предоставления муниципальной слуги, ответственное лицо органа, предоставляющего услугу, готовит мотивированный отказ.
- 117. При исправлении технической ошибки не дотускается:
- 1) изменение содержания документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- 2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги.
- 118. Максимальный срок исполнения процедуры по исправлению технической ошибки составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в органе, предоставившем муниципальную услугу.
- 119. Результатом рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки является:
- 1) исправленный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги;
- 2) мотивированный отказ.
- 120. Выдача заявителю исправленного документа или мотивированного отказа производится в порядке, установленном подразделом 29 настоящего регламента либо способом, указанным в заявлении об исправлении технической ошибки.
- При этом, оригинал документа, содержащего техическую ошибку, заявителю не возвращается.
- 121. Способом фиксации результата процедуры по исправлению технической ошибки является регистрация исправленного документа или мотивированного отказа в порядке, установленном подразделом 29 настоящего регламента.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента муниципальной услуги Подраздел 32. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений настоящего

регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений

- 122. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами органа, редоставляющего муниципальную услугу.
- 123. Текущий контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ.
- 124. Текущий контроль осуществляется при визировании, согласовании и подписании документов, оформляемых в процессе предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 33. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

- 125. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плаовых и внеплановых проверок.
- 126. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содер жащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лип
- 127. Периоличность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению

Подраздел 34. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

- 128. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 129. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, ответственные должностные лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работники МФЦ несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги решения и действия (бездействие) в соответствии с их должностными регламентами и законодательством Российской Федерации.

Подраздел 35. Требования к порядку и формам контроля предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

130. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц и принятые ими решения, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

131. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о соблюдении положений настоящего регламента, сроках исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их запросов путем устных (по телефону) или письменных (в том числе в электронной форме) обращений.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его ответственных

должностных лиц Подраздел 36. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба)

132. Заинтересованное лицо вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ, в досудебном (внесудебном) порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-Ф3.

Подраздел 37. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном

(внесудебном) порядке

133. В случае обжалования решений и действий (бездействия) предоставляющих муниципальную услугу должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается для рассмотрения в Администрацию городского округа на имя Главы городского округа Сухой Лог, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

134. В случае обжалования решений и действий (бездействия) работника МФЦ жалоба подается для рассмотрения в филиал МФЦ, где заявитель подавал заявление и документы для предоставления муниципальной услуги в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

135. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

Подраздел 38. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

136. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его работников посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления муниципаль-

на официальном сайте городского округа Сухой Лог (http://www.goslog.ru), МФЦ (http://mfc66.ru/) и учредителя МФЦ (http://dis.midural.ru/);

на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги (https://www.gosuslugi.ru);

2) консультирование заявителей о порядке обжа лования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Подраздел 39. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его ответственных должностных лиц,

муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, его работников

137. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, его работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

1) глава 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-Ф3;

2) постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 №840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

3) постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

4) постановление Правительства Свердловской области от 22.11.2018 №828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

5) постановление Главы городского округа Сухой Лог от 01.02.2019 №118-ПГ «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления городского округа Сухой Лог, предоставляющих муниципальные услуги, а также подведомственных им муниципальных учреждений городского округа Сухой Лог и их должностных лиц, муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Сухой Лог, предоставляющих муниципальные услуги».

138. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги.

Приложение №1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий»

Главе городского округа Сухой Лог

Форма запроса о предоставлении услуги

(для юридических лиц – наименование, О ИНН заявителя) паспорт:	ГРН
паспорт:(серия, номер, кем и когда выдан)	
место жительства (пла физических п	
место нахождения (для юридичес лиц):	
почтовый адрес:	
адрес электронной почты:	

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу подготовить и утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Местоположение земельного участка:

Примерный размер земельного участка	KB.M
Цель использования земельного участка	
(обоснование примерного размера земельного уч	астка)

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя; свидетельство о рождении (документ представляется в случае, если заявителем является физическое лицо, не достигшее 14 лет) (представляются копия с предъявлением подлинника);

2) учредительные документы юридического лица (представляются в оригиналах или копиях, заверенных в установленном порядке);

3) выписка из протокола общего собрания учредителей (участников, акционеров, членов) об избрании органа юридического лица;

4) приказ о назначении директора (заключенный договор) - для организаций, имеющих единственного учредителя (в том числе государственных и муниципальных предприятий, учреждений);

5) определение арбитражного суда о назначении арбитражного управляющего;

6) схематичное изображение земельного участка на кадастровой карте соответствующей территории;

7) подготовленная заявителем схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости), в следующих

в целях перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального жилищного строительства;

в целях раздела земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования;

8) копии правоустанавливающих и (или) правоу достоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

9) в случае утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на котором расположены здания, строения, сооружения - правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на здания, строения, сооружения, расположенные на земельном участке, если права не зарегистрированы в ЕГРН;

10) документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя (в случае если обращается представитель юридического лица, индивидуального предпринимателя);

11) * выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государствен ного реестра индивидуальных предпринимателей;

12) * свидетельство о постановке юридического лица или индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

13) * выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный участок, предоставляемые Росреестром (представляется в подлиннике);

14) * выписка из ЕГРП на недвижимое имущество о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества или уведомление об отсутствии в ЕГРП на недвижимое имущество запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здания, строения сооружения, предоставляемые Росреестром (представляется в подлиннике).

(дата)	(подпись)	(расшифровка)
		де предоставления му- е выбранный вариант):
по т	елефону:	указать телефон)
по э	лектронной почтє	е:(указать e-mail)
	г предоставления ыбранный вариан	муниципальной услуги т):
полу	учу лично	
прог	шу направить по по	очте (указать
		(указать почтовый адрес)
(дата)	(подпись)	(расшифровка)
* - пропоста	BRATE HO OFASSTOR	15110

Приложение №2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий»

Thabe To	родского округа сухои лог	
	(фамилия, имя, отчество)	

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

проживающего по адресу:

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных) в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрированный по адресу:

документ, удостоверяющий личнос	сть:

(наименование документа, серия, номер, сведения о дате выдаче документа и выдавшем его органе)

в целях получения муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий», даю согласие Администрации городского округа Сухой Лог (далее - Оператор), находящейся по адресу: 624800, Свердловская область, город Сухой Лог, улица Кирова, дом 7а, на обработку моих персональных данных, а именно: фамилии, имени, отчества, адреса регистрации и места жительства. паспортных данных, сведений о месте расположения земельного участка, сведений о кадастровом номере земельного участка, то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-Ф3 «О персональных

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до дня отзыва в письменной форме.

Мне разъяснено право на отзыв согласия на обработку персональных данных.

Мне разъяснено, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии основании, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10, части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-Ф3 «О персональных данных».

(дата)	(подпись)	(расшифровка)

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17.03.2020 г. №319-ПГ

Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией городского округа Сухой Лог муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность

на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых располагаются здания, сооружения, гражданам и юридическим лицам»

В соответствии со статьями 39.1, 39.2, 39.3, 39.5, 39.6, 39.9, 39.10, 39.14, 39.16, 39.17, 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года №1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», Федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 года №373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлениями Правительства Свердловской области от 17.10.2018 года №697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», от 22.11.2018 года №828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников», от 25.09.2013 года №1159-ПП «О перечне государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»», постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 02.04.2019 года №408-ПГ «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом городского округа Сухой Лог, постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых располагаются здания, сооружения, гражданам и юридическим лицам» (прилагается).

2. Признать утратившими силу следующие постановления Главы городского округа Сухой Лог:

1) от 15.07.2015 года №1618-ПГ «Об утверждении Административного регламента предоставления му

ниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на территории городского округа Сухой Лог, на которых расположены здания, сооружения, в постоянное (бессрочное) пользование юридическим лицам»»,

2) от 15.02.2016 года №222-ПГ «О внесении дополнения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на территории городского округа Сухой Лог, на которых расположены здания, сооружения, в постоянное (бессрочное) пользование юридическим лицам», утвержденный постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 15 июля 2015 года №1618-ПГ»;

3) от 15.07.2015 года №1620-ПГ «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории городского округа Сухой Лог, и земельных участков, находящихся в собственности городского округа Сухой Лог, на которых располагаются здания, сооружения, в аренду гражданам и юридическим лицам»»,

4) от 09.02.2016 года №196-ПГ «О внесении дополнения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории городского округа Сухой Лог, и земельных участков, находящихся в собственности городского округа Сухой Лог, на которых располагаются здания, сооружения, в аренду гражданам и юридическим лицам», утверждённый постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 15.07.2015 года №1620-ПГ»;

5) от 24.11.2017 года №1653-ПГ «О внесении изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории городского округа Сухой Лог, и земельных участков, находящихся в собственности городского округа Сухой Лог, на которых располагаются здания, сооружения, в аренду гражданам и юридическим лицам», утверждённый постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 15.07.2015 года №1620-ПГ»;

6) от 15.07.2015 года №1624-ПГ «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на территории городского округа Сухой Лог, на которых располагаются здания, сооружения, в собственность гражданам и юридическим лицам»»;

7) от 15.02.2016 года №221-ПГ «О внесении дополнения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на территории городского округа Сухой Лог, на которых располагаются здания, сооружения, в собственность гражданам и юридическим лицам», утвержденный постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 15 июля 2015 года №1624-ПГ».

- 3. Отделу муниципальной службы Администрации городского округа Сухой Лог (Е.Г. Мезенцева) опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в информационно-телекомму никационной сети «Интернет» (www.goslog.ru).
- 4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог С.Р. Нигматуллину.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

УТВЕРЖДЁН постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 17.03.2020 г. №319-ПГ

Административный регламент предоставления Администрацией городского округа Сухой Лог муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых располагаются здания, сооружения, гражданам и юридическим лицам»

Раздел 1. Общие положения Подраздел 1. Предмет регулирования регламента услуги

1. Административный регламент предоставления Администрацией городского округа Сухой Лог муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых располагаются здания, сооружения, гражданам и юридическим лицам» (далее — регламент) устанавливает:

1) порядок и стандарт предоставления Администрацией городского округа Сухой Лог (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу), её должностными лицами, муниципальными служащими (далее - ответственные лица), муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых располагаются здания, сооружения, гражданам и юридическим лицам»:

2) сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий), осуществляемых в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 года №210-Ф3):

3) порядок взаимодействия между органом, предоставляющим муниципальную услугу, и заявителями (их уполномоченными представителями), иными государственными органами Свердловской области, учреждениями и организациями, осуществляющими функции по предоставлению муниципальных услуг, в процессе предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Муниципальная услуга предоставляется физическим, юридическим лицам, органам власти, индивидуальным предпринимателям, являющимся собственниками зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, расположенных на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности городского округа Сухой Лог, либо земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах городского округа Сухой Лог (далее — заявитель).

3. От имени заявителей за получением муниципальной услуги могут обратиться их представители, полномочия которых подтверждаются в порядке, установленном законодательством Российской Фе-

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно ответственными лицами органа. предоставляющего муниципальную услугу, при личном приёме и по телефону.

5. Информация о месте нахождения, графике работы, справочном телефоне, электронном адресе, порядке предоставления муниципальной услуги размещается на стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу, в местах непосредственного предоставления муниципальной услуги, в средствах массовой информации, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет):

1) на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу (http://www.goslog.ru);

2) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал) (http://www.gosuslugi.ru);

3) на официальном сайте Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) (https://mfc66.ru/).

6. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

7. При общении с гражданами (по телефону или лично) ответственные лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

8. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги Подраздел 4. Наименование муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги — «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых располагаются здания, сооружения, гражданам и юридическим лицам» (далее – муниципальная услуга).

Подраздел 5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

10. Органом местного самоуправления городского округа Сухой Лог, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация городского округа Сухой Лог.

11. Органом, предоставляющим муниципальную услугу от имени Администрации городского округа Сухой Лог, является комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог.

12. Непосредственно муниципальную услугу оказывают: муниципальные служащие органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Подраздел 6. Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

13. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) территориальные органы Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

2) территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердлов-14. Органу, предоставляющему муниципальную

услугу, его ответственным лицам запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, полномочия по которым переданы органам местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 года №1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг».

Подраздел 7. Описание результата предоставления муниципальной услуги

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является один из следующих документов:

1) постановление Главы городского округа Сухой Лог о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо в собственность; договор безвозмездного пользования земельным участком, договор купли-продажи или аренды земельного участка, находящегося в муниципальной или не разграниченной собственности, занимаемого объектом(ами) недвижимости;

2) письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 8. Сроки предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе нормативно-правовыми актами Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления

муниципальной услуги 16. Срок предоставления муниципальной услуги не более чем 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка. С учётом обращения заявителя через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации в органе, предоставляющем муниципальную

17. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги — оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, земельным законодательством не установлен.

Подраздел 9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

городской вестник

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается и своевременно актуализируется ответственными лицами на официальном сайте органа. предоставляющего муниципальную услугу, на Едином портале в сети Интернет.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме.

порядок их представления

19. Для предоставления муниципальной услуги заявители представляют в Администрацию городского округа Сухой Лог либо в МФЦ:

1) заявление о предоставлении земельного участка письменной форме (далее — запрос, заявление);

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица заявителя (заявителей);

3) в случае если от имени заявителя запрос подается его представителем, то к запросу прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя;

4) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН;

5) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный насток, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

6) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений либо помещений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

7) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является ностранное юридическое лицо;

8) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу;

9) согласие на обработку персональных данных (приложение 6).

20. Форму заявления можно получить непосредственно в органе, предоставляющем муниципальную услугу, а также в сети Интернет на официальном сайгородского округа Сухой Лог и на Едином портале.

21. Заявление, указанное в подпункте 1 пункта 19 настоящего регламента, представляется по формам, установленным в приложениях 1,2,3, 4 и 5 к настоящему регламенту.

