

БЕРЕЗОВСКИЙ РАБОЧИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ОТ 23.07.2020 № 598

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИНЯТИЕ ГРАЖДАН НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Березовского городского округа, постановлением администрации Березовского городского округа от 25.12.2018 №1142 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и регламентов предоставления муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Березовского городского округа от 09.07.2019 №580 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Березовского городского округа».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Березовского городского округа Коргуля А.Г.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Березовский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Березовского городского округа в сети Интернет (berzovskiy.rf).

Глава Березовского городского округа,
глава администрации

Е.Р. Писцов

Утвержден
постановлением администрации
Березовского городского округа
от 23.07.2020 №598

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «принятие граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства» (далее - регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Березовского городского округа.

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых комитетом по управлению имуществом Березовского городского округа (далее - Комитет) в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Действие регламента распространяется на расположенные на территории Свердловской области земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Березовского городского округа, либо земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные в границах Березовского городского округа (далее - земельные участки).

1.2. Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются постоянно проживающие на территории Березовского городского округа граждане, указанные в пп.3 п.2 ст.22 Закона Свердловской области от 07.07.2004 №18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», а также постоянно проживающие на территории Свердловской области граждане, имеющие трех и более детей, постоянно проживающих совместно с этими гражданами (далее - заявители), а именно:

1) граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

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

3) граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр) (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий), в соответствии с пп.16 ч.1 ст.2 Федерального закона от 10 января 2002 г. №2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

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

5) инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы в соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий) 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;

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

7) граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, в соответствии с Федеральным законом от 26 ноября 1998 г. №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»;

8) граждане из подразделений особого риска в пределах, установленных Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. №2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделения особого риска»;

9) Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы в соответствии с частью 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»;

10) Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой в соответствии с частью 4 статьи 3 Федерального закона от 09 января 1997 года №5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы».

С заявлениями могут обратиться полномочные представители заявителей, действующие по доверенностям, оформленным в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно муниципальными служащими Комитета при личном приеме и по телефону, а также через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) и его филиалы.

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты Комитета, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) по адресу «<http://www.gosuslugi.ru>», на официальном сайте администрации Березовского городского округа (berzovskiy.rf), информационных стендах Комитета, на официальном сайте МФЦ (www.mfc66.ru), предоставляется непосредственно специалистами Комитета при личном приеме, а также по телефону.

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) муниципальные служащие Комитета 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.

2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги - «Принятие граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

10. Муниципальную услугу предоставляет комитет по управлению имуществом Березовского городского округа.

2.3. Наименование органов и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

11. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия: территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции;

жилищный отдел администрации Березовского городского округа, осуществляющий учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области;

Пенсионный фонд Российской Федерации.

12. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления и организации, 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 муниципальных услуг, утвержденный Решением Думы Березовского городского округа от 22.12.2016 №30.

2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

решение о принятии граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства на территории Березовского городского округа (далее – решение о предоставлении муниципальной услуги);

решение об отказе в принятии граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства на территории Березовского городского округа (далее – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

2.5. Срок 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 нормативными правовыми актами Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение 30 дней с момента поступления в Комитет заявления о принятии граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства (далее – заявление) и документов в соответствии с пунктом 16 настоящего Регламента.

При обращении заявителя через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в Комитете.

2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте администрации Березовского городского округа и на Едином портале.

Орган, предоставляющий услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте администрации Березовского городского округа в сети Интернет.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области 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 предоставления

16. Для предоставления муниципальной услуги заявители предоставляют в Комитет или в МФЦ:

заявление о постановке на учет в целях предоставления однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства (далее - Заявление) по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту;

копию паспорта(тов) заявителя(лей) или копию иного документа, удостоверяющего личность;

копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федераль-

ного органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

данные о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

Кроме того, к заявлению необходимо приложить следующие документы:

1) для граждан, указанных в пп. 1 п.3:

справку органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением;

2) для граждан, указанных в пп. 1 п.3, имеющих на день подачи заявления трех и более детей, постоянно проживающих совместно с этими гражданами:

копию свидетельств о рождении (усыновлении) детей;

копию свидетельства о браке (при наличии);

копию свидетельства о расторжении брака (при наличии);

справку, заверенную подписью должностного лица территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции, содержащую сведения о регистрации по месту жительства заявителя и его несовершеннолетних детей;

справку органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением;

3) для граждан, указанных в пп. 2 п.3:

справку, заверенную подписью должностного лица территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции, содержащую сведения о регистрации по месту жительства заявителя и члена его семьи, являющегося инвалидом (в случае, если заявление подает совместно проживающий с инвалидом член семьи);

копию справки медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт наличия инвалидности (в случае отсутствия сведений об инвалидности в федеральном реестре инвалидов справка, подтверждающая факт наличия инвалидности, предоставляется заявителем);

документы, подтверждающие семейные отношения с инвалидом (в случае если заявление подают совместно проживающие с ним члены его семьи);

справку органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней до дня обращения в Комитет с заявлением;

4) для граждан, указанных в пп. 3-8 п.3:

копию удостоверения установленного образца;

справку органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением;

5) для граждан, указанных в пп. 9-10 п.3:

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.

17. Копии документов, подтверждающих право на однократное бесплатное предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, представляются заявителем в Комитет (или МФЦ) одновременно с их подлинниками для сверки и заверения лицом, осуществляющим прием документов.

В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, предъявляется доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 16 настоящего регламента, представляются в Комитет посредством:

личного обращения заявителя и (или) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

путем 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 путем почтового отправления копии документов и заявление должны быть нотариально удостоверены;

с использованием Единого портала в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов

(при наличии технической возможности). Документы в виде электронного доку-

менты должны быть заверены электронной цифровой подписью в соответствии с действующим законодательством.