В заявлении о предоставлении земельного участка указываются:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо:

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации оснований;

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав

6) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

7) цель использования земельного участка;

8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предсмотренных этим документом и (или) этим проектом;

9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

22. В качестве документа, подтверждающего правомочие представителя на обращение за получением муниципальной услуги, может быть представлена:

- 1) доверенность, оформленная и удостоверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем. При этом, в случае подачи документов в электронном виде, доверенность, выданная юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя юридического лица, а доверенность, выданная физическим лицом, усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;
- 2) 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 (для юридических лиц).
- 23. При представлении заявителем копий документов, они должны быть заверены нотариально, либо органом, выдавшим документ, либо заявителем представляются оригиналы указанных копий для сверки.
- 24. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в подпунктах 2, 3, 4, 5, 7, 8 пункта 19 настоящего регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, местного самоуправления, учреждения и организации.
- 25. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 19 настоящего регламента, представляются в орган, предоставляющий муниципальную услугу:
- на бумажном носителе путём личного обращения заявителя или через МФЦ;
- путём почтового отправления заказным письмом и описью вложения
- с уведомлением о вручении. В этом случае факт представления этих документов
- в уполномоченный орган удостоверяет уведомление о вручении почтового отправления с описью направленных документов. В случае направления документов путём почтового отправления копии документов должны быть нотариально удостоверены;
- с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов (при реализации технической возможности). При этом заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью и (или) простой электронной подписью и тори выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приёме).

Подраздел 11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме,

26. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, являются:

порядок их представления

1) кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (предоставляется филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу по заявлению в форме электронного документа либо на бумажном носителе, заверенном в установленном порядке);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (предоставляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по заявлению в форме электронного документа либо на бумажном носителе, заверенном в установленном порядке);

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (предоставляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по заявлению в форме электронного документа либо на бумажном носителе, заверенном в установленном порядке):

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) (предоставляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по заявлению в форме электронного документа либо на бумажном носителе, заверенном в установленном порядке);

5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем (предоставляется Федеральной налоговой службой по заявлению в форме электронного документа);

6) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (предоставляется Федеральной налоговой службой по заявлению в форме электронного документа).

27. Указанные в пункте 26 настоящего регламента документы, могут быть предоставлены заявителем по собственной инициативе либо получены ответственными лицами в ходе межведомственного информационного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и иных органах, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся указанные сведения и документы.

Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 26 настоящего регламента, заявитель вправе:

- 1) лично обратиться в органы, учреждения и организации, в распоряжении которых находятся необходимые сведения и документы;
- 2) обратиться в МФЦ;
- 3) воспользоваться информационно-телекоммуникационными сервисами в сети Интернет, в том числе через Единый портал.

Документы, указанные в пункте 26 настоящего регламента, представляются:

- 1) на бумажном носителе путем личного обращения заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу либо посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении в адрес органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 2) в электронной форме через Единый портал в порядке, предусмотренном подразделом 30 настоящего регламента;
- 3) через МФЦ в порядке, предусмотренном подразделом 31 настоящего регламента.

При этом непредставление заявителем таких документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги. Ответственные лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работники МФЦ также не вправе требовать от заявителя представления таких документов и информации.

Подраздел 12. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

28. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, его ответственные лица, не вправе требовать

от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами. регулирующими отношения.

ми 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 субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляю-

вовыми актами субъектов Российской Федерации 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 муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-Ф3. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в запросе о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) ответственного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-Ф3при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ, при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-Ф3, уведомляется заявитель, а также

приносятся извинения за доставленные неудобства. 29. Органу, предоставляющему муниципальную ус-

29. Органу, предоставляющему муниципальную услугу, его ответственным лицам также запрещается отказывать в приёме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет.

Подраздел 13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

- 30. Основанием для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является предоставление документов, текст которых не поддается прочтению, а также подача заявления и документов неуполномоченным лицом.
- 31. Дополнительными основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при направлении запроса через Единый портал являются:
- 1) некорректное заполнение обязательных полей в запросе, формируемом с использованием специальной интерактивной формы на Едином портале (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим регламентом):
- представление некачественных электронных образов копий документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.
- 32. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка орган, предоставляющий муниципальную услугу, возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям, указанным в пункте 21 настоящего регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 19 настоящего регламента. При этом органом, предоставляющим муниципальную услугу, должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

Подраздел 14. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

- 33. Оснований для приостановления предоставле ния муниципальной услуги не предусмотрено.
- 34. Исчерпывающий перечень оснований для отка-
- за в предоставлении муниципальной услуги:
 1) несоблюдение заявителем установленных порядка и сроков подачи заявления и документов, указанных в пункте 19 настоящего регламента;
- 2) несоответствие сведений, указанных в заявлении и (или) содержащихся в документах, прилагаемых к заявлению, сведениям, полученным в ходе осуществления межведомственного информационного взаимодействия;
- 3) отсутствие сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) в едином государственном реестре юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);
- 4) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
- 5) 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 или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);
- 7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;
- 8) 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 на земельном участке расположены сооружения (в

том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

9) 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 на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

10) 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;

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

12) 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;

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

14) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов:

15) 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;

16) 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:

17) 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 или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности:

18) 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;

19) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

20) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

21) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

22) 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;

23) 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;

24) предоставление земельного участка на заяв ленном виде прав не допускается;

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

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

27) 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;

28) 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;

29) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

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

31) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии счастью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

35. Неполучение (несвоевременное получение) документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

36. В случае получения отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявитель вправе повторно обратиться в орган, предоставляющий муниципальную услугу с запросом о предоставлении муниципальной услуги, при устранении препятствий, явившихся основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 15. 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 37. Услуг, которые являются необходимыми и обя зательными для предоставления муниципальной услуги в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 №1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются не обходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг», законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Подраздел 16. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой

за предоставление муниципальной услуги 38. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Подраздел 17. 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

39. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги за плату, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Подраздел 18. 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 40. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут на одного заявителя.

При обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

Подраздел 19. 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

41. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 19 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в орган, предоставляющий услугу, — при обращении лично заявителем (представителем заявителя), через МФЦ или по средствам почтового отправления.

42. При реализации технической возможности подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме через Единый портал или официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственное лицо органа, предоставляющего услугу, не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса.

43. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приёме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи такого запроса и документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Подраздел 20. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приёма заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов

в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов 44. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:

 соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

 места для ожидания обеспечиваются стульями, скамьями (банкетками);

 места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами или информационными электронными терминалами, столами (стойками) для оформления документов;

4) туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

45. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приёма граждан, размещается информация, указанная в пункте 5 настоящего регламента.

46. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

47. Обеспечение доступности объектов инвалидам в соответствии с требованиями, установленными законодательными Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

1) на территории, прилегающей к зданию, располагается автостоянка для парковки автомобилей;

2) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них.

Подраздел 21. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с ответственными должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационнокоммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (далее экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года

№210-ФЗ (далее — комплексный запрос)
48. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий (при реализации технической возможности):

2) возможность обращения за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу и посредством комплексного запроса;

3) возможность получения муниципальной услуги в электронной форме;

4) создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативно — правовыми актами;

5) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги:

6) соблюдение порядка выполнения административных процедур;

7) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

49. При предоставлении муниципальной услуги, взаимодействие заявителя с ответственными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется не более двух раз в следующих случаях:

при обращении заявителя, при приёме заявления; при получении результата.

50. В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с ответственными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

Подраздел 22. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальной услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления

муниципальной услуги в электронной форме 51. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ, работник МФЦ осуществляет действия, предусмотренные настоящим регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

52. МФЦ обеспечивает передачу в орган, предоставляющий муниципальную услугу, принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления и документов работниками МФЦ.

53. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу возможно в случае подачи запроса на предоставление муниципальной услуги в любом из предоставляющих такую муниципальную услугу филиалов МФЦ в пределах территории Свердловской области, по выбору заявителя

независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), если информационный обмен в части направления документов заявителя между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, обеспечен в электронной форме.

54. Требования к предоставлению в электронной форме муниципальных услуг установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 года №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

55. Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Единого портала (при реализации технической возможности) предоставляется только зарегистрированным на Едином портале пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме «личный кабинет»:

1) физические лица для получения индивидуального кода доступа вводят в информационную систему Единого портала следующую информацию: фамилия, имя, отчество заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного телефона;

2) индивидуальные предприниматели и юридические лица для получения индивидуального кода доступа к Единому порталу используют электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года №796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра».

56. При подаче необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в электронной форме через Единый портал, допускается к использованию усиленная квалифицированная электронная подпись (или) простая электронная подпись (при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приёме), в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 года №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

57. В случае подписания запроса с помощью усиленной квалифицированной электронной подписи, такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в МФЦ Подраздел 23. Состав и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги 58. Предоставление муниципальной услуги включа-

ет в себя следующие административные процедуры:
1) приём и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной

 рассмотрение запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) возврат заявителю запроса и приложенных к нему документов (выполняется в случае наличия оснований):

 формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуг (в случае необходимости);

5) проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении услуги;

 выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.
 Последовательность административных проце-

услуги в электронной форме:

1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге:

2) запись на приём в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса— не предусмотрена;

3) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической

ниципальной услуги (при реализации технической возможности);
4) приём и регистрация органом, предоставля-

ющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при реализации технической возможности); 5) получение заявителем сведений о ходе выпол-

нения запроса о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности);

6) взаимодействие органа, предоставляющего муниципальной услугу, с иными органами власти, ор-

городской вестник

ганами местного самоуправления и организациями. участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

7) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

8) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приёма обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой муниципальной услуги.

60. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) приём запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) передача принятых от заявителя запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

Подраздел 24. Приём и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

61. Основанием для начала административной процедуры является поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, запроса и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных при обращении заявителем либо представителем заявителя лично, либо поступивших посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо через МФЦ, в том числе в электронной форме.

62. В случае подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ либо в электронной форме, порядок и срок приёма и регистрации либо отказа в приёме такого запроса и документов, установлены подразделом 19 настоящего регламента.

63. При личном обращении заявителя или представителя заявителя с запросом и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, ответственное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в должностные обязанности которого входит приём и регистрация входящих документов, осуществляет в присутствии заявителя следующие административные действия:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность. В случае обращения представителя, проверяет также документ, подтверждающий полномочия предста-

2) проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь в том, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц,

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращений, с указанием их мест нахождения,

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

в документах нет подчисток, приписок, зачеркну-

тых слов и иных неоговоренных исправлений, документы не исполнены карандашом,

их содержание;

документы не имеют серьезных повреж личие которых не позволяет однозначно истолковать

3) сверяет наличие представленных документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем запросе;

4) сверяет копии документов с представленными подлинниками и проставляет на каждой копии документа соответствующую отметку, после чего возвращает представленные подлинники заявителю;

5) консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

6) принимает запрос и прилагаемые к нему доку-

7) отказывает в приёме запроса и прилагаемых к нему документов, в случае наличия оснований для отказа, предусмотренных подразделом 13 настоящего регламента:

8) по просьбе заявителя на его экземпляре запроса ставит отметку о приёме запроса;

9) регистрирует принятый запрос в соответствующем журнале регистрации.

64. При поступлении запроса и документов, необ-

ходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтовой связи на бумажном носителе ответственное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в должностные обязанности которого входит приём и регистрация входящих документов, осуществляет следующие администрагивные действия:

1) сверяет поступившие документы с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем запросе (описи вложения). В случае отсутствия одного или нескольких документов, перечисленных в перечне прилагаемых документов, указанных в поступившем запросе (описи вложения), совершает соответствующую запись на поступившем заявлении;

2) регистрирует поступивший запрос в соответ ствующем журнале регистрации.

65. Административные действия, указанные в пунктах 63 и 64, осуществляются при приёме запроса, за исключением административных действий, указанных в подпункте 9 пункта 63 и в подпункте 2 пункта 64.

66. Максимальный срок выполнения административных действий, указанных в пунктах 63 и 64 (за исключением административных действий, указанных в подпункте 9 пункта 63 и в подпункте 2 пункта 64) не должно превышать 15 минут на каждого заявителя.

67. Регистрация запроса и документов, необходиых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день их поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ответственным лицом, в должностные обязанности которого входит приём и регистрация входящих документов.

68. Критерием принятия решения о приёме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является соответствие представленных документов требованиям установленным подпунктами 1-6 пункта 63 и подпунктом 1 пункта 64 настоящего регламента.

69. Результатом выполнения административной процедуры является принятие запроса с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, их регистрация и передача названных документов на рассмотрение председателю комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог (далее председатель комитета).

70. Результатом отказа в приёме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является отметка на запросе об отказе в приёме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа, предусмотренных подразделом 13 настоящего регламента.

71. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение входящего регистрационного номера запросу с указанием даты его поступления и направление названных документов на рассмотрение председателю комитета.

Подраздел 25. Рассмотрение запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

72. Основанием для рассмотрения запроса заяви-

теля и прилагаемых к нему документов является их поступление председателю комитета.

73. В срок, не превышающий двух дней, следующих за днём поступления документов, председатель комитета осуществляет следующие административные действия:

1) проводит проверку запроса заявителя и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям действующего законодательства и пункта 19 настоящего регламента;

2) оценивает на основании запроса заявителя и прилагаемых к нему документов наличие (отсутствие) права заявителя на предоставление ему му-

3) проверяет наличие у лица, подавшего заявление от чьего-то имени, соответствующих полномочий, у представителя наличие полномочий на представление интересов заявителя.

74. Результатом положительного рассмотрения запроса заявителя и прилагаемых к нему документов является направление запроса заявителя и прилагаемых к нему документов ответственному лицу органа, предоставляющего муниципальную услугу, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги. для формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении

75. Результатом отрицательного рассмотрения запроса заявителя и прилагаемых к нему документов является направление запроса заявителя и прилагаемых к нему документов ответственному лицу органа, предоставляющего муниципальную услугу, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, для подготовки мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги или для подготовки возврата заявления.

76. Способом фиксации результата является надпись на запросе заявителя, сделанная председателем комитета и содержащая принятое решение (резо-

Подраздел 26. Возврат заявителю запроса и приложенных к нему документов (выполняется в случае наличия оснований)

77. Основанием для начала административной процедуры является поступление к ответственному лицу органа, предоставляющего услугу, в должностные обязанности которого входит предоставление муни-

ципальной услуги, запроса, который не соответствует положением пункта 21 настоящего регламента, подано в иной уполномоченный или к запросу не приложены документы, представляемые в соответствии с пунктом 19 настоящего регламента.