При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде с использованием Единого портала допускаются к использованию усиленная квалифицированная электронная подпись и (или) простая электронная подпись. В случае обращения с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, должны быть удостоверены усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. В случае обращения с использованием простой электронной подписи, после направления обращения в электронном виде заявитель обязан представить документы для их сверки и удостоверения личности заявителя.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, по-

рядок их представления

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

справка, заверенная подписью должностного лица территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции, содержащая сведения о регистрации по месту жительства заявителя, инвалида и членов семьи инвалида (в случае если заявление подают совместно проживающие с ним члены его семьи);

справка органа местного самоуправления о том, что заявитель, инвалид, члены семьи инвалида (в случае если заявление подают совместно проживающие с ним члены его семьи), состоят на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением;

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в пункте 18 регламента, по собственной инициативе, за исключением сведений, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта. В случае отсутствия сведений об инвалидности в федеральном реестре инвалидов справка, подтверждающая факт установления (наличия) инвалидности, предоставляется заявителем в соответствии с пунктом 16 настоящего регламента.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

2.9. Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов, информации или осуществления действий

19. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами Березовского городского округа находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления, государственных органов и (или) подведомственных органов местного самоуправления и государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в ч.6 ст.7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

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

1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) наличие ошибок в заявлении 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;

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

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

20. При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

1) отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и на официальном сайте администрации Березовского городского округа;

2) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и на официальном сайте администрации Березовского городского округа.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

21. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является несоответствие представленного заявления и документов требованиям, предусмотренным пунктом 37 и пун-

ктом 48 настоящего регламента. Подготовка уведомления об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 37 и пункте 48 настоящего регламента.

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

22. Приостановление предоставления или отказ в предоставлении муниципальной услуги осуществляются в следующих случаях:

представление заявителем документов, не соответствующих требованиям действующего законодательства, п.2.7 настоящего Административного регламента; представление заявителем не всех документов, предусмотренных п.2.7 настоящего Административного регламента (за исключением документов, указанных в п.2.8 настоящего Административного регламента);

выявление недостоверной информации в представленных заявителем документах либо истечение срока их действия;

заявление подано лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий;

заявление подано лицом, не проживающим постоянно на территории Березовского городского округа (за исключением граждан, постоянно проживающих на территории закрытого административно-территориального образования, расположенного на территории Свердловской области, и граждан, воспитывающих трех и более детей);

заявителем ранее уже было реализовано право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства на территории Свердловской области либо с его согласия предоставлена иная мера социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления такого земельного участка;

заявитель в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) Свердловской области не имеет права на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

2.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

23. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Решением Думы Березовского городского округа от 22.12.2016 №30, не предусмотрены.

2.13. Порядок, размер и основание взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

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

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в Комитете не должен превышать 15 минут.

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

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

26. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в Комитет при обращении лично или через МФЦ.

27. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, 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

28. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:

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

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них; возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема за-

явителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в п.5 Административного регламента.

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.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре

предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг,

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

29. 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 наличии технической возможности);

2) возможность обращения за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ и в электронной форме;

3) возможность (невозможность) получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении Комитета не предусмотрена ввиду отсутствия таких территориальных подразделений);

4) возможность предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности информационного обмена в электронной форме в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги обеспечения между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и Комитетом).

5) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

30. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами Комитета осуществляется не более 2 раз.

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

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

31. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу на территории Свердловской области через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности информационного обмена в электронной форме в части направления заявления и документов заявителя и направления результатов предоставления услуги обеспечения между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и Комитетом).

При этом заявителю (представителю заявителя) необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 16 настоящего регламента.

32. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ сотрудник МФЦ осуществляет действия, предусмотренные настоящим Административным регламентом.

МФЦ обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Комитет в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

33. При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде с использованием Единого портала документы прилагаются к заявлению в отсканированном виде и заверяются электронной цифровой подписью. Допускаются к использованию усиленная квалифицированная электронная подпись и (или) простая электронная подпись. В случае обращения с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, должны быть удостоверены усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. В случае обращения с использованием простой электронной подписи, после направления обращения в электронном виде заявитель обязан представить документы для их сверки и удостоверения личности заявителя в Комитет.

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, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

34. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры (действия):

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовка уведомления об отказе в приеме заявления и документов;

2) формирование и направление межведомственных запросов;

3) проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовка проекта постановления о постановке на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства, либо проекта решения об отказе в принятии на учет граждан;

4) издание постановления о постановке на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства, либо решения об отказе в принятии на учет граждан, с последующим направлением заявителю.

35. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме (при наличии технической возможности) с использованием Единого портала в соответствии с подразделом 3.4 Административного регламента:

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

2) формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности);

3) прием и регистрация Комитетом заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги (при наличии технической возможности);

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

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

6) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области, нормативными правовыми актами Березовского городского округа.

36. Перечень административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса в соответствии с подразделом 3.5 Административного регламента:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг заявления в Комитет для предоставления данной муниципальной услуги;

4) предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса (не осуществляется).

5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, полученного из органа, предоставляющего муниципальную услугу на бумажном носителе либо составление и выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги.

3.1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовка уведомления об отказе в приеме заявления и документов

37. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет заявления о постановке на учет в целях предоставления однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных при обращении заявителем либо представителем заявителя лично, либо поступивших посредством почтовой связи на бумажном носителе.

Прием заявления осуществляется специалистом Комитета.

В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) при поступлении заявления и документов посредством почтовой связи на бумажном носителе специалист Комитета в течение одного рабочего дня осуществляет:

сверку поступивших заявления и документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения). В случае отсутствия одного или нескольких документов, перечисленных в перечне прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения), совершает соответствующую запись на поступившем заявлении;

в случае соответствия представленных заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям настоящего регламента, производит регистрацию заявления

и документов в журнале регистрации заявлений о постановке на учет и предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно (далее – журнал регистрации заявлений) с указанием даты и времени приема и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2) при личном обращении заявителя либо представителя заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист Комитета:

проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), проверяет полномочия представителя заявителя;

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;

представленный пакет документов соответствует п. 16 настоящего Административного регламента;

тексты документов написаны разборчиво, без сокращений, с указанием контактных данных заявителей,

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;

сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов

и проставляет на каждой копии документа соответствующую отметку, после чего возвращает представленные подлинники заявителю;

консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги. При наличии оснований для отказа в приеме документов предупреждает заявителя о возможном отказе Комитетом в приеме документов. Если заявитель настаивает на приеме такого пакета документов, под подпись заявителя делает в «расписке в приеме документов» соответствующую запись;

проставляет отметку о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги на копии заявления либо подготавливает расписку в приеме документов и выдает заявителю.