78. В течение не более десяти дней, следующих за днём регистрации запроса, ответственное лицо органа, предоставляющего услугу, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, оформляет письмо о возврате запроса заявителю (копии запроса и приложенных к нему документов остаются в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог). При этом в письме должны быть указаны причины возврата заявления о предо ставлении земельного участка.

79. Ответственное лицо органа, предоставляющего услугу, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, вручает письмо, указанное в пункте 78 настоящего регламента, заявителю или направляет его посредством почтовой связи.

80. Результатом выполнения административной процедуры является письмо о возврате запроса за

81. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение исходящего регистрационного номера письму о возврате запроса заявителю и вручение (направление) его заявителю.

Подраздел 27. Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуг

82. Основанием для начала административной процедуры является поступление к ответственному лицу органа, предоставляющего услугу, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, запроса при отсутствие документов, указанных в пункте 26 настоящего регламента.

83. Ответственное лицо органа, предоставляющего услугу, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, перечисленные в пункте 26 настоящего регламента.

84. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 26 настоящего регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

85. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 26 настоящего регламента, для предоставления муниципальной услуги формируется в порядке и сроки, установленными статьей 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-Ф3.

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

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

88. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать девяти

89. Результатом данной административной процедуры является направление органами и организациями, обращения в которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодей-

90. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение ответственным лицом органа, предоставляющего услугу, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, сведений, запрошенных в рамках межведомственного взаи-

Подраздел 28. Проведение экспертизы документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

либо об отказе в предоставлении услуги

91. Основанием для начала административной про цедуры является получение ответственным лицом органа, предоставляющего услугу, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, сведений, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия.

92. Ответственное лицо органа, предоставляющего услугу, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, проводит анализ заявления и полученных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

93. По результатам административных действий, указанных в пункте 92 настоящего регламента, ответственное лицо органа, предоставляющего услугу, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает подготовку одного из следующих документов

1) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 34 настоящего регламента, подготавливает проект постановления о предоставлении в собственность, либо постоянное (бессрочное) пользование, либо проект договора купли-продажи земельного участка, либо проект договора аренды земельного участка, либо проект договора безвозмездного пользования земельным участком:

2) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 34 настоящего регламента, готовит проект мотивированного письма об отказе в предоставле нии муниципальной услуги.

94. Ответственное лицо органа, предоставляющего услугу, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает согласование и подписание указанных проектов решений должностными лицами органа, предоставляющего услугу, уполномоченными на его согласование и подписание.

95. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать двенадцати дней.

96. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

97. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является один из следующих документов, подписанный и зарегистрированный: договор купли-продажи земельного участка, договор аренды земельного участка, договор безвозмездного пользования земельным участком, постановление Главы городского округа Сухой Лог о предоставлении в собственность земельного участка, постановление Главы городского округа Сухой Лог о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 29. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

98. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие подписанного и зарегистрированного одного из следующих документов: договора купли-продажи земельного участка, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком, постановления Главы городского округа Сухой Лог о предоставлении в собственность земельного участка, постановления Главы городского округа Сухой Лог о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

99. В случае получения результата предоставления муниципальной услуги заявителем лично либо представителем заявителя в состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) уведомление заявителя по телефону о готовности результата предоставления муниципальной

2) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю после установления личности заявителя или его представителя и проверки полномочий представителя заявителя на совершение действий по получению результата предоставления муниципальной услуги.

100. В случае отсутствия у заявителя возможности лично получить результат предоставления муниципальной услуги ответственное лицо органа, предоставляющего услугу, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, запечатывает в конверт и направляет результат предоставления муниципальной услуги заявителю посредством почтовой связи.

101. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать семи

102. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

103. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры в случае получения результата предоставления муниципальной услуги заявителем лично либо его представителем является отметка о получении документов, содержащая дату получения документов, подпись, расшифровку подписи лица, получившего документы, в случае направления результата предоставления муниципальной услуги заявителю посредством почтовой связи - направление конверта с результатом предоставления муниципальной услуги в отделение Почты России.

Подраздел 30. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе

с использованием Единого портала 104. Представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге:

1) информация и сведения о муниципальной услуге размещены на Едином портале, на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2) доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного

обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

105. Запись на приём в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса через Единый портал не предусмотрена. Заявителю предоставляется возможность ознакомления с расписанием работы органа, предоставляющего муниципальную услугу.

106. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности):

1) формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. Образцы заполнения электронной формы запроса размещаются на Едином портале;

2) при формировании запроса обеспечивается: возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставле-

ния услуги; возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обра-

щении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями; возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме» (далее — единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

107. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

108. Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в орган, предоставляющий муниципальную услугу, посредством Единого портала.

109. Порядок приёма и регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установлен подразделом 19 настоящего регламента (при реализации технической возможности).

110. Предоставление услуги начинается с момента приёма и регистрации органом, предоставляющим муниципальную услугу, электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

111. Взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, осуществляется в системе межведомственного электронного взаимодействия, путём направления межведомственных запросов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

112. Уведомление о завершении выполнения органами (организациями) предусмотренных настоящим регламентом действий, направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, в том числе в единый личный кабинет, по выбору заявителя (при реализации технической возможности).

113. Порядок получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги при подаче запроса в электронной форме:

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

114. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляются (при реализации технической возможности):

1) уведомление о приёме и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

пиципальной услуги, 2) уведомление о начале процедуры предоставления мучиципальной услуги.

ния муниципальной услуги;
3) уведомление об окончании предоставления му-

ниципальной услуги либо мотивированном отказе в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

 уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

 уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

6) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 31. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

115. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, осуществляется непосредственно работниками МФЦ при личном приёме, по телефону, с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации).

116. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приёма дату и время в пределах установленного графика приёма заявителей в МФЦ через официальный сайт МФЦ в сети Интернет.

117. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ, работник МФЦ осуществляет действия, предусмотренные соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу:

1) работник МФЦ принимает документы и выдает заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приёма в МФЦ;

2) принятый запрос регистрируется в МФЦ путём проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. В оттиске штампа также указывается дата приёма и личная подпись работника МФЦ, принявшего запрос;

3) при обращении через МФЦ, документы, представляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов. Работник МФЦ проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным сверено». Если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется:

4) работник МФЦ в случае, предусмотренном соглашением, может осуществлять направление межведомственных запросов с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ, в целях сбора полного комплекта документов, необ-

ходимых для предоставления муниципальной услуги. 118. МФЦ обеспечивает передачу принятых от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия документов.

119. В случае подачи запроса через МФЦ, срок оказания муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

120. В случае подачи запроса через МФЦ, выдача результата оказания муниципальной услуги заявителю осуществляется в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

Подраздел 32. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

121. В случае выявления заявителем описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки либо иной подобной ошибки (далее — техническая ошибка) в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в орган, предоставивший муниципальную услугу, с заявлением об исправлении технической ошибки в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги (далее — заявление об исправлении технической ошибки).

122. Заявление об исправлении технической ошибки, составленное в произвольной форме, с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения, подписанное заявителем, вместе с оригиналом документа, в котором требуется исправить техническую ошибку, представляются лично в орган, предоставивший муниципальную услугу, либо через организацию почтовой связи.

123. Основанием для начала процедуры по исправлению технической ошибки является поступление в орган, предоставивший муниципальную услугу, заявления об исправлении технической ошибки.

124. Поступившее заявление об исправлении технической ошибки регистрируется в органе, предоставившем муниципальную услугу, в порядке, предусмотренном подразделом 24 настоящего регламента.

125. Ответственное лицо органа, предоставившего муниципальную услугу, рассматривает зарегистри-

рованное заявление об исправлении технической ошибки в течение 1 рабочего дня.

126. По результатам рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки, ответственное лицо органа, предоставившего муниципальную услугу, в течение 4 рабочих дней исправляет техническую ошибку, допущенную в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги.

127. В случае отсутствия оснований в исправлении технической ошибки, допущенной в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, ответственное лицо органа, предоставляющего услугу, готовит мотивированный отказ.

128. При исправлении технической ошибки не допускается:

1) изменение содержания документа, являющегося

результатом предоставления муниципальной услуги; 2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги.

129. Максимальный срок исполнения процедуры по исправлению технической ошибки составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в органе, предоставившем муниципальную услугу.

130. Результатом рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки является:

1) исправленный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) мотивированный отказ.

131. Выдача заявителю исправленного документа или мотивированного отказа производится в порядке, установленном подразделом 29 («Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги») настоящего регламента либо способом, указанным в заявлении об исправлении технической ошибки.

При этом оригинал документа, содержащего техническую ошибку, заявителю не возвращается.

132. Способом фиксации результата процедуры по исправлению технической ошибки является регистрация исправленного документа или мотивированного отказа в порядке, установленном подразделом 29 («Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги») настоящего регламента.

Раздел 4. Формы контроля исполнения регламента муниципальной услуги Подраздел 33. Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия решений

133. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу.

134. Текущий контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ.

135. Текущий контроль осуществляется при визировании, согласовании и подписании документов, оформляемых в процессе предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 34. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

136. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

137. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

138. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги).

Подраздел 35. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими

в ходе предоставления муниципальной услуги

139. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

140. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, ответственные должностные лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работники МФЦ несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги решения и действия (бездействие) в соответствии с их должностными регламентами и законодательством Российской Федерации.

Подраздел 36. Требования к порядку и формам контроля предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

141. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля предоставления муниципальной услуги имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц и принятые ими решения, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

142. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о соблюдении положений настоящего регламента, сроках исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их запросов путем устных (в том числе по телефону) или письменных (в том числе в электронной форме) обращений.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его ответственных должностных лиц, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, его работников Подраздел 37. Информация

для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее — жалоба)

143. Заинтересованное лицо вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке, предусмотренном главой 2.1Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-Ф3.

Подраздел 38. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

144. В случае обжалования решений и действий (бездействия) предоставляющих муниципальную услугу должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается для рассмотрения в Администрацию городского округа на имя Главы городского округа Сухой Лог, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приёме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

145. В случае обжалования решений и действий (бездействия) работника МФЦ жалоба подается для рассмотрения в филиал МФЦ, где заявитель подавал заявление и документы для предоставления муниципальной услуги в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приёме заявителя, по почте или в электронной форме.

146. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее — учредитель МФЦ) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приёме заявителя, по почте или в электронной форме.

Подраздел 39. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

147. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его работников посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

на официальном сайте городского округа Сухой Лог (http://www.goslog.ru), МФЦ (http://mfc66.ru/) и учредителя МФЦ (http://dis.midural.ru/);

на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги (https://www.gosuslugi.ru);

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приёме.

Подраздел 40. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его ответственных должностных лиц,

муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, его работников

148. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, его работников (регулируется следующими нормативными правовыми актами:

городской вестник

Знамя Победы

1) глава 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 дарственных или муниципальных нужд)

2) постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 года №840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

3) постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 года №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

4) постановление Правительства Свердловской области от 22.11.2018 года №828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

5) постановление Главы городского округа Сухой Лог №от 01.02.2019 года №118-ПГ «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления городского округа Сухой Лог, предоставляющих муниципальные услуги, а также подведомственных им муниципальных учреждений городского округа Сухой Лог и их должностных лиц. муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Сухой Лог, предоставляющих муниципальные услуги».

149. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги.

Приложение №1 к Административному регламенту предоставления Администрацией городского округа Сухой Лог муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых располагаются здания, сооружения, гражданам и юридическим лицам»

Главе городского округа Сухой Лог

(для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; для юридических лиц – наименование юридического лица)

(для физических лиц - наименование документа, удостоверяющего личность заявителя, серия (при наличии), номер, кем и когда выдан; СНИЛС; для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – ОРГН либо ОГРНИП, ИНН)

(для физических лиц – место жительства заявителя; для юридических лиц - место нахождения юридического лица) почтовый адрес или адрес электронной

Тел

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании подпункта 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации, прошу предоставить без проведения торгов земельный участок, расположенный по адресу:

с кадастровым номером Испрашиваемое право в собственность за плату Размер земельного участка_ KB. M. Цель использования земельного участка

> (обоснование испрашиваемого размера земельного участка)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд (в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для госу-

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории (в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке:

	Наименование	Кадастровый	Соб-	Реквизиты правоуста-
Nº	объекта, адрес объекта	инвентарный) номер	ствен- ник	навливающих документов

Настоящим заявляю, что:

- все объекты недвижимости, расположенные на испрашиваемом земельном участке без каких-либо исключений указаны в данном перечне;
- на испрашиваемом земельном участке отсутствуют не указанные в данном перечне объекты незавершенного строительства, самовольно возведенные или бесхозяйные объекты недвижимого имущества;
- на земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в собственности иных лиц. Приложения:

(перечисляются прилагаемые к заявлению документы с указанием оригинал это или копия, а также

количество листов в каждом документе)		
Подпись	_ Дата	
М.П.		
	Приложен	

к Административному регламенту предоставления Администрацией городского округа Сухой Лог муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых располагаются здания, сооружения, гражданам и юридическим лицам»

от_	
	(наименование юридического лица)
	(ОРГН, ИНН юридического лица)
(место нахождения юридического лица)
поч	товый адрес или адрес электронной
поч	IТЫ ДЛЯ СВЯЗИ:

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании подпункта 2 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, прошу предоставить без проведения торгов земельный участок, расположенный по адресу:

кадастровым номером		
испрашиваемое право _г	в собственность бесп.	латно_
Размер земельного учас	стка	_ KB. M.
Цель использования зе	мельного участка	

(обоснование испрашиваемого размера земельного участка)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд (в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории (в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим про-

Реквизиты решения о предварительном согласо-

вании предоставления земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке:

		,		
Nº	Наименование объекта, адрес объекта		Соб- ствен- ник	Реквизиты правоуста- навливающих документов

Настоящим заявляю, что:

Подпись

- все объекты недвижимости, расположенные на испрашиваемом земельном участке без каких-либо исключений указаны в данном перечне;

- на испрашиваемом земельном участке отсутствуют не указанные в данном перечне объекты незавершенного строительства, самовольно возведенные или бесхозяйные объекты нелвижимого имущества: - на земельном участке отсутствуют объекты не-

движимости, находящиеся в собственности иных лиц. Приложения: (перечисляются прилагаемые к заявке документы с

указанием оригинал это или копия, а также кол					
ство листов в каждом документе)					

М.П.

Приложение №3 к Административному регламенту предоставления Администрацией городского округа Сухой Лог муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых располагаются здания, сооружения, гражданам и юридическим лицам»

Дата

/	
(д)	пя физических лиц - фамилия, имя, отчество при наличии) заявителя; для юридических
	при наличии) заявителя, для юридических лиц – наименование юридического лица)
	пиц паименование юридического лица)
	для физических лиц - наименование доку-
ME	нта, удостоверяющего личность заявителя,
	серия (при наличии), номер, кем и когда
	ыдан; СНИЛС; для юридических лиц и инди-
В	идуальных предпринимателей – ОРГН либо
	ОГРНИП, ИНН)
	(для физических лиц – место жительства
	заявителя; для юридических лиц – место
	нахождения юридического лица)
ПС	чтовый адрес или адрес электронной
ПС	чты для связи:

На основании подпункта пункта 2 статьи 39.6 Земельного колекса (указать подпункт 9 – в случае предоставления земельного

участка земельного участка, на котором расположены здания, сооружения участка, на котором расположен объект незавершённого строительства)

Российской Федерации, прошу предоставить без проведения торгов земельный участок, расположенный по адресу:

с кадастровым номером		
Испрашиваемое право	в аренду	
На срок		
Размер земельного участка _		KB. M.
Цель использования земельн	юго участка	

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд (в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта

планировки территории (в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим про-

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке:

	Наименование объекта, адрес объекта	Соб- ствен- ник	Реквизиты правоуста- навливающих документов

(перечисляются прилагаемые к заявке документы с

Приложения:

	инал это или копия, а также количе истов в каждом документе)
Полпись	Дата
подпись	М.П.
	Приложение №
	к Административному регламент

предоставления Администрацией городского округа Сухой Лог муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых располагаются здания, сооружения, гражданам и юридическим лицам»

от_	
	(наименование юридического лица)
	(ОРГН, ИНН юридического лица)
	место нахождения юридического лица)
	нтовый адрес или адрес электронно нты для связи:

ЗАЯВЛЕНИЕ

сийской Федерации, прошу предоставить б дения торгов земельный участок, располож	•
адресу:	
с кадастровым номером	
Испрашиваемое право <u>в постоянное (бес</u>	
пользование	
Размер земельного участка	KB. M.
Цель использования земельного участка	

На основании статьи 39.9 Земельного кодекса Рос-

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд (в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государ ственных или муниципальных нужд)

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории (в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим про-

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании

Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке:

номер документов

(перечисляются прилагаемые к заявке документы с указа-

нием оригинал это или копия, а также количество листов в каждом документе)

Приложения:

Знамя Победы

Подпись	Дата
Приложени	e №5
ок «Предост (бесс пол из состава зе на находящи образован	Приложение №5 к Административному регламенту гавления Администрацией городского руга Сухой Лог муниципальной услуги авление в собственность, постоянное грочное) пользование, безвозмездное ьзование, аренду земельных участков мель, государственная собственность а которые не разграничена, из земель, ихся в собственности муниципального ия, на которых располагаются здания, ия, гражданам и юридическим лицам»
Гла	ве городского округа Сухой Лог
 0T	
(п	п физических лиц - фамилия, имя, отчество ри наличии) заявителя; для юридических иц – наименование юридического лица)
мен С	пя физических лиц - наименование доку- пта, удостоверяющего личность заявителя, терия (при наличии), номер, кем и когда дан; СНИЛС; для юридических лиц – ОРГН, ИНН)
поч	для физических лиц – место жительства аявителя; для юридических лиц – место нахождения юридического лица) товый адрес или адрес электронной ты для связи:
Тел	•
	ЗАЯВЛЕНИЕ
Земельного ко (указать основ тренных пунктог	ии подпункта пункта 2 статьи 39.10 декса ание предоставления из числа, предусмо- и 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Россий- ской Федерации) дерации, прошу предоставить без про-
•	в земельный участок, расположенный
с кадастровым	НОМЕДОМ
Испрашиваемование На срок	ое право <u>в безвозмездное пользо-</u>
Размер земель	ного участка кв. м.
Цель использо	вания земельного участка
ка для государ (в случае, если взамен земель	ешения об изъятии земельного участ- оственных или муниципальных нужд и земельный участок предоставляется ного участка, изымаемого для государ- муниципальных нужд)
Da	

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории (в случае, если земельный vчасток предоставляется для размешения объектов предусмотренных этим документом и (или) этим про-

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке:

Nº	Наименование объекта, адрес объекта	Соб- ствен- ник	Реквизиты правоуста- навливающих документов

Приложения:

(перечисляются придагаемые к заявке документы с указанием оригинал это или копия, а также количество листов в каждом документе)

-		
-		
-		
-		
-		
	Подпись	Дата

Приложение №6 к Административному регламенту предоставления Администрацией городского округа Сухой Лог муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмезлное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых располагаются здания, сооружения, гражданам и юридическим лицам»

(фамилия, имя, отчество)	
іроживающего по адресу:	

Главе городского округа Сухой Лог

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального
закона от 27.07.2006 года №152-Ф3 «О персональных
данных», зарегистрированный по адресу:
документ, удостоверяющий личность:

(наименование документа, серия, номер, сведения

о дате выдаче документа и выдавшем его органе)

в целях получения муниципальной услуги: «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых

располагаются здания, сооружения, гражданам и юридическим лицам», (указывается наименование муниципальной услуги) даю согласие Администрации городского округа Сухой Лог (далее - Оператор), находящейся по адресу: 624800, Свердловская область, город Сухой Лог, улица Кирова, дом 7а, на обработку моих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от

27.07.2006 года №152-Ф3 «О персональных данных». Настоящее согласие действует со дня его подписа-

ния и до дня отзыва в письменной форме. Мне разъяснено право на отзыв согласия на обработку персональных данных.

Мне разъяснено, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии основании, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10, части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 года №152-Ф3 «О персональных

(дата)	(подпись)	(расшифровка)

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17.03.2020 г. №321-ПГ

Об утверждении результатов публичных слушаний о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов

капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101054:636, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, город Сухой Лог, переулок Отрадный, дом №3

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 17 Устава городского округа Сухой Лог и Положением о публичных слушаниях в городском округе Сухой Лог, утвержденным решением Думы городского округа от 25.08.2015 №363-РД, на основании статьи 5.1 и части 4 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации,

постановляю:

данных»

1. Утвердить результаты публичных слушаний о предоставлении Бондарь Ирине Александровне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101054:636, расположенного по адресу: Российская Федерация, . Свердловская область, город Сухой Лог, переулок Отрадный, дом №3 (заключение о результатах публичных слушаний прилагается).

2. Предоставить Бондарь Ирине Александровне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101054:636, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, город Сухой Лог, переулок Отрадный, дом №3, минимальные отступы от границ земельного участка до расположенных на нем объектов капитального строительства со стороны улицы менее 5 метров.

3. Опубликовать настоящее постановление с заключением о результатах публичных слушаний в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог Д.А. Чебыкина.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

Приложение к постановлению Главы городского округа Сухой Лог от 17.03.2020 г. №321-ПГ

Заключение

о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101054:636, расположенного по адресу:

Российская Федерация, Свердловская область, город Сухой Лог, переулок Отрадный, дом №3

05 марта 2020 года г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7А

05 марта 2020 года в каб. 115 Администрации городского округа Сухой Лог состоялись публичные слушания по вопросу предоставления Бондарь Ирине Александровне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101054:636, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, город Сухой Лог, переулок Отрадный, дом №3.

В публичных слушаниях принял участие 1 человек. Результаты публичных слушаний подготовлены на основании Протокола публичных слушаний от 05 марта 2020 года.

В результате обсуждения, учитывая отсутствие предложений и замечаний, руководствуясь статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, принято решение рекомендовать Главе городского округа предоставить Бондарь Ирине Александровне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101054:636, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, город Сухой Лог, переулок Отрадный, дом №3, минимальные отступы от границ земельного участка до расположенных на нем объектов капитального строительства со стороны улицы - менее 5 метров.

> Председатель публичных слушаний: Д.А. Чебыкин Секретарь: В.Е. Коковин

глава городского округа сухой лог ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17.03.2020 г. №323-ПГ

Об утверждении результатов публичных слушаний о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101010:106. расположенного по адресу: Российская Федерация. Свердловская область. город Сухой Лог, улица Железнодорожная, дом 12

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 17 Устава городского округа Сухой Лог и Положением о публичных слушаниях в городском округе Сухой Лог, утвержденным решением Думы городского округа от 25.08.2015 №363-РД, на основании статьи 5.1 и части 4 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации,

постановляю:

1. Утвердить результаты публичных слушаний о предоставлении Казанцевой Алене Николаевне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101010:106, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, город Сухой Лог, улица Железнодорожная, дом 12 (заключение о результатах публичных слушаний прилагается).

2. Предоставить Казанцевой Алене Николаевне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101010:106, расположенного по адресу: Российская Федерация,

Свердловская область, город Сухой Лог, улица Желез нодорожная, дом 12, минимальные отступы от границ земельного участка до жилого дома - менее 3 метров.

3. Опубликовать настоящее постановление с заключением о результатах публичных слушаний в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог Д.А. Чебыкина.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

Приложение к постановлению Главы городского округа Сухой Лог от 17.03.2020 г. №323-ПГ

Заключение

о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101010:106, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, город Сухой Лог, улица Железнодорожная, дом 12

г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7А 05 марта 2020 года

05 марта 2020 года в каб. 115 Администрации городского округа Сухой Лог состоялись публичные слушания по вопросу предоставления Казанцевой Алене Николаевне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101010:106, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, город

В публичных слушаниях принял участие 1 человек. Результаты публичных слушаний подготовлены на основании Протокола публичных слушаний от 05 марта 2020 года.

Сухой Лог, улица Железнодорожная, дом 12.

В результате обсуждения, учитывая отсутствие предложений и замечаний, руководствуясь статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, принято решение рекомендовать Главе городского округа предоставить Казанцевой Алене Николаевне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101010:106, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, город Сухой Лог, улица Железнодорожная, дом 12, минимальные отступы от границ земельного участка до жилого дома - менее 3 метров.

> Председатель публичных слушаний: Д.А. Чебыкин Секретарь: В.Е. Коковин

глава городского округа сухой лог ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17.03.2020 г. №326-ПГ

О награждении Благодарственным письмом Главы городского округа Сухой Лог Полуэктовой С.В.

В соответствии с постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 11.03.2015 №640-ПГ «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Главы городского округа Сухой Лог, Положения о Благодарственном письме Главы городского округа Сухой Лог», рассмотрев ходатайство начальника Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог Берсеневой Ю.С.,

постановляю:

1. Наградить Благодарственным письмом Главы городского округа Сухой Лог за многолетний добросовестный труд - Полуэктову Светлану Вячеславовну, повара муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №23 «Ромашка».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации городского округа Сухой Лог Абрамову Л.А. Глава городского округа Р.Ю. Валов

глава городского округа сухой лог

Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией городского округа Сухой Лог муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства»

В соответствии со статьями 39.1, 39.2, 39.5, 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года №210-Ф3 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Свердловской области от 07 июля 2004 №18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 года №373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и админи-

стративных регламентов предоставления государственных услуг», постановлениями Правительства Свердловской области от 17.10.2018 года №697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», от 22.11.2018 года №828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников», от 25.09.2013 года №1159-ПП «О перечне государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»», постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 02.04.2019 года №408-ПГ «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом городского округа Сухой Лог, постановляю:

- 1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства» (прилагается).
- 2. Признать утратившими силу следующие постановления Главы городского округа Сухой Лог:
- 1) от 18.12.2012 года №2575-ПГ «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства»;
- 2) от 02.08.2013 года №1565-ПГ «О внесении изменений и дополнений в постановление Главы городского округа Сухой Лог от 18 декабря 2012 года №2575-ПГ «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства»»;
- 3) от 31.10.2013 года №2284-ПГ «О внесении изменений и дополнений в постановление Главы городского округа Сухой Лог от 18 декабря 2012 года №2575-ПГ «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства»»;
- 4) от 03.02.2014 года №168-ПГ «О внесении изменений и дополнений в постановление Главы городского округа Сухой Лог от 18 декабря 2012 года №2575-ПГ «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства»».
- 3. Отделу муниципальной службы Администрации городского округа Сухой Лог (Е.Г. Мезенцева) опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.goslog.ru).
- 4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог С.Р. Нигматуллину

Глава городского округа Р.Ю. Валов

УТВЕРЖДЁН постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 18.03.2020 г. №330-ПГ

Административный регламент предоставления Администрацией городского округа Сухой Лог муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства»

Раздел 1. Общие положения Подраздел 1. Предмет регулирования регламента услуги

- 1. Административный регламент предоставления Администрацией городского округа Сухой Лог муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства» (далее регламент) устанавливает:
- 1) порядок и стандарт предоставления Администрацией городского округа Сухой Лог (далее орган, предоставляющий муниципальную услугу), её должностными лицами, муниципальными служащими (далее ответственные лица), муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков гражданам для индивилуального жилишного строительства»:
- 2) сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий), осуществляемых в процессе предоставления муниципальной услуги в

соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Федеральный закон от 27 июля 2010 года №210-ФЗ);

3) порядок взаимодействия между органом, предоставляющим муниципальную услугу, и заявителями (их уполномоченными представителями), иными государственными органами Свердловской области, учреждениями и организациями, осуществляющими функции по предоставлению муниципальных услуг, в процессе предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 2. Круг заявителей