В случае несоответствия документов требованиям, указанным в настоящем пункте, специалист Комитета, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в течение десяти рабочих дней осуществляет подготовку уведомления об отказе в приеме документов заявителю с указанием причин отказа, его согласование и подписание уполномоченными должностными лицами направление заявителю в порядке, предусмотренном настоящим регламентом.

Средняя продолжительность административных действий не должна превышать 15 минут на каждого заявителя.

Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является соответствие представленных документов заявителя требованиям настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления заявителя, либо уведомление об отказе в приеме документов.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в журнале регистрации заявлений с присвоением регистрационного номера.

38. В случае подачи заявления в форме электронного документа специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции в электронном виде, распечатывает заявление на бумажный носитель и все прикрепленные к нему документы. В случае отсутствия прикрепленных файлов к поданному заявлению в форме электронного документа ответственный специалист составляет акт об отсутствии прикрепленных файлов.

39. При подаче заявления через МФЦ специалист МФЦ оформляет расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения и вручает ее заявителю.

3.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

40. Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом Комитета решения о формировании и направлении межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

В состав административной процедуры входит формирование и направление межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и непредставленные заявителем.

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

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

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается председателем Комитета.

41. Административные действия, указанные в п. 40 настоящего Административного регламента, выполняются специалистом Комитета в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, после экспертизы. Максимально время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать десяти рабочих дней.

42. Результатом выполнения административной процедуры является получение Комитетом документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций.

43. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является экспертиза документов и принятие решения о предоставлении, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

44. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Комитета, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе документов, которые находятся в распоряжении иных органов.

Специалист Комитета проводит экспертизу заявления и полученных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа

в предоставлении муниципальной услуги, а также проверяется наличие или отсутствие реализованного заявителем права на предоставление земельного участка на территории Свердловской области в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства в том числе путем предоставления иной меры социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления такого земельного участка.

По результатам экспертизы документов устанавливается:

их соответствие требованиям действующего законодательства и наличия у заявителя права на предоставление земельных участков бесплатно

в собственность для индивидуального жилищного строительства;

наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Критерием принятия решений является наличие либо отсутствие оснований для отказа, предусмотренных п. 22 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является подготовка и передача проекта постановления о предоставлении муниципальной услуги, либо проекта решения об отказе в принятии на учет граждан на согласование и подпись должностными лицами, уполномоченными на его согласование и подписание.

Граждане, имеющие право на внеочередное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, включаются в отдельный список граждан, имеющих право

на внеочередное предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства (далее — список № 1).

Граждане, имеющие право на первоочередное предоставление

в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства, включаются в отдельный список граждан, имеющих право на первоочередное предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства (далее — список № 2).

Граждане, имеющие право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства,

и не подлежащие включению в списки № 1 и 2, включаются в общий список граждан, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является издание постановления администрации Березовского городского округа о предоставлении муниципальной услуги о принятии на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства, или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Уведомление с указанием реквизитов постановления администрации Березовского городского округа о предоставлении муниципальной услуги, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю в течение 7 дней со дня издания уведомления (решения).

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

3.4. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием единого портала

45. Информация о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале.

На Едином портале и на официальном сайте администрации Березовского городского округа «березовский.рф» (при наличии технической возможности предоставления услуги в электронном виде) размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги (не предусмотрена);

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале, официальном сайте администрации Березовского городского округа «березовский.рф» о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

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.

46. Запись на прием в Комитет для подачи заявления с использованием Единого

портала не осуществляется.

47. Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления (в соответствии с приложением к Административному регламенту) на Едином портале.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в п. 16 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса (заявления) при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса (заявления) несколькими заявителями. При этом используются усиленные квалифицированные электронные подписи всех заявителей, направляющих совместный запрос;

3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

5) заполнение полей электронной формы заявления 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 государственных и 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;

6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

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

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в п. 16 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в орган (организацию) посредством Единого портала.

48. Комитет обеспечивает прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации заявления - один рабочий день с момента принятия в работу поступившего пакета документов специалистом Комитета.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Комитетом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления муниципальной услуги требуется предоставить оригиналы документов для их сверки и удостоверения личности заявителя).

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления и осуществляются следующие действия:

1) при проверке квалифицированной подписи (при технической возможности) в случае выявления несоблюдения установленных условий признания ее действительности лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги в течение 3 дней со дня завершения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения и осуществляет подготовку уведомления об отказе в приеме заявления и документов;

2) дополнительными основаниями для отказа в приеме заявления и документов при направлении через Единый портал являются:

некорректное заполнение обязательных полей в заявлении, формируемом с использованием специальной интерактивной формы на Едином портале (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное, либо не соответствующее требованиям Регламента);

представление некачественных электронных образов документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст и/или распознать реквизиты документа.

При отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

Прием и регистрация заявления осуществляются специалистом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

После принятия заявления заявителем специалистом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, статус заявления заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

49. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

50. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

51. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется Комитетом по выбору заявителя на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности);

2) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги, либо мотивированном отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности - в электронном виде).

Взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организаци-

ями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в порядке, предусмотренном настоящим регламентом.

52. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (при реализации технической возможности).

3.5. Порядок осуществления административных процедур в МФЦ

53. Для получения муниципальной услуги через МФЦ заявитель заполняет заявление и согласие на обработку персональных данных.

Перед началом оформления «запроса заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг» сотрудник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность (а при подаче заявления представителем - также осуществляет проверку документа, подтверждающего его полномочия).

При наличии оснований для отказа в приеме документов сотрудник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг предупреждает заявителя о возможном отказе Комитетом в приеме документов. Если заявитель настаивает на приеме такого пакета документов, сотрудник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг под подпись заявителя делает в «Запросе заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг» соответствующую запись.

54. Принятое заявление сотрудник МФЦ регистрирует, а также ставит дату приема и личную подпись.

Сотрудник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг 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.

Сотрудник МФЦ выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

55. Принятые документы передаются в Комитет в срок не позднее дня, следующего за днем регистрации в МФЦ. Передача документов подтверждается ведомостью, подготовленной передающей стороной и оформленной в 2 экземплярах.

Специалист Комитета регистрирует заявление, рассматривает и принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги в срок, предусмотренный настоящим Административным регламентом.

56. Срок оказания муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации обращения заявителя в Комитете.

57. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, полученного из органа, предоставляющего муниципальную услугу на бумажном носителе либо составление и выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги осуществляется при наличии отметки в заявлении о получении результата предоставления услуги через МФЦ.

Оформленный результат предоставления услуги либо уведомление об отказе в приеме документов на бумажном носителе передается Комитетом по ведомости приема - передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах, курьеру многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в течение пяти рабочих дней со дня их оформления.

Срок, в течение которого осуществляется доставка уведомления об отказе в приеме документов либо результата предоставления услуги на бумажных носителях от Комитета до филиала многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, в котором производится выдача результата предоставления услуги заявителю, в срок оказания услуги не входит.

При наличии технической возможности Комитет направляет в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг результат предоставления услуги в форме электронного документа в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 №250. Результат предоставления услуги на бумажном носителе в таком случае Комитетом в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не передается.

По требованию заявителя МФЦ вместе с экземпляром электронного документа на бумажном носителе могут предоставить экземпляр электронного документа путем его записи на съемный носитель информации или направить экземпляра электронного документа по электронной почте в адрес заявителя. При записи на съемный носитель информации или направлении экземпляра электронного документа, на основе которого составлен экземпляр электронного документа на бумажном носителе, по электронной почте идентичность такого экземпляра электронного документа экземпляру электронного документа на бумажном носителе заверяется уполномоченным сотрудником МФЦ с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Сотрудник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг составляет на бумажном носителе документ, подтверждающий содержание направленного в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или составляет и заверяет выписку из информационной системы на основе выписки, полученной

в электронном виде из информационных систем в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 №250.

3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Комитет в произвольной форме заявления об исправ-

лении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

58. Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

59. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

60. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

61. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

62. Результатом административной процедуры является подготовка исправленного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщения об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

63. Способом фиксации административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

64. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем и должностными лицами Комитета, ответственными за предоставление муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего Административного регламента.

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

Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами в рамках настоящего Административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

65. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется Комитетом в форме плановых и внеплановых проверок.

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

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы)

и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги на основании решения Комитета. Периодичность и порядок проведения проверок, перечень лиц, уполномоченных на проведение проверок, утверждается приказом Комитета.

Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальные услуги, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

66. Специалисты Комитета несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации указанных заявлений, и документов, за соблюдение сроков и порядка рассмотрения указанных заявлений и документов, и порядка выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность специалистов Комитета определяется в соответствии с их должностными регламентами и законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

67. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Комитета нормативных правовых актов, а также положений Административного регламента.

68. Проверки также могут проводиться по жалобе на решения, действия (бездействия) специалистов Комитета.

69. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Комитета при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.1. 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)

70. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги Комитетом, предоставляющим муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействия) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных ст. 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

71. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих жалоба подается для рассмотрения в администрацию Березовского городского округа в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

72. Жалобу на решения и действия (бездействия) Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Комитета также возможно подать на имя главы администрации Березовского городского округа или заместителя главы администрации, курирующего Комитет, согласно распределению обязанностей, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

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

74. Жалобу на решения и действия (бездействия) МФЦ также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее - учредитель МФЦ), в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме или по почте.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала

75. Комитет, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации: на стендах в местах предоставления муниципальных услуг; на официальных сайтах администрации Березовского городского округа, МФЦ (<http://mfcb6.ru/>) и учредителя МФЦ (<http://dis.midural.ru/>); на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

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

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

76. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется следующими правовыми актами:

1) статьями 11.1 - 11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) Постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 №828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) 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 (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

3) Постановлением администрации Березовского городского округа от 26.12.2018 №1145 «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмо-

тения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих Березовского городского округа».

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

Приложение
к Административному регламенту

Главе Березовского городского округа

Заявление

о постановке на учет в целях предоставления однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства

Фамилия, имя, отчество заявителя(ей), дата рождения _____

Адрес регистрации _____

Фактический адрес проживания _____

Контактный телефон _____

Документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, кем, когда выдан) _____

На основании пп.3 п.2 ст.22 Закона Свердловской области от 07.07.2004 №18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» и (или) _____

(норма Федерального закона в соответствии с которой гражданин обладает правом на бесплатное предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства)

прошу принять на учет, в качестве лиц(а), имеющих(его) право на однократное бесплатное предоставление в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Результат прошу выдать на руки / направить почтой.

Настоящим подтверждаю(ем), что до момента подачи настоящего заявления я(мы) не реализовал(и) свое право на однократное бесплатное предоставление в собственность для индивидуального жилищного строительства земельного участка, расположенного на территории Свердловской области.

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копии паспортов заявителей _____

2) _____

«__» _____ (подпись)

«__» _____ (подпись)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ОТ 13.07.2020 № 563

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ, ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ И ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОСНОВНУЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ДЕТСКИЕ САДЫ)», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 10.06.2019 №491

В соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2019 г. №184-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и признании утратившим силу пункта 16 части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации Березовского городского округа, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный постановлением администрации Березовского городского округа от 10.06.2019 №491 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации Березовского городского округа, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»:

1.1. Приложение №1 изложить в новой редакции (прилагается);

1.2. Пункт 20 приложения №2 «Перечень категорий детей, имеющих право на получение мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, во внеочередном или первоочередном порядке» изложить в новой редакции:

20.	Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»	Управление образования запрашивает сведения об инвалидности из Федерального реестра, а в случае отсутствия соответствующих сведений в Федеральном реестре инвалидов - на основании представленных заявителем документов инвалидов
-----	--	---	---

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Березовский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Березовского городского округа в сети Интернет (berozovskiy.rf).

Глава Березовского городского округа,
глава администрации

Е.Р. Писцов

Приложение
к постановлению администрации
Березовского городского округа
от 13.07.2020 №563

Приложение №1
к Административному регламенту

Начальнику управления образования Березовского городского округа Ивановой Н.В.

от _____
(Фамилия Имя Отчество (при наличии) родителя (законного представителя) полностью)

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) _____ № _____ выдан _____

Заявление

Я, _____, являясь родителем (Фамилия Имя Отчество (при наличии)) (законным представителем) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)
дата рождения _____, свидетельство о рождении серия _____ номер _____, дата выдачи _____, адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: индекс _____, область _____, город _____, пос. _____, улица _____, дом № _____, квартира № _____, прошу направить ребенка в дошкольную образовательную организацию на обучение по образовательным программам дошкольного образования и создать учетную запись в едином информационном ресурсе «АИС «Образование»: «Электронная очередь в ДОУ».

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии): _____

Выбираю язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык _____.

(указать язык)

Желаемые для посещения МДОУ _____.

(указать номера (не более пяти) МДОУ)

Есть ли потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) – да / нет.

Прошу учесть, что мой старший ребенок _____.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

дата рождения _____ посещает ДОУ № _____

Желаемый вид направленности группы (отметить любым значком):
общеразвивающая

компенсирующая _____

(указать особенность развития)

оздоровительная _____

(указать направленность оздоровления)

комбинированная _____

(указать особенность развития)

Необходимый режим пребывания ребенка (отметить любым значком):

полный день (10,5-12 часов)

круглосуточного пребывания (24 часа)

кратковременного пребывания (до 5 часов)

сокращенного дня (8-10 часов)

продленного дня (13-14 часов)

Желаемая дата приема ребенка на обучение _____.

Имею право на внеочередное (первоочередное) устройство ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию _____.

(указать льготу и пункт статьи Федерального закона, на основании которого установлено данное право).

Копию документа, подтверждающего право на внеочередное (первоочередное) прилагаю.

Повторно предоставляю документ, подтверждающий льготу, с 01 марта по 14 марта года комплектования ребенка в МДОУ.

Данные о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать:

(Фамилия Имя Отчество (при наличии))

(контактный телефон (при наличии))

(адрес электронной почты)

Отец:

(Фамилия Имя Отчество (при наличии))

(контактный телефон (при наличии))

(адрес электронной почты)

Законный представитель:

(Фамилия Имя Отчество (при наличии))

(контактный телефон (при наличии))

(адрес электронной почты)

С Положением о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в Березовском городском округе ознакомлен (а).

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку перечисленных в заявлении персональных данных о себе и о своём ребенке, т.е. совершение следующих действий: обработку, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. При этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением.

По письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ).

«__» _____ 20 г.

(Подпись)

(ФИО)

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«__» _____ 20 г.

(Подпись)

(ФИО)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ОТ 15.07.2020 № 572

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СВЕДЕНИЙ О ЧИСЛЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА И
ФАКТИЧЕСКИХ РАСХОДАХ НА ОПЛАТУ ИХ ТРУДА
ЗА 1 ПОЛУГОДИЕ 2020 ГОДА**

В целях реализации ст.52 Федерального закона от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением администрации Березовского городского округа от 30.10.2015 №642 «О порядке опубликования ежеквартальных сведений о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений Березовского городского округа и фактических расходах на оплату их труда»,
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Сведения о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений Березовского городского округа и фактических расходах на оплату их труда за 1 полугодие 2020 года (прилагаются).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Березовского городского округа Михайлову Н.А.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Березовский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Березовского городского округа в сети Интернет (березовский.рф).

Глава Березовского городского округа,
глава администрации

Е.Р. Писцов

Утвержден
постановлением администрации
Березовского городского округа
от 15.07.2020 №572

Сведения

о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений Березовского городского округа и фактических расходах на оплату их труда за 1 полугодие 2020 года

Наименование категории работников	Среднесписочная численность работников за отчетный период (без внешних совместителей), чел.	Фактические расходы на оплату труда всего, в том числе:	
		Заработная плата, тыс. руб.	Взносы в фонды обязательного страхования, тыс. руб.
Муниципальные служащие Березовского городского округа	122,8	42 389,6	11 377,6
Работники муниципальных учреждений Березовского городского округа	2784,5	572 009,6	172 491,0

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
 БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**
ОТ 28.07.2020 № 606
О НАЗНАЧЕНИИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ И ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ СЕВЕРНОЙ ЧАСТИ ЖИЛОГО РАЙОНА «ШИЛОВСКИЙ» Г. БЕРЕЗОВСКОГО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях реализации генерального плана Березовского городского округа Свердловской области применительно к городу Березовскому на период до 2025 года, утвержденного решением Думы Березовского городского округа от 20.08.2009 №66 (с учетом изменений от 27.02.2014 №117, от 31.03.2016 №306, от 25.08.2017 №84), генерального плана Березовского городского округа, утвержденного решением Думы Березовского городского округа от 27.12.2012 №20 (с учетом изменений от 25.12.2014 №203), с учетом проекта планировки и проекта межевания территории северной части жилого района «Шиловский» г.Березовского Свердловской области, утвержденного постановлением администрации Березовского городского округа от 11.11.2014 №625 (в редакции от 23.03.2016 №191-1, от 02.06.2017 №355, от 23.08.2017 №645), в целях обеспечения устойчивого развития территории, решения задач по развитию инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, соблюдения прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, на основании постановления администрации Березовского городского округа от 31.01.2020 №98 «О подготовке проекта изменений в проект планировки и проект межевания территории северной части жилой района «Шиловский» г.Березовского Свердловской области», в соответствии с п.26 ст.16 Федерального закона от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 01.05.2019), ст.ст.5.1, 41, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст.17 Устава Березовского городского округа, Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний и общественных обсуждений в Березовском городском округе», утвержденным решением Думы Березовского городского округа от 08.12.2005 №142 (в редакции от 28.06.2018), на основании обращения ООО «Инвест-98»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Назначить проведение общественных обсуждений по проекту изменений в проект планировки и проект межевания территории северной части жилой района «Шиловский» г.Березовского Свердловской области (далее – Проект, прилагается), разработанному обществом с ограниченной ответственностью «Проектно-Консалтинговая Компания «Альтернатива» в 2020 году, в период с 07.08.2020 по 08.09.2020.

2.Общественные обсуждения провести с использованием официального сайта администрации Березовского городского округа в сети Интернет по адресу: «березовский.рф».

3.Функции организатора общественных обсуждений по Проекту возложить на комиссию по организации и проведению общественных обсуждений (далее – Комиссия), утвердив ее состав (прилагается).

4.Комиссии:

4.1.Разместить оповещение о начале общественных обсуждений на официальном сайте администрации Березовского городского округа в сети Интернет по адресу: «березовский.рф», в сетевом издании – «Официальный Интернет-Портал Правовой информации Березовского городского округа» в сети Интернет по адресу: «бго-право.рф», в газете «Березовский рабочий»;

4.2.Разместить проект и прилагаемые к нему материалы, подлежащие рассмотрению на общественных обсуждениях, на официальном сайте администрации Березовского городского округа в сети Интернет по адресу: «березовский.рф» в разделе «Общественные обсуждения»;

4.3.Организовать экспозицию проекта в фойе 1 этажа здания администрации Березовского городского округа, по адресу: г.Березовский, ул.Театральная, 9, с 07.08.2020 по 08.09.2020, в соответствии со следующим графиком: вторник-четверг с 10-00 до 18-00 часов, перерыв на обед с 13-00 до 14-00 часов;

4.4.Осуществлять идентификацию участников общественных обсуждений;

4.5.Осуществить прием от физических и юридических лиц предложений и замечаний по проекту с 07.08.2020 по 08.09.2020;

4.6.Рассмотреть поступившие предложения и замечания по проекту, подготовить протокол общественных обсуждений, заключение по результатам общественных обсуждений;

4.7.Опубликовать заключение по результатам общественных обсуждений в газете «Березовский рабочий» и разместить его на официальном сайте администрации Березовского городского округа в сети Интернет по адресу: «березовский.рф» в разделе «Общественные обсуждения».

5.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Березовского городского округа Коргуля А.Г.

7.Опубликовать настоящее постановление без приложений в газете «Березовский рабочий», с указанием информации о размещении полного текста документа в сетевом издании – «Официальный Интернет-Портал Правовой информации Березовского городского округа» в сети Интернет по адресу: «бго-право.рф» и разместить на официальном сайте администрации Березовского городского округа в сети Интернет (березовский.рф).

 Глава Березовского городского округа,
 глава администрации

Е.Р. Писцов

Полный текст документа опубликован в сетевом издании – «Официальный Интернет-Портал Правовой информации Березовского городского округа» в сети Интернет по адресу: «бго-право.рф»

 Утвержден
 постановлением администрации
 Березовского городского округа
 от 28.07.2020 №606

Состав

комиссии по организации и проведению общественных обсуждений по проекту изменений в проект планировки и проект межевания территории северной части жилой района «Шиловский» г.Березовского Свердловской области

Коргуль А.Г. -первый заместитель главы администрации Березовского городского округа, председатель комиссии

 Дорохина М.Д. -заместитель главы администрации Березовского городского округа
 Ильиных С.В. -заместитель главы администрации Березовского городского округа

Еловииков А.В. -заместитель главы администрации Березовского городского округа

Тимина И.В. -управляющий делами администрации Березовского городского округа

Алешин Е.Н. -начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Березовского городского округа

Патрушев А.М. -заместитель председателя Думы Березовского городского округа (по согласованию)

Иванова Н.В. -начальник управления образования Березовского городского округа

Иванов А.С. -председатель комитета по управлению имуществом Березовского городского округа

Забелина А.А. -заведующий юридическим отделом администрации Березовского городского округа

Кинева О.Б. -главный специалист по экологии администрации Березовского городского округа

Лушев В.Б. -начальник территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Свердловской области в Орджоникидзевском, Железнодорожном районах г.Екатеринбурга, в г.Березовском, в г.Верхняя Пышма (Северный Екатеринбургский отдел Управления Роспотребнадзора по Свердловской области) (по согласованию)

Федяев М.А. -начальник отдела надзорной деятельности Березовского городского округа (по согласованию)

Алешина А.А. -директор МУП БВКХ «Водоканал» (по согласованию)

Стецов И.М. -генеральный директор ЗАО «Уральские электрические сети» (по согласованию)

Смирнов С.Б. -заместитель генерального директора – главный инженер АО «Газпром газораспределение Екатеринбург» (по согласованию)

Галкина Н.Н -директор БМУП «Березовские тепловые сети» (по согласованию)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
 БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**
ОТ 22.07.2020 № 590
**О ПРОДЛЕНИИ СРОКА ПОЛНОМОЧИЙ ДЕЙСТВУЮЩЕГО СОСТАВА
 ОБЩЕСТВЕННОЙ ПАЛАТЫ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Березовского городского округа, Положением об Общественной палате Березовского городского округа, утвержденным постановлением главы Березовского городского округа от 31.10.2010 №108, в связи с истечением срока полномочий 18.08.2020,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Продлить срок полномочий действующего состава Общественной палаты Березовского городского округа до 31 октября 2020 года.

2.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Березовского городского округа Тимину И.В.

3.Опубликовать настоящее постановление в газете «Березовский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Березовского городского округа в сети Интернет (березовский.рф).

 Глава Березовского городского округа,
 глава администрации

Е.Р. Писцов

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
 БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**
ОТ 23.07.2020 № 592
**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПУТЕВОК В ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЯМ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
 ОТ 10.06.2019 №491-1**

В соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2019 г. №184-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и признании утратившим силу пункта 16 части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести следующие изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок в организации отдыха и оздоровления детям Березовского городского округа», утвержденный постановлением администрации Березовского городского округа от 10.06.2019 №491-1:

подпункт 1 пункта 14.3 изложить в новой редакции:

1)в отношении детей-инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом, - на основании сведений об инвалидности, содержащихся в Федеральном реестре инвалидов, а в случае отсутствия соответствующих сведений в Федеральном реестре инвалидов - на основании представленных заявителем документов.

2.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Березовского городского округа Дорохину М.Д.

3.Опубликовать настоящее постановление в газете «Березовский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Березовского городского округа в сети Интернет (березовский.рф).

 Глава Березовского городского округа,
 глава администрации

Е.Р. Писцов

В РОССИИ ВСТУПИЛИ В СИЛУ ПОПРАВКИ В ЗАКОН ОБ УЧАСТИИ В ДОЛЕВОМ СТРОИТЕЛЬСТВЕ

Президент России Владимир Путин подписал поправки в федеральный закон «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» в части усиления защиты прав участников строительства. В законе нашли свое отражение предложения Росреестра о внесении изменений в Градостроительный кодекс и федеральный закон № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости». Закон подписан 13 июля.

В законе усовершенствован механизм взаимодействия Росреестра с застройщиками, отрегулирована процедура правовой экспертизы документов, что положительно скажется на строительной отрасли в целом. Застройщики во многом смогут избежать задержек с вводом объектов в эксплуатацию, и как следствие – в срок отдать ключи собственникам квартир.

Как отметил руководитель Росреестра Олег Скуфинский, в законе четко установлены пределы правовой экспертизы документов, поданных застройщиками на государственный кадастровый учет и (или) регистрацию прав на объекты капитального строительства (или образованные в ходе перепланировки помещения). «Мы ограничили экспертизу проверкой документов на соответствие сведений, указанных в техническом плане и разрешении на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (или акте приемочной комиссии, который подтверждает завершение перепланировки). Это сделает процедуру более прозрачной и удобной, сэкономит у застройщиков время и избавит от лишних трат», – сказал глава ведомства.

По его словам, также для застройщиков существенно будут сокращены основания для приостановок и отказов при государственном кадастровом учете и регистрации прав. «Законом исключены ситуации, при которых застройщики сталкиваются с разной правоприменительной практикой относительно допустимого отклонения параметров построенного объекта от проектной документации. В документе прописана возможность ввода в эксплуатацию объектов капитального строительства при разнице (до 5%) в фактической площади построенного объекта с проектной документацией и разрешением на строительство. Правило будет действовать при условии соответствия количества этажей, помещений и машино-мест в здании первоначально запланированным показателям», – сообщил глава ведомства.

Кроме того, застройщик после передачи квартиры участнику долевого строительства теперь сможет подать документы от его имени на регистрацию без доверенности, что избавит будущего собственника от необходимости самостоятельно обращаться в Росреестр. Вторая новелла касается прекращения возникшего на основании договоров долевого участия в строительстве залога на земельный участок под многоквартирным домом в момент кадастрового учета такого дома. Это заметно упростит передачу от застройщиков земельных участков, которые по закону относятся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме.

КОММЕНТАРИЙ РОСРЕЕСТРА ПО ВОПРОСАМ ОСОБЕННОСТЕЙ ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ КРЕДИТНОГО ДОГОВОРА

В связи со вступлением в силу Федерального закона от 03.04.2020 № 106-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О Центральном банке Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации в части особенностей изменения условий кредитного договора, договора займа» заемщикам по договорам займа предоставлено право не позднее 30 сентября 2020 года обратиться к кредитору с требованием об изменении условий такого договора, предусматривающим приостановление исполнения заемщиком своих обязательств на срок, определенный заемщиком.

Условия договора займа считаются измененными на время «каникул» со дня направления кредитором заемщику уведомления о его соответствии условиям льготного периода. После подтверждения установления льготного периода кредитор обязан обеспечить внесение изменений в регистрационную запись об ипотеке. Если права кредитора по обеспеченному ипотекой обязательству были удостоверены закладной, кредитор обязан обеспечить внесение изменений в закладную.

В этом случае для внесения изменений в регистрационную запись об ипотеке в регистрирующий орган представляются: заявление кредитора по кредитному договору, обязательства по которому обеспечены ипотекой и условия которого были изменены в соответствии со статьями 6, 7 Федерального закона № 106-ФЗ; требование заемщика (-ов), указанных в статьях 6 и 7 Федерального закона № 106-ФЗ, о предоставлении льготного периода; уведомление кредитора о подтверждении льготного периода (при наличии).

При этом в соответствии с нормами Федерального закона от 16.07.1998 № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)», учитывая также положения Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», заявитель должен предоставлять в орган регистрации прав оригинал требования заемщика о предоставлении ему льготного периода или в форме электронного документа, подписанного

усиленной квалифицированной электронной подписью заемщика (если такой способ предусмотрен кредитным договором).

Игнорирование государственным регистратором требований федерального закона является нарушением.

В мае 2020 года в Росреестр поступало письмо Банка России относительно применения пункта 1.1 статьи 13.1 Федерального закона от 16.07.1998 № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)» с учетом норм Закона № 106-ФЗ (части 31, 32 статьи 6, части 14, 15 статьи 7). Служба в ответе на запрос направила пояснения, основанные на указанных требованиях федерального законодательства.

До настоящего момента в центральный аппарат Росреестра массово не поступали обращения (жалобы) от заемщиков по данной проблематике. В ответ на письмо Ассоциации Российских Банков Служба также намерена запросить конкретную информацию по прецедентам, на которые указано в письме, для того чтобы детально разобраться в каждой ситуации и оказать возможную поддержку заявителям в рамках действующего законодательства.

Ведомство системно взаимодействует с кредитными организациями в части повышения качества предоставления государственных услуг. В случае затруднений заявитель может обратиться на горячую линию Росреестра или в территориальный орган своего региона. Адреса и контактные телефоны размещены на официальном сайте ведомства.

ЗА ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ УВЕДОМИТЕЛЬНОГО ПОРЯДКА СТРОИТЕЛЬСТВА ЖИЛЫХ И САДОВЫХ ДОМОВ ПРИНЯТО ОКОЛО 138 ТЫС. ЗАЯВЛЕНИЙ

Порядка 138 тыс. заявлений на кадастровый учет и регистрацию прав подано в Росреестр уполномоченными органами государственной власти и местного самоуправления за период действия уведомительного порядка строительства жилых и садовых домов (с 4 августа 2018 года по 30 июня 2020 года). По состоянию на конец 2019 года таких заявлений было 103 тыс., а на конец I квартала 2020 года – более 123 тыс.

Напомним, с 4 августа 2018 года больше не требуется получение разрешения на строительство для возведения жилого дома на участках, предназначенных для индивидуального жилищного строительства (ИЖС), а также личного подсобного хозяйства. Вместо этого собственники земельного участка должны уведомить уполномоченные органы государственной власти и местного самоуправления о начале и окончании строительства жилого дома. Кроме того, больше не требуется ввод в эксплуатацию жилых домов.

По 84,9% (116,9 тыс.) поступивших заявлений учетно-регистрационные действия проведены, а по 1,5% (2,1 тыс.) отказано (по основаниям, предусмотренным законодательством РФ).

В остальных случаях окончательные решения об осуществлении учетно-регистрационных действий либо не были приняты, либо кадастровый учет и регистрация прав по ним были прекращены по инициативе заявителей, либо заявления были возвращены без рассмотрения по основаниям, установленным Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Справочно:

Уведомительный порядок строительства жилых и садовых домов введен Федеральным законом от 3 августа 2018 года № 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации». Обязанность представления в Росреестр уполномоченными органами государственной власти, местного самоуправления заявлений на кадастровый учет и регистрацию прав на такие объекты установлена частью 1.2 статьи 19 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

В соответствии с Законом № 340-ФЗ органы государственной власти, местного самоуправления в течение 7 рабочих дней с даты получения от гражданина уведомления об окончании строительства и других необходимых сведений должны подать в Росреестр документы на кадастровый учет и регистрацию права собственности на объект недвижимости. Перед этим органы государственной власти, местного самоуправления обязаны проверить жилой или садовый дом на соответствие требованиям законодательства. Если недвижимость не соответствует таким требованиям, уведомление об этом будет направлено в Росреестр.

Также владелец недвижимости может самостоятельно подать заявление на кадастровый учет и регистрацию прав в Росреестр, если органы государственной власти, местного самоуправления по каким-то причинам этого не сделали. В таком случае Росреестр запросит все необходимые документы в уполномоченном органе.

Введение уведомительного порядка строительства жилых и садовых домов позволяет осуществлять контроль за строительством объектов недвижимости во избежание хаотичного застраивания территорий, в том числе возведения псевдо-многоквартирных жилых домов, а также способствует уменьшению количества земельных споров между собственниками.

ГОСДУМА ПРИНЯЛА В I ЧТЕНИИ ПОПРАВКИ В ЗАКОН О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ НЕДВИЖИМОСТИ

Госдума России приняла в первом чтении проект федерального закона №962484-7 «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» и иные законодательные акты Российской Федерации (в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав)».

Законопроект направлен на совершенствование регулирования государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества и их государственного кадастрового учета и содержит несколько десятков изменений, которые упростят проведение учетно-регистрационных действий, а также конкретизируют механизмы получения государственных услуг в сфере обращения с недвижимостью.

Как ранее сообщала заместитель Председателя Правительства Виктория Абрамченко, положения законопроекта сформированы исключительно по результатам анализа правоприменительной практики, и его реализация окажет положительное действие на весь рынок недвижимости.

Как отметила вице-премьер, Росреестром были обобщены все возникающие на практике вопросы граждан, организаций строительного комплекса, кредитных организаций, профессиональных участников рынка - нотариусов, кадастровых инженеров, самих государственных регистраторов прав, и органов местного самоуправления, и фактически создан полноценный регуляторный ответ на поступающие запросы общества. Законопроект содержит несколько десятков изменений, которые серьезно упростят проведение учетно-регистрационных действий, а также конкретизируют механизмы получения государственных услуг в сфере обращения с недвижимостью.

«Мы фундаментально подошли к исправлению недостатков законодательства, основываясь, прежде всего, на мнении потребителей государственных услуг – бизнеса, отраслевых специалистов, участников рынка и, конечно, граждан. Поэтому предложенный пакет изменений существенно упростит большинство процедур для участников рынка, и ликвидирует правовые пробелы учетно-регистрационной сферы, сложившиеся за три года с момента вступления в силу закона о регистрации недвижимости», - сказала заместитель Председателя Правительства Виктория Абрамченко.

«Поправки направлены на сокращение сроков государственной регистрации договоров участия в долевом строительстве многоквартирных домов. Также ряд заявлений, не связанных с переходом и ограничением прав, можно будет подать через личный кабинет – без усиленной электронной подписи. А идентификацией личности правообладателя займётся портал государственных услуг. Ещё одно важное новшество. Для ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны, детей-инвалидов, инвалидов с детства I группы, инвалидов I и II групп услуга вызова сотрудников Росреестра на дом станет бесплатной. Государство возьмёт на себя эти расходы», - прокомментировал Михаил Мишустин, одобрив предложенный законопроект на заседании Правительства в мае текущего года.

Руководитель Росреестра Олег Скуфинский, заявил, что законопроект будет способствовать реализации масштабных государственных задач и национальных проектов.

«Национальные проекты невыполнимы без обеспечения высоких темпов строительства новых объектов. Законопроект будет этому способствовать, позволит повысить качество предоставления услуг по кадастровому учету и оформлению прав для государственных и муниципальных объектов, сократить сроки и затраты для людей», - отметил он. По словам Олега Скуфинского, законодательные изменения позволят повысить качество и доступность услуг ведомства в интересах клиентов.

Также законопроект открывает новые возможности для дальнейшей цифровизации услуг Росреестра. «Одна из целей Кадастровой палаты как передовой сервисной IT-компании в госсекторе – совершенствование действующих сервисов по предоставлению учетно-регистрационных услуг в электронном виде и разработка новых, отвечающих потребностям граждан современных цифровых продуктов, – заявил глава Федеральной кадастровой палаты Вячеслав Спиренков. – Законопроект расширит наши возможности для реализации обеих целей и поспособствует повышению качества, скорости и прозрачности предоставления услуг с одной стороны и снижению расходов и минимизации рисков, связанных, например, с мошенничеством, – с другой».

Основные новеллы законопроекта

Согласно законопроекту, при заключении сделок с государственными и муниципальными органами власти больше не потребуется усиленная квалифицированная электронная подпись (УКЭП). Органы власти смогут самостоятельно переводить все документы в электронный вид и подавать их на регистрацию. Кроме того, посредством личного кабинета без использования электронной подписи можно будет подать документы для уточнения границ земельных участков, государственного кадастрового учета жилых и садовых домов, для внесения сведений о ранее учтенных объектах недвижимости. Например, если были образованы два и более земельных участков в результате раздела или владелец садового дома хочет самостоятельно зарегистрировать свою постройку – приобретать электронную подпись для проведения учетно-регистрационных действий не потребуется.

Законопроект предусматривает нормы, позволяющие обеспечить взаимодействие с Росреестром посредством порталов государственных и муниципальных услуг субъектов Российской Федерации, что