- 2. Муниципальная услуга предоставляется постоянно проживающим на территории городского округа Сухой Лог гражданам, а также постоянно проживающим на территории Свердловской области гражданам, имеющим трёх и более детей (с учётом особенностей, установленных в статье 2 Закона Свердловской области от 19.07.2018 года №75-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области»), состоящим на учёте граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков (далее - учёт), и получившим извещение о предоставлении земельного участка от Администрации городского округа Сухой Лог, а именно:
- 1) гражданам, являющимся на день подачи заявления о принятии на учёт граждан, нуждающихся в предоставлении в собственность бесплатно земельных участков (далее — заявление о принятии на учёт), указанного в пункте 3 статьи 25 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 №18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» (далее — Закон №18-ОЗ), родителями или лицами их заменяющими, воспиты вающими трёх и более несовершеннолетних детей, в случае их совместного обращения с указанным заявлением либо в случае обращения с этим заявлением одного из родителей или лиц, их заменяющих, с которым совместно постоянно проживают трое и более несовершеннолетних детей, подавшим заявление о принятии на учёт до вступления в силу Закона Свердловской области от 19.07.2018 года №75-О3 «О внесении изменений в Закон Свердловской области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», а именно до 1 августа 2018 года;
- 2) гражданам, состоящим на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- 3) инвалидам и семьям, имеющим в своём 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»:
- 4) гражданам, получившим суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 с3в (бэр), в соответствии с пунктом 16 части первой статьи 2 Федерального закона от 10 января 2002 года №2-Ф3 «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;
- 5) гражданам, получившим или перенесшим 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
- 6) инвалидам 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;
- 7) гражданам, эвакуированным (в том числе выехавшим добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенным (переселяемым), в том числе выехавшим 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 пунктом 9 статьи 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года №1244-1 «О социальной

защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- 8) гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, в соответствии с Федеральным законом от 26 ноября 1998 года №175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;
- 9) гражданам из подразделений особого риска в пределах, установленных постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 №2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;
- 10) Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, полным кавалерам ордена Славы в соответствии с пунктом 4 статьи 5 Закона Российской Федерации от 15 января 1993 года №4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров орденов Славы»;
- 11) Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы в соответствии с частью 4 статьи 3 Федерального закона от 09 января 1997 года №5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»;
- 12) военнослужащим гражданам, проходящим военную службу по контракту, и гражданам, уволенным 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 военнослужащим гражданам, проходящим военную службу за пределами территории Российской Федерации, в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в соответствии с пунктом 12 статьи 15 Федерального закона от 27 мая 1998 года №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- 13) гражданам, окончившим профессиональные образовательные организации и (или) образовательные организации высшего образования и работающие по трудовому договору в сельской местности по полученной специальности и подавшим заявление о принятии на учёт до вступления в силу Закона Свердловской области от 19.07.2018 года №75-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», а именно до 1 августа 2018 года:
- 14) гражданам, не достигшим возраста 35 лет на день подачи заявления о принятии на учёт, состоящим между собой в браке и совместно обратившимся за предоставлением земельного участка и подавшим заявление о принятии на учёт до вступления в силу Закона Свердловской области от 19.07.2018 года №75-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», а именно до 1 августа 2018 года;
- 15) гражданам, являющимся на день подачи заявления о принятии на учёт одинокими родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающим несовершеннолетних детей и подавшим заявление о принятии на учёт до вступления в силу Закона Свердловской области от 19.07.2018 года №75-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», а именно до 1авруста 2018 года:
- 16) гражданам, являющимся ветеранами боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств и подавшим заявление о принятии на учёт до вступления в силу Закона Свердловской области от 19.07.2018 года №75-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», а именно до 1 августа 2018 года;
- (далее заявитель, заявители).
- 3. От имени заявителей за получением муниципальной услуги могут обратиться их представители, полномочия которых подтверждаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

- 4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно ответственными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, при личном приёме и по телефону.
- 5. Информация о месте нахождения, графике работы, справочном телефоне, электронном адресе, порядке предоставления муниципальной услуги размещается на стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу, в местах непосредственного предоставления муниципальной услуги, в средствах массовой информации, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сеть Интернет):
- 1) на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу (http://www.goslog.ru);

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал) (http://www.gosuslugi.ru);
- 3) на официальном сайте Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — МФЦ) (https://mfc66.ru/).
- б. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.
- 7. При общении с гражданами (по телефону или лично) ответственные лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.
- 8. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги Подраздел 4. Наименование муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги — «Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства» (далее — муниципальная услуга).

Подраздел 5. Наименование органа,

- предоставляющего муниципальную услугу
 10. Органом местного самоуправления городского
 округа Сухой Лог, предоставляющим муниципальную
 услугу, является Администрация городского округа
 Сухой Лог
- 11. Органом, предоставляющим муниципальную услугу от имени Администрации городского округа Сухой Лог, является комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог.
- 12. Непосредственно муниципальную услугу оказывают: муниципальные служащие органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Подраздел 6. Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

- 13. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия:
- 1) территориальный орган Главного управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области;
- 2) отдел по вопросам жилья Администрации городского округа Сухой Лог;
- 3) Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области.
- 14. Органу, предоставляющему муниципальную услугу, его ответственным лицам запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы, участвующие в предо-получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, полномочия по которым переданы органам местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 года №1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительны ми органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг».

Подраздел 7. Описание результата предоставления муниципальной услуги

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является один из следующих документов:

- 1) постановление Главы городского округа Сухой Лог о предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно (далее решение о предоставлении муниципальной услуги);
- 2) постановление Главы городского округа Сухой Лог об отказе в предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно (далее решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Подраздел 8. Сроки предоставления муниципальной услуги, в том числе с учётом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе нормативно-правовыми актами Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

16. Срок предоставления муниципальной услуги: решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть принято органом, предоставляющим муниципальную услугу, не позднее чем через десять рабочих дней со дня предоставления гражданином документов, указанных в пункте 20 настоящего регламента.

В случае обращения заявителя через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации заявления в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

17. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги: оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

18. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги: выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Подраздел 9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается и своевременно актуализируется ответственными лицами на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, на Едином портале в сети Интернет.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме,

порядок их представления 20. Для предоставления муниципальной услуги заявители представляют в орган, предоставляющий муниципальную услугу либо в МФЦ письменное согласие, оформленное согласно форме, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 22 июля 2015 года №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» (далее — письменное согласие на предоставление земельного участка; запрос о предоставлении муниципальной услуги) (приложение №1 к настоящему регламенту), согласие на обработку персональных данных (приложение №2) и документы в соответствии с подпунктами 1-10 настоящего пункта:

1) заявители, указанные в подпункте 1 пункта 2 и в подпункте 2 пункта 2 настоящего регламента, являющиеся гражданами, имеющими на день подачи заявления о принятии на учёт, трёх и более детей, постоянно проживающих совместно с этими гражданами, предоставляют:

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копии свидетельств о рождении (усыновлении) детей; копию свидетельства о браке (при наличии); копию свидетельства о расторжении брака (при

2) заявители, указанные в подпункте 2 пункта 2

астоящего регламента, предоставляют: ющего в соответствии с законодательством Россий-

ской Федерации личность заявителя; 3) заявители, указанные в подпункте 3 пункта 2 настоящего регламента, предоставляют:

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копии документов, подтверждающих семейные отношения с инвалидом (в случае если согласие подают совместно проживающие с ним члены его семьи);

4) заявители, указанные в подпунктах 4-9 пункта 2 настоящего регламента предоставляют:

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию удостоверения установленного образца; 5) заявители, указанные в подпунктах 10 и 11 пункта

2 настоящего регламента, предоставляют:

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию документа, удостоверяющего статус Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации или полного кавалера ордена Трудовой Славы;

6) заявители, указанные в подпункте 12 пункта 2 настоящего регламента, предоставляют:

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

выписку из приказа об увольнении с военной службы с указанием основания увольнения (для за-

явителей, 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);

7) заявители, указанные в подпункте 13 пункта 2 настоящего регламента, предоставляют:

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию документа об окончании профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования;

копию трудового договора, подтверждающего факт работы в сельской местности по полученной специальности;

копию трудовой книжки, заверенную работодателем, выданную не ранее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с согласием;

8) заявители, указанные в подпункте 14 пункта 2 настоящего регламента, предоставляют:

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию свидетельства о заключении брака;

9) заявители, указанные в подпункте 15 пункта 2 настоящего регламента, предоставляют:

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копии свидетельств о рождении (усыновлении)

справку органов регистрации актов гражданского состояния о том, что фамилия отца записана со слов матери (в случае если в свидетельстве о рождении указаны фамилия, имя, отчество отца);

копию свидетельства о смерти супруга (в случае смерти одного из родителей или лица его заменяющего);

копию решения суда, вступившего в законную силу, о лишении одного из родителей или лица, его заменяющего, родительских прав, о признании одного из родителей или лица, его заменяющего, безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим (при наличии);

10) заявители, указанные в подпункте 16 пункта 2 настоящего регламента, предоставляют:

копию паспорта или иного документа, удостоверя ющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию удостоверения установленного образца; 11) копия документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае если от имени заявителя запрос подается его представителем).

21. Форму согласия на предоставление земельного участка можно получить непосредственно в органе, предоставляющем муниципальную услугу, а также в сети Интернет на официальном сайте городского округа Сухой Лог и на Едином портале.

22. В письменном согласии на предоставление земельного участка указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество гражданина, место жительства этого гражданина, реквизиты документа, удостоверяющего его личность;

2) кадастровый номер, площадь, местоположение земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, указанные в извещении о его предоставлении;

3) основание предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальиндивидуального жилищного строительства из числа предусмотренных подпунктом 3 пункта 2 статьи 22

4) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с гражданином.

23. В качестве документа, подтверждающего правомочие представителя на обращение за получением муниципальной услуги, может быть представлена доверенность, оформленная и удостоверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке. При этом в случае подачи документов в электронном виде, доверенность, выданная физическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

24. При представлении заявителем копий документов, они должны быть заверены нотариально, либо органом, выдавшим документ, либо заявителем представляются оригиналы указанных копий для сверки.

25. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1-10 пункта 20 настоящего регламента заявитель лично обращается в органы государственной власти, местного самоуправления, учреждения и организации.

26. Письменное согласие на предоставление земельного участка и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 20 настоящего регламента, представляются в орган, предоставляющий муниципальную услугу:

на бумажном носителе путём личного обращения заявителя или через МФЦ:

путём почтового отправления заказным письмом и описью вложения с уведомлением о вручении. В этом случае факт предоставления этих документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу, удостоверяет уведомление о вручении почтового отправления с описью направленных документов. В случае направления документов путём почтового отправления копии документов должны быть нотариально удостоверены;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов (при реализации технической возможности). При этом заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью и (или) простой электронной подписью (при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приёме).

Подраздел 11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги. которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме,

27. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов. органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, являются:

порядок их представления

справка, заверенная подписью должностного лица территориального органа Главного управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области, содержащая сведения о регистрации по месту жительства заявителя, его несовершеннолетних детей (в случае, если письменное согласие на предоставление земельного участка подано заявителями, указанными в подпункте 1 пункта 2 и в подпункте 2 пункта 2 настоящего регламента, являющимися гражданами, имеющими на день подачи заявления о принятии на учёт, трёх и более детей, постоянно проживающих совместно с этими гражданами), инвалида и членов семьи инвалида (в случае, если письменное согласие на предоставление земельного участка подано совместно проживающими с ним членами его семьи);

справка органа местного самоуправления (отдела по вопросам жилья Администрации городского округа Сухой Лог) о том, что заявитель, инвалид, члены семьи инвалида (в случае, если письменное согласие на предоставление земельного участка подано совместно проживающими с ним членами его семьи), состоят на учёте граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (в случаях, установленных зако-

сведения Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области о предоставлении информации о наличии либо отсутствии реализованного права граждан на получение однократно бесплатно земельных участков на территории Свердловской области либо предоставления иной меры социальной поддержки в целях обеспечения жилыми помещениями взамен предоставления такого земельного участка (социальная выплата);

сведения об установлении инвалидности (в случае, если письменное согласие на предоставление земельного участка подано заявителями, указанными в подпункте 3 пункта 2 настоящего регламента);

информация о наличии статуса многодетной семьи случае, если письменное согласие на предоставлеными в подпункте 1 пункта 2 и в подпункте 2 пункта 2 настоящего регламента, являющимися гражданами, имеющими на день подачи заявления о принятии на учёт, трёх и более детей, постоянно проживающих совместно с этими гражданами).

28. Указанные в пункте 27 настоящего регламента документы, могут быть предоставлены заявителем по собственной инициативе либо получены ответственными лицами в ходе межведомственного информационного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и иных органах, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся указанные сведения и документы

Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 27 настоящего регламента, заявитель вправе:

1) лично обратиться в органы, учреждения и организации, в распоряжении которых находятся необходимые сведения и документы;

2) обратиться в МФЦ;

3) воспользоваться информационно-телекоммуни кационными сервисами в сети Интернет, в том числе ерез Единый портал.

29. Документы, указанные в пункте 27 настоящего регламента, предоставляются:

1) на бумажном носителе путём личного обращения заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении в адрес органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2) в электронной форме через Единый портал в порядке, предусмотренном подразделом 28 настоя-

3) через МФЦ в порядке, предусмотренном подразделом 29 настоящего регламента.

При этом непредставление заявителем таких документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги. Ответственные лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работники МФЦ также не вправе требовать от заявителя представления таких документов и информации.

Подраздел 12. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

30. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, его ответственные лица, не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осушествление 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 субъектов Российской Федерации 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 муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-Ф3. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в запросе о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) ответственного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-Ф3 при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ, при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-Ф3, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

31. Органу, предоставляющему муниципальную услугу, его ответственным лицам также запрещается отказывать в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги в случае, если о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет.

Подраздел 13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

32. Основанием для отказа в приёме документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

поддается прочтению;

1) предоставление документов, текст которых не

городской вестник

2) подача письменного согласия на предоставление земельного участка и документов неуполномоченным на подачу такого согласия лицом;

3) письменное согласие на предоставлении земельного участка не соответствует форме, утвержденной постановлением 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»;

4) к письменному согласию на предоставлении земельного участка не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 20 настоящего регламента;

5) представленные документы, указанные в пункте 20 настоящего регламента, не соответствуют требованиям, изложенным в пункте 62 настоящего регламента.

33. Дополнительными основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал являются:

1) некорректное заполнение обязательных полей в запросе о предоставлении муниципальной услуги, формируемом с использованием специальной интерактивной формы на Едином портале (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим регламентом);

2) представление некачественных электронных образов копий документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

Подраздел 14. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

34. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

35. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) подача заявителем по месту учёта заявления о снятии с учёта;

2) утрата заявителем оснований, дающих им право на предоставление в собственность бесплатно

3) предоставление заявителю в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства либо с их согласия иной меры социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления такого земельного участка;

4) выявление в документах, прилагаемых к заявлению о принятии на учёт, сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учёт, а также неправомерных действий должностных лиц органов, указанных, при решении вопроса о принятии на учёт;

5) выезд на место жительства в другое муниципальное образование (за исключением граждан, имеющих на день подачи заявления, указанного в части первой пункта 3 статьи 25 Закона №18-ОЗ, трёх и более детей, постоянно проживающих совместно с этими гражданами), в другой субъект Российской Федерации, за пределы Российской Федерации.

36. Неполучение (несвоевременное получение) документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 15. 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

37. Услуга, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 №1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг», является:

выдача справки об установлении инвалидности (в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращаются лица, указанные в подпункте 3 пункта 2 настоящего регламента).

Подраздел 16. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

38. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы. Подраздел 17. 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

39. Услуга, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, (в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращаются лица, указанные в подпункте 3 пункта 2 настоящего регламента) — выдача справки об установлении инвалидности — взимание платы не предусматривает.

Подраздел 18. 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

40. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут на одного заявителя.

При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

Подраздел 19. 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

41. Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 20 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в орган, предоставляющий услугу,— при обращении лично заявителем (представителем заявителя), через МФЦ или по средствам почтового отправления.

42. При реализации технической возможности подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме через Единый портал или официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственное лицо органа, предоставляющего услугу, не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса.

43. Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приёме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи такого запроса и документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Подраздел 20. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приёма заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов

в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов 44. В помещениях, в которых предоставляется му-

ниципальная услуга, обеспечивается:
1) соответствие санитарно-эпидемиологическим

 соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности:

2) места для ожидания обеспечиваются стульями, скамьями (банкетками);

3) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами или информационными электронными терминалами, столами (стойками) для оформления документов;

4) туалет со свободным доступом к нему в рабочее

45. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приёма граждан, размещается информация, указанная в пункте 5 настоящего регламента

46. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

47. Обеспечение доступности объектов инвалидам в соответствии с требованиями, установленными законодательными Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

1) на территории, прилегающей к зданию, располагается автостоянка для парковки автомобилей;

2) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них.

Подраздел 21. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с ответственными должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-

коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (далее — экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких

государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-Ф3 (далее — комплексный запрос)

48. Показателями доступности и качества предо ставления муниципальной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий (при реализации технической возможности);

2) возможность обращения за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу и посредством комплексного запроса;

3) возможность получения муниципальной услуги в электронной форме:

4) создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативно-правовыми актами;

5) соблюдение срока предоставления муниципаль-

6) соблюдение порядка выполнения административных процедур;

7) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ, осуществленные в ходе предоставления муниципальной

49. При предоставлении муниципальной услуги, взаимодействие заявителя с ответственными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется не более двух раз в следующих случаях:

при приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги;

при выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

50. В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с ответственными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

Подраздел 22. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальной услуга предоставляется

по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

51. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ, работник МФЦ осуществляет действия, предусмотренные настоящим регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

52. МФЦ обеспечивает передачу в орган, предоставляющий муниципальную услугу, принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов работниками МФЦ.

53. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу возможно в случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги в любом из предоставляющих такую муниципальную услугу филиалов МФЦ в пределах территории Свердловской области, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, если информационный обмен в части направления документов заявителя между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, обеспечен в электронной форме.

54. Требования к предоставлению в электронной форме муниципальных услуг установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016года №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Единого портала (при реализации технической возможности) предоставляется только зарегистрированным на Едином портале пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме «личный кабинет». Физические лица для получения индивидуального кода доступа вводят в информационную систему Единого портала следующую информацию: фамилия, имя, отчество заяви-

теля, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учёта Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного телефона.

55. При подаче необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в электронной форме через Единый портал, допускается к использованию усиленная квалифицированная электронная подпись (или) простая электронная подпись (при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приёме), в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 года №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

56. В случае подписания запроса о предоставлении муниципальной услуги с помощью усиленной квалифицированной электронной подписи, такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в МФЦ Подраздел 23. Состав и последовательность административных процедур (действий)

при предоставлении муниципальной услуги 57. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: 1) приём и регистрация письменного согласия на предоставление земельного участка и документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги;
2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении услуги;

4) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

58. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме:

 представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

2) запись на приём в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги — не предусмотрена:

 формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности);

 приём и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при реализации технической возможности);

 получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности);

 взаимодействие органа, предоставляющего муниципальной услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия:

7) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

8) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, исполь зованной при обращении за получением муници пальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приёма обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой муниципальной услуги.

59. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

- 2) приём запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) передача принятых от заявителя запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в органе, предоставляющем муниципальную услугу

Подраздел 24. Приём и регистрация письменного согласия на предоставление земельного участка и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

- 60. Основанием для начала административной процедуры является поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных при обращении заявителем либо представителем заявителя лично, либо поступивших посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо через МФЦ, в том числе в электронной форме.
- 61. В случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ либо в электронной форме, порядок и срок приёма и регистрации либо отказа в приёме такого запроса и документов, установлены подразделом 19 настоящего регламента.
- 62. При личном обращении заявителя или представителя заявителя с запросом и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, ответственное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в должностные обязанности которого входит приём и регистрация входящих документов, осуществляет следующие административ-
- 1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность. В случае обращения представителя, проверяет также документ, подтверждающий полномочия представителя:
- 2) проверяет соответствие представленных доку ментов требованиям, удостоверяясь в том, что:

письменное согласие на предоставление земельного участка оформлено согласно форме, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 22 июля 2015 года №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» с соблюдением требований пункта 22 настоящего регламента;

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; тексты документов написаны разборчиво;

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

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

документы не исполнены карандашом;

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

- 3) сверяет наличие представленных документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем запросе;
- 4) сверяет копии документов с представленными подлинниками и проставляет на каждой копии документа соответствующую отметку, после чего возвращает представленные подлинники заявителю;
- 5) консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- 6) принимает запрос и прилагаемые к нему документы:
- 7) отказывает в приёме запроса и прилагаемых к нему документов, в случае наличия оснований для отказа, предусмотренных подразделом 13 настоящего регламента;
- 8) по просьбе заявителя на его экземпляре запроса ставит отметку о приёме запроса;
- 9) регистрирует принятый запрос в соответствуюцем журнале регистрации.
- 63. При поступлении запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтовой связи на бумажном носителе ответственное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в должностные обязанности которого входит приём и регистрация входящих документов, осуществляет следующие административные действия:
- 1) сверяет поступившие документы с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем запросе (описи вложения). В случае отсутствия одного или нескольких документов, перечисленных в перечне прилагаемых документов, указанных в поступившем запросе (описи вложения), совершает соответствующую запись на поступившем заявлении;
- 2) регистрирует поступивший запрос в соответствующем журнале регистрации.
- 64. Административные действия, указанные в пунктах 62 и 63, осуществляются при приёме запроса, за исключением административных действий, указанных в подпункте 9 пункта 62 и в подпункте 2 пункта 63. 65. Максимальный срок выполнения администра-

тивных действий. указанных в пунктах 62 и 63 (за исключением административных действий, указанных в подпункте 9 пункта 62 и в подпункте 2 пункта 63) недолжно превышать 15 минут на каждого заявителя.

Знамя Победы

- 66. Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день их поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ответственным лицом, в должностные обязанности которого входит приём и регистрация входящих документов.
- 67. Критерием принятия решения о приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является соответствие представленных документов требованиям, установленным подпунктами1-6 пункта 62 и подпунктом 1 пункта 63 настоящего регламента.
- 68. Результатом выполнения административной процедуры является принятие запроса с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, регистрация и передача на рассмотрение ответственному лицу, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной
- 69. Результатом отказа в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является отметка на запросе об отказе в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа, предусмотренных подразделом 13 настоящего регламента.
- 70. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение входящего регистрационного номера запросу с указанием даты его поступления и направление названных документов на рассмотрение ответственному лицу, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

Подраздел 25. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

- 71. Основанием для начала административной процедуры является поступление к ответственному лицу органа, предоставляющего муниципальную услугу, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, запроса при отсут ствии документов, указанных в пункте 27 настоящего
- 72. Ответственное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, перечисленные в пункте 27 настоящего регламента.
- 73. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 27 настоящего регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.
- 74. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 27 настоящего регламента, для предоставления муниципальной услуги формируется в порядке и сроки, установленными статьей 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-Ф3.
- 75. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее
- 76. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос формируется на бумажном носителе и направляется по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.
- 77. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать пяти рабочих дней.
- 78. Результатом данной административной процедуры является направление органами и организациями, обращения в которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.
- 79. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение ответственным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, сведений, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия.

Подраздел 26. Проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

либо решения об отказе в предоставлении услуги 80. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, сведений, запрошенных в рамках межведомственного взаи модействия.

81. Ответственное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, проводит анализ письменного согласия на предоставление земельного участка, документов, предоставленных заявителем, и полученных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Ответственное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку документов и сведе-

наличия у лица, подавшего письменное согласие от чьего-то имени, соответствующих полномочий, у представителя наличие полномочий на представление интересов заявителя:

наличия или отсутствия реализованного заявителем права на предоставление земельного участка на территории Свердловской области в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства либо предоставления иной меры социальной поддержки в целях обеспечения жилыми помещениями взамен предоставления такого земельного участка (социальная выплата);

наличия или отсутствия реализованного заявителем права на первоочередное (внеочередное) получение земельного участка в соответствии с федеральным законодательством, а также наличия или отсутствия иных оснований для отказа в предоставлении земельного участка.

- 82. По результатам административных действий. указанных в пункте 81 настоящего регламента, ответственное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает подготовку одного из следую-
- 1) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 35 настоящего регламента, готовит проект постановления Главы городского округа Сухой Лог о предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно;
- 2) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 35 настоящего регламента, готовит проект постановления Главы городского округа Сухой Лог об отказе в предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно.
- 83. Ответственное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает согласование и подписание указанных проектов постановлений Главы городского округа Сухой Лог должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченными на его согласование и подписание.
- 84. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать пяти
- 85. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
- 86. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является один из следующих документов, подписанный и зарегистрированный: постановление Главы городского округа Сухой Лог о предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно или постановление Главы городского округа Сухой Лог об отказе в предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно.

Подраздел 27. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

- 87. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие подписанного и зарегистрированного постановления Главы городского округа Сухой Лог о предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно или постановления Главы городского округа Сухой Лог об отказе в предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно.
- 88. В случае получения результата предоставления униципальной услуги заявителем лично либо представителем заявителя в состав административной процедуры входят следующие административные действия:
- 1) уведомление заявителя по телефону о готовности результата предоставления муниципальной услуги:
- 2) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю после установления личности заявителя или его представителя и проверки полномочий представителя заявителя на совершение действий по получению результата предоставления муниципальной услуги.
- 89. В случае отсутствия у заявителя возможности лично получить результат предоставления муниципальной услуги ответственное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, запечатывает в конверт и направляет результат предоставления муниципальной услуги заявителю посредством почтовой связи.
- 90. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать пяти

- рабочих дней со дня принятия решения о предостав . лении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
- 91. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.
- 92. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры в случае получения результата предоставления муниципальной услуги заявителем лично либо его представителем является отметка о получении документов, содержащая дату получения документов, подпись, расшифровку подписи лица, получившего документы, в случае направления результата предоставления муниципальной услуги заявителю посредством почтовой связи — направление конверта с результатом предоставления муниципальной услуги в отделение Почты России.

Подраздел 28. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

- 93. Представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге:
- 1) информация и сведения о муниципальной услуге размещены на Едином портале, на официальном сайоргана, предоставляющего муниципальную услугу;
- 2) доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.
- 94. Запись на приём в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал не предусмотрена. Заявителю предоставляется возможность ознакомления с расписанием работы органа, предоставляющего муниципальную услугу.
- 95. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности):
- 1) формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. Образцы заполнения электронной формы запроса размещаются на Едином портале;
- 2) при формировании запроса о предоставлении униципальной услуги обеспечивается:
- возможность копирования и сохранения запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- сохранение ранее введенных в электронную фору запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме» (далее — единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации:
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации:
- возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов — в течение не менее 3 месяцев.
- 96. Форматно-логическая проверка сформиро ванного запроса осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.
- 97. Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в орган, предоставляющий муниципальную услугу, посредством
- 98. Порядок приёма и регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установлен подразделом 19 настоящего регламента (при реализации технической возможности).
- 99. Предоставление услуги начинается с момента приёма и регистрации органом, предоставляющим муниципальную услугу, электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной

100. Взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, осуществляется в системе межведомственного электронного взаимодействия, путём направления межведомственных запросов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

городской вестник

101. Уведомление о завершении выполнения органами (организациями) предусмотренных настоящим регламентом действий, направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, в том числе в единый личный кабинет, по выбору заявителя (при реализации технической возможности).

102. Порядок получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги при подаче запроса в электронной форме:

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

103. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляются (при реализации технической возможности):

1) уведомление о приёме и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

3) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги:

6) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 29. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

104. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, осуществляется непосредственно работниками МФЦ при личном приёме, по телефону, с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации).

105. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приёма дату и время в пределах установленного графика приёма заявителей в МФЦ через официальный сайт МФЦ в сети Интернет.

106. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ, работник МФЦ осуществляет действия, предусмотренные соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу:

1) работник МФЦ принимает документы и выдает заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приёма в МФЦ;

2) принятый запрос регистрируется в МФЦ путём проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. В оттиске штампа также указывается дата приёма и личная подпись работника МФЦ, принявшего запрос;

3) при обращении через МФЦ, документы, представляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов. Работник МФЦ проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным сверено». Если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется;

4) работник МФЦ в случае, предусмотренном соглашением, может осуществлять направление межведомственных запросов с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ, в целях сбора полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

107. МФЦ обеспечивает передачу принятых от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия документов.

108. В случае подачи запроса через МФЦ, срок оказания муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

109. В случае подачи запроса через МФЦ, выдача результата оказания муниципальной услуги заявителю осуществляется в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

Подраздел 30. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

110. В случае выявления заявителем описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки либо иной подобной ошибки (далее — техническая ошибка) в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в орган, предоставивший муниципальную услугу, с заявлением об исправлении технической ошибки в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги (далее — заявление об исправлении технической ошибки).

111. Заявление об исправлении технической ошибки, составленное в произвольной форме, с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения, подписанное заявителем, вместе с оригиналом документа, в котором требуется исправить техническую ошибку, представляются лично в орган, предоставивший муниципальную услугу, либо через организацию почтовой связи.

112. Основанием для начала процедуры по исправлению технической ошибки является поступление в орган, предоставивший муниципальную услугу, заявления об исправлении технической ошибки.

113. Поступившее заявление об исправлении технической ошибки регистрируется в органе, предоставившем муниципальную услугу, в порядке, предусмотренном подразделом 24 настоящего регламента.

114. Ответственное лицо органа, предоставившего муниципальную услугу, рассматривает зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки в течение 1 рабочего дня.

115. По результатам рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки, ответственное лицо органа, предоставившего муниципальную услугу, в течение 4 рабочих дней исправляет техническую ошибку, допущенную в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги.

116. В случае отсутствия оснований в исправлении технической ошибки, допущенной в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, ответственное лицо органа, предоставляющего услугу, готовит мотивированный отказ.

117. При исправлении технической ошибки не до-

1) изменение содержания документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги.

118. Максимальный срок исполнения процедуры по исправлению технической ошибки составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в органе, предоставившем муниципальную услугу.

119. Результатом рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки является:

1) исправленный документ, являющийся результа-

гом предоставления муниципальной услуги; 2) мотивированный отказ.

120. Выдача заявителю исправленного документа или мотивированного отказа производится в порядке, установленном подразделом 27 («Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги») настоящего регламента либо способом, указанным в заявлении об исправлении технической ошибки.

При этом оригинал документа, содержащего техническую ошибку, заявителю не возвращается.

121. Способом фиксации результата процедуры по исправлению технической ошибки является регистрация исправленного документа или мотивированного отказа в порядке, установленном подразделом 27 («Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги») настоящего регламента.

Раздел 4. Формы контроля исполнения регламента муниципальной услуги Подраздел 31. Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия решений

122. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу.

123. Текущий контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ.

124. Текущий контроль осуществляется при визировании, согласовании и подписании документов, оформляемых в процессе предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 32. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

125. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

126. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

127. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги).

Подраздел 33. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

128. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

129. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, ответственные должностные лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работники МФЦ несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги решения и действия (бездействие) в соответствии с их должностными регламентами и законодательством Российской Федерации.

Подраздел 34. Требования к порядку и формам контроля предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

130. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля предоставления муниципальной услуги имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц и принятые ими решения, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

131. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о соблюдении положений настоящего регламента, сроках исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их запросов путем устных (в том числе по телефону) или письменных (в том числе в электронной форме) обращений.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его ответственных должностных лиц, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, его работников

для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых)

Подраздел 35. Информация

в ходе предоставления муниципальной услуги (далее — жалоба)

132. Заинтересованное лицо вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010

Подраздел 36. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

года №210-Ф3.

133. В случае обжалования решений и действий (бездействия) предоставляющих муниципальную услугу должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается для рассмотрения в Администрацию городского округа на имя Главы городского округа Сухой Лог, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приёме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

134. В случае обжалования решений и действий (бездействия) работника МФЦ жалоба подается для рассмотрения в филиал МФЦ, где заявитель подавал заявление и документы для предоставления муниципальной услуги в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приёме заявителя, по почте или в электронной форме.

135. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее — учредитель МФЦ) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приёме заявителя, по почте или в электронной форме.

Подраздел 37. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе

с использованием Единого портала

136. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его работников посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

на официальном сайте городского округа Сухой Лог (http://www.goslog.ru), МФЦ (http://mfc66.ru/) и учредителя МФЦ (http://dis.midural.ru/);

на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги (https://www.gosuslugi.ru);

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приёме.

Подраздел 38. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его ответственных должностных лиц, муниципальных служащих,

а также решений и действий (бездействия) МФЦ, его работников
137. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) орга-

137. Порядок досудеоного (внесудеоного) оожалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, его работников (регулируется следующими нормативными правовыми актами:

1) глава 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-Ф3;

2) постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 года №840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

3) постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 года №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»:

4) постановление Правительства Свердловской области от 22.11.2018 года №828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

5) постановление Главы городского округа Сухой Лог № от 01.02.2019 года №118-ПГ «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления городского округа Сухой Лог, предоставляющих муниципальные услуги, а также подведомственных им муниципальных учреждений городского округа Сухой Лог и их должностных лиц, муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Сухой Лог, предоставляющих муниципальные услуги».

138. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги.

(дата)

Приложение №1 к Административному регламенту предоставления Администрацией городского округа Сухой Лог муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства»

СОГЛАСИЕ

на предоставление в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности

В Администрацию городского округа

	OT
	(фамилия, имя, отчество
	(при наличии) заявителя)
	(наименование документа, удостоверя- ющего личность заявителя, серия (при
	наличии), номер, кем и когда выдан)
	(адрес места жительства заявителя на территории Свердловской области)
	(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты)
	телефон
В соответс	твии со статьей 39.5 Земельного кодекса
	Федерации, пунктом 5 статьи 26 Закона
	й области от 7 июля 2004 года №18-ОЗ «Об
	х регулирования земельных отношений
	ии Свердловской области», на основании
	_ подпункта 3 пункта 2 статьи 22 Закона
	й области от 7 июля 2004 года №18-ОЗ «Об
	х регулирования земельных отношений
	ии Свердловской области», извещения
	№ о предоставлении земельного
	ажаю согласие на предоставление мне ость бесплатно для индивидуального
	строительства земельного участка с ка-
	омером 66:63: , площадью кв. м,
-	ение: Свердловская область,
з состоянии, стоящего сог	существующем на день подписания на- ласия.
-	гся следующие документы:
•	
	Подпись
	Подпись Приложение №2

округа Сухой Лог муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства»

Главе городского округа Сухой Лог

(фамилия, имя, отчество)	
проживающего по адресу:	_

СОГЛАСИЕ

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных) в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 года №152-Ф3 «О персональных данных», зарегистрированный по адресу:

документ, удостоверяющий личность:

(наименование документа, серия, номер, сведения о дате выдаче документа и выдавшем его органе)

в целях получения муниципальной услуги: «Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства»,

(указывается наименование муниципальной услуги) даю согласие Администрации городского округа Сухой Лог (далее — Оператор), находящейся по адресу: 624800, Свердловская область, город Сухой Лог, улица Кирова, дом 7а, на обработку моих персональных

данных, то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 года №152-Ф3 «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до дня отзыва в письменной форме

Мне разъяснено право на отзыв согласия на обработку персональных данных.

Мне разъяснено, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии основании, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10, части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 года №152-Ф3 «О персональных данных».

(подпись) ГЛАВА ГОРОЛСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.03.2020 г. №333-ПГ О проведении публичных слушаний о предоставлении

(расшифровка)

разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101051:115 расположенного по адресу: Российская Федерация Свердловская область, город Сухой Лог, улица Механизаторов, дом 12

Рассмотрев заявление Хорькова Дмитрия Влади мировича о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, в соответствии со статьей 5.1 и частью 4 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь решением Думы городского округа Сухой Лог от 25 августа 2015 года №363-РД «Об утверж дении Положения о публичных слушаниях в городском округе Сухой Лог»,

постановляю:

1. Провести публичные слушания о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства реконструкции объектов капитального строительства (предельная высота ограждения земельного участка – более 2 ме тров) для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101051:115, расположенного по адресу: Российская Федерация. Свердловская область, город Сухой Лог, улица Механизаторов, дом 12, расположенного в территориальной зоне Ж1 - Зона застройки индивидуальными жилыми домами в городских населенных пунктах, в форме обсуждения в 17-15 часов 26 марта 2020 года в малом зале заседаний Администрации городского округа (г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 115).

2. Проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства реконструкции объектов капитального строительства разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети «Интернет» (http://goslog.ru/dokumenti-planirovaniya/).

3. С экспозицией проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях возможно ознакомиться по адресу: г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 307 до 26 марта 2020 года, еженедельно по вторникам и четвергам с 14-00 до 16-00.

4. Предложения и замечания по проекту, указанному в пункте 2 настоящего постановления, и заявки на участие в публичных слушаниях направлять для регистрации в отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа (г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 306, 307, тел. (343-73) 4-24-30, 4-38-74), а также на адрес электронной почты grad@goslog.ru до 25 марта 2020 года.

5. Организацию и проведение публичных слушаний, указанных в пункте 1 настоящего постановления, возложить на комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа Сухой Лог.

6. Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа Сухой Лог направить сообщения о проведении публичных слушаний правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

7. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети «Интернет» и на информационных стендах Администрации городского округа Сухой Лог.

8. Контроль исполнения настоящего постановлеия возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Д.А. Чебыкина.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.03.2020 г. №342-ПГ

О проведении публичных слушаний о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101022:60, расположенного по адресу: Российская Федерация Свердловская область, город Сухой Лог, улица Пушкинская, дом №3Д

Рассмотрев заявление Набоковой Эльвиры Владимировны о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, в соответствии со статьей 5.1 и частью 3 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь решением Думы городского округа Сухой Лог от 25 августа 2015 года №363-РД «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в городском округе Сухой Лог», постановляю:

1. Провести публичные слушания о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования - «Объекты дорожного сервиса» для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101022:60, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, город Сухой Лог, улица Пушкинская, дом №3Д, расположенного в территориальной зоне ОК - Общественно-деловая комплексная

зона, в форме обсуждения в 17-25 часов 31 марта 2020

года в малом зале заседаний Администрации город-

ского округа (г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 115). 2. Проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства реконструкции объектов капитального строительства разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети «Интернет»

(http://goslog.ru/dokumenti-planirovaniya/). 3. С экспозицией проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях возможно ознакомиться по адресу: г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 307 до 31 марта 2020 года, еженедельно по вторникам и четвергам с 14-00 до 16-00.

4. Предложения и замечания по проекту, указанному в пункте 2 настоящего постановления, и заявки на участие в публичных слушаниях направлять для регистрации в отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа (г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7A, каб. 306, 307, тел. (343-73) 4-24-30, 4-38-74), а также на адрес электронной почты grad@goslog.ru до 30 марта 2020 года.

5. Организацию и проведение публичных слуша ний, указанных в пункте 1 настоящего постановления, возложить на комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа Сухой Лог.

6. Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа Сухой Лог направить сообщения о проведении публичных слушаний правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком. применительно к которому запрашивается данное

7. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети «Интернет» и на информационных стендах Администрации городского округа Сухой Лог.

8. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Д.А. Чебыкина.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.03.2020 г. №343-ПГ

О проведении публичных слушаний о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101022:602, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, город Сухой Лог, улица Пушкинская, дом 3Г

Рассмотрев заявление Набоковой Эльвиры Владимировны о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, в соответствии со статьей 5.1 и частью 3 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь решением Думы городского округа Сухой Лог от 25 августа 2015 года №363-РД «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в городском округе Сухой Лог», постановляю:

1. Провести публичные слушания о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования - «Объекты дорожного сервиса» для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101022:602, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, город Сухой Лог, улица Пушкинская, дом 3Г, расположенного в территориальной зоне ОК – Общественно-деловая комплексная зона, в форме обсуждения в 17-30 часов 31 марта 2020 года в малом зале заседаний Администрации городского округа (г. Сухой Лог, ул. Кирова,

2. Проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства реконструкции объектов капитального строительства разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети «Интернет» (http://goslog.ru/dokumenti-planirovaniya/).

3. С экспозицией проекта, подлежащего рассмо трению на публичных слушаниях возможно ознакомиться по адресу: г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 307 до 31 марта 2020 года, еженедельно по вторникам и четвергам с 14-00 до 16-00.

4. Предложения и замечания по проекту, указанному в пункте 2 настоящего постановления, и заявки на vчастие в публичных слушаниях направлять для регистрации в отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа (г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 306, 307, тел. (343-73) 4-24-30, 4-38-74). а также на адрес электронной почты grad@goslog.ru до 30 марта 2020 года.

5. Организацию и проведение публичных слушаний, указанных в пункте 1 настоящего постановления. возложить на комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа Сухой Лог.

6. Комиссии по подготовке проекта правил земле пользования и застройки городского округа Сухой Лог направить сообщения о проведении публичных слушаний правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

«Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети «Интернет» и на информационных стендах Администрации городского округа Сухой Лог.

8. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Д.А. Чебыкина.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.03.2020 г. №344-ПГ

О проведении публичных слушаний о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

для земельного участка с кадастровым номером 66:63:2401001:511, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Сухой Лог, село Филатовское, улица Ленина, №59А

Рассмотрев заявление Казанцевой Нины Михайловны о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального стротельства в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, в соответствии со статьей 5.1 и частью 4 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь решением Думы городского округа Сухой Лог от 25 августа 2015 года №363-РД «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в городском округе Сухой Лог»,

постановляю:

1. Провести публичные слушания о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (минимальные отступы от границ земельного участка до расположенных на нем объектов капитального строительства не со стороны улицы и проездов - менее 3 метров) для земельного участка с кадастровым номером 66:63:2401001:511, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Сухой Лог, село Филатовское, улица Ленина, №59А, расположенного в территориальной зоне Ж3 - Зона застройки индивидуальными жилыми домами в сельских населенных унктах, в форме обсуждения в 17-35 часов 26 марта 2020 года в малом зале заседаний Администрации городского округа (г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 115).

2. Проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства реконструкции объектов капитального строительства разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети «Интернет» (http://goslog.ru/dokumenti-planirovaniya/).

3. С экспозицией проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях возможно ознакомиться по адресу: г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 307 до 26 марта 2020 года, еженедельно по вторникам и четвергам с 14-00 до 16-00.

4. Предложения и замечания по проекту, указанному в пункте 2 настоящего постановления, и заявки на участие в публичных слушаниях направлять для регистрации в отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа (г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 306, 307, тел. (343-73) 4-24-30, 4-38-74), а также на адрес электронной почты grad@goslog.ru до 25 марта 2020 года.

5. Организацию и проведение публичных слушаний, указанных в пункте 1 настоящего постановления, возложить на комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа Сухой Лог.

6. Комиссии по подготовке проекта правил земле пользования и застройки городского округа Сухой Лог направить сообщения о проведении публичных слушаний правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

7. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети «Интернет» и на информационных стендах Администрации городского округа Сухой Лог.

8. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Д.А. Чебыкина.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19.03.2020 г. №348-ПГ

Об утверждении результатов публичных слушаний о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

для земельного участка с кадастровым номером 66:63:1901001:100, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, деревня Сергуловка, улица Чапаева, дом 14

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 17 Устава городского округа Сухой Лог и Положением о публичных слушаниях в городском округе Сухой Лог, утвержденным решением Думы городского округа от 25.08.2015 №363-РД, на основании статьи 5.1 и части 4 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации,

1. Утвердить результаты публичных слушаний о предоставлении Черепановой Галине Петровне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:1901001:100, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, деревня Сергуловка, улица Чапаева, дом 14 (заключение о результатах публичных слушаний прилагается).

2. Предоставить Черепановой Галине Петровне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:1901001:100, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область. Сухоложский район, деревня Сергуловка, улица Чапаева, дом 14, минимальные отступы от границ земельного участка до расположенных на нем объектов капитального строительства со стороны проездов - менее 3 метров.

3. Опубликовать настоящее постановление с заключением о результатах публичных слушаний в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог Д.А. Чебыкина.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

Приложение к постановлению Главы городского округа Сухой Лог от 19.03.2020 г. №348-ПГ

Заключение

о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:1901001:100,

расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, деревня Сергуловка, улица Чапаева, дом 14

г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7А 05 марта 2020 года

05 марта 2020 года в каб. 115 Администрации городского округа Сухой Лог состоялись публичные слушания по вопросу предоставления Черепановой Галине Петровне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства. реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:1901001:100, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, деревня Сергуловка, улица Чапаева, дом 14. В публичных слушаниях принял участие 1 чело-

век. Результаты публичных слушаний подготовлены на основании Протокола публичных слушаний от 05 марта 2020 года.

В результате обсуждения, учитывая отсутствие предложений и замечаний, руководствуясь статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, принято решение рекомендовать Главе городского округа предоставить Черепановой Галине Петровне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:1901001:100, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, деревня Сергуловка, улица Чапаева, дом 14, минимальные отступы от границ земельного участка до расположенных на нем объектов капитального строительства со стороны проездов - менее 3 ме-

> Председатель публичных слушаний: Д.А. Чебыкин Секретарь: В.Е. Коковин

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.03.2020 г. №345-ПГ

О мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции COVID-19 на территории городского округа Сухой Лог

В связи с угрозой завоза и распространения в городском округе Сухой Лог коронавирусной инфекции COVID-19, в соответствии с Федеральным законом от 30.03.1999 №52-Ф3 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 №100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)»

постановляю:

1. Заместителю главы Администрации городского округа Сухой Лог (Игонин В.Н.), руководителям отраслевых (функциональных) органов Администрации городского округа Сухой Лог:

1) обеспечить проведение противоэпидемических мероприятий в объеме, предусмотренном Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 №100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии

Знамя Победы

Газета зарегистрирована

в Управлении Роскомнадзора по Уральскому федеральному округу. Регистрационный номер ПИ №ТУ66-01806 от 21.02.2020 г.

Учредители: Дума городского округа, Администрация городского округа Сухой Лог, МАУ «Редакция газеты «Знамя Победы».

коронавирусной инфекции (2019-nCoV)»;

2) обеспечить межведомственное взаимодействие целях реализации противоэпидемических меро-

3) проинформировать подведомственные учреждения о необходимости применения Рекомендаций по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) среди работников, утвержденных письмом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 10.03.2020 №02/3853-2020-27, а также об эпидемиологической ситуации в связи с заболеваемостью коронавирусной инфекцией в мире.

2. Руковолителям муниципальный учрежлений и предприятий, подведомственных Администрации родского округа Сухой Лог:

1) обеспечить проведение:

комплекса противоэпидемических мероприятий в объеме, предусмотренном Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 №100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)»;

мероприятий по профилактике инфекций с воздушно-капельным механизмом передачи (усиление дезинфекционного режима, проведение проветриваний и обеззараживания воздуха в помещениях бактерицидными ультрафиолетовыми установками, масочный режим и др.);

2) организовать информирование сотрудников о мерах профилактики острой респираторной вирусной инфекции (далее – OPBИ), пневмонии, коронавирусной инфекции;

3) принимать меры по недопущению к работе лиц с симптомами ОРВИ;

4) обеспечить сотрудников, работающих с населением, средствами индивидуальной защиты органов дыхания (медицинским масками);

5) оказывать содействие в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому в отношении сотрудников, вернувшихся с территорий, где зарегистрированы случаи заболевания коронавирусной инфекцией, на срок 14 дней со дня возвращения в Российскую Федерацию.

3. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций и учреждений независимо от организационно-правовой формы, индивидуальным предпринимателям:

1) обеспечить проведение:

комплекса противоэпилемических мероприятий в объеме, предусмотренном Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 №100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)»:

мероприятий по профилактике инфекций с воздушно-капельным механизмом передачи (усиление дезинфекционного режима, проведение проветриваний и обеззараживания воздуха в помещениях бактерицидными ультрафиолетовыми установками, масочный режим и др.);

2) организовать информирование сотрудников о черах профилактики острой респираторной вирус ной инфекции (далее - ОРВИ), пневмонии, коронавирусной инфекции;

3) принимать меры по недопущению к работе лиц с симптомами ОРВИ;

4) обеспечить сотрудников, работающих с населением, средствами индивидуальной защиты органов дыхания (медицинским масками);

5) оказывать содействие в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому в отношении сотрудников, вернувшихся с территорий, где зарегистрированы случаи заболевания коронавирусной инфекцией, на срок 14 дней со дня возвраще́ния в Российскую Федерацию.

4. Настоящее постановление разместить в газете «Знамя Победы» и на официальном сайте городского округа Сухой Лог в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.goslog.ru)

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.03.2020 г. №352-ПГ

О проведении публичных слушаний о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:1801001:31, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, село Курьи, улица Розы Люксембург, дом 38

Рассмотрев заявление Ускова Андрея Николаевича о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, в соответствии со статьей 5.1 и частью 4 статьи 40 Гра-

руководствуясь решением Думы городского округа Сухой Лог от 25 августа 2015 года №363-РД «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в город ском округе Сухой Лог», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства реконструкции объектов капитального строительства (минимальные отступы от границ земельного участка до расположенных на нем объектов капитального строительства со стороны проездов - менее 3 метров) для земельного участка с кадастровым номером 66:63:1801001:31, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, село Курьи, улица Розы Люксембург, дом 38, расположенного в территориальной зоне Ж3 – Зона застройки инди видуальными жилыми домами в сельских населенных пунктах, в форме обсуждения в 17-25 часов 26 марта 2020 года в малом зале заседаний Администрации городского округа (г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 115).

2. Проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства реконструкции объектов капи тального строительства разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети «Интернет» (http://goslog.ru/dokumenti-planirovaniya/).

3. С экспозицией проекта, подлежащего рассмо трению на публичных слушаниях возможно ознакомиться по ад́ресу: г. Сухо́й Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 307 до 26 марта 2020 года, еженедельно по вторникам и четвергам с 14-00 до 16-00.

4. Предложения и замечания по проекту, указанноиу в пункте 2 настоящего постановления, и заявки на участие в публичных слушаниях направлять для регистрации в отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа (г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 306, 307, тел. (343-73) 4-24-30, 4-38-74). а также на адрес электронной почты grad@goslog.ru до 25 марта 2020 года.

5. Организацию и проведение публичных слушаний, указанных в пункте 1 настоящего постановления, возложить на комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа Сухой Лог.

6. Комиссии по подготовке проекта правил земле пользования и застройки городского округа Сухой Лог направить сообщения о проведении публичных слушаний правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком применительно к которому запрашивается данное

7. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети «Интернет» и на информационных стендах Администрации городского округа Сухой Лог.

8. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Д.А. Чебыкина.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.03.2020 г. №353-ПГ

О проведении публичных слушаний о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0501003:243,

расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, поселок Алтынай, улица Ленина, дом 64А

Рассмотрев заявление Алексеева Владимира Михайловича о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, в , соответствии со статьей 5.1 и частью 4 статьи 40 Гра достроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь решением Думы городского округа Сухой Лог от 25 августа 2015 года №363-РД «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в городском округе Сухой Лог»,

постановляю:

1. Провести публичные слушания о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства реконструкции объектов капитального строительства (минимальная плошадь земельного участка для индивидуального жилищного строительства, блокированной жилой застройки, для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) - менее 400 кв.м.) для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0501003:243, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, поселок Алтынай, улица Ленина, дом 64А, расположенного в территориальной зоне Ж3 - Зона застройки индивидуальными жилыми домами в сельских населенных пунктах, в форме обсуждения в 17-15 часов 31 марта 2020 года в малом зале заседаний Администрации городского округа (г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 115).

2. Проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства реконструкции объектов капитального строительства разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети «Интернет» (http://goslog.ru/dokumenti-planirovaniya/).

С экспозицией проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях возможно ознакомиться по адресу: г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 307 до 31 марта 2020 года, еженедельно по вторникам и четвергам с 14-00 до 16-00.

4. Предложения и замечания по проекту, указанному в пункте 2 настоящего постановления, и заявки на участие в публичных слушаниях направлять для регистрации в отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа (г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 306, 307, тел. (343-73) 4-24-30, 4-38-74), а также на адрес электронной почты grad@goslog.ru до 30 марта 2020 года.

5. Организацию и проведение публичных слушаний, указанных в пункте 1 настоящего постановления, возложить на комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа Сухой Лог.

6. Комиссии по подготовке проекта правил земле пользования и застройки городского округа Сухой Лог направить сообщения о проведении публичных слушаний правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

7. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети «Интернет» и на информационных стендах Администрации городского округа Сухой Лог.

8. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Д.А. Чебыкина.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.03.2020 г. №358-ПГ

Об утверждении состава санитарнопротивоэпидемической комиссии городского округа Сухой Лог

В целях координации деятельности по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения и оперативного руководства деятельностью по предупреждению возникновения, распространения и ликвидации инфекционных, массовых неинфекционных заболеваний и отравлений людей, во исполнение Федерального закона от 30 марта 1999 года №52-Ф3 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской едерации», Уставом городского округа Сухой Лог, постановляю:

1. Утвердить санитарно-противоэпидемическую комиссию городского округа Сухой Лог в следующем составе:

Игонин Виктор Николаевич - заместитель главы Администрации городского округа Сухой Лог, председатель комиссии

... Михайлова Елена Викторовна - главный специалист Администрации городского округа Сухой Лог, ответственный секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Веремеенко Марина Климовна - главный врач государственного автономного учреждения здравоохранения Свердловской области «Сухоложская районная больница» (по согласованию);

Берсенева Юлия Сергеевна - начальник Управления образования Администрации городского округа

Ефремов Сергей Александрович - начальник Управления по культуре, молодежной политике и спорту Администрации городского округа Сухой Лог;

Фефилов Сергей Анатольевич - начальник территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Свердловской области в городе Каменск-Уральский, Каменском районе, Сухоложском и Богдановичском районах (по согласованию); Кыштымов Евгений Анатольевич - начальник от-

дела гражданской защиты и пожарной безопасности Администрации городского округа Сухой Лог; Москвина Елена Юрьевна - заместитель главы Ад-

министрации городского округа Сухой Лог; Трофимчук Алексей Викторович - заместитель

главы Администрации городского округа Сухой Лог; Шилов Андрей Анатольевич - начальник Государ ственного бюджетного учреждения Свердловской области «Сухоложская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных» (по согласованию);

2. Постановление Главы городского округа Сухой Лог от 01 апреля 2014 года №647-ПГ «О составе санитарно-противоэпидемической комиссии городского округа Сухой Лог» признать утратившим силу

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Сухой Лог Игонина В.Н.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

За текст рекламы ответственность несет рекламодатель. Все товары и услуги, рекламируемые в газете, подлежат обязательной сертификации

и лицензированию. Мнение редакции может не совпадать

с мнением авторов публикуемых материалов. Индекс издания: 53816, 53806.

Цена газеты - свободная.

Объём – 5 печатных листов

Издатель: МАУ «Редакция газеты «Знамя Победы». Адрес редакции и издателя: 624800. Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Пушкинская, 4. **Телефоны:** редактор 4-37-94;

зам.редактора 4-37-94, отдел рекламы 4-36-95; корреспонденты 4-02-01; 8-992-023-04-02.

Время работы: пн - пт 8-17 час. без перерыва. **Сайт:** zpgazeta.ru

e-mail: znamya-pobedy@inbox.ru

Главный редактор — О.А. Салтанова Набор и верстка номера выполнены в редакции газеты «Знамя Победы».

Отпечатано в ЗАО «Прайм Принт Екатеринбург», пр. Космонавтов, 18н. Время подписания номера в печать по графику в 17.00.

Тираж 300 (+ электронная версия 98 экз.) Заказ 908

Номер фактически подписан в печать в 16:00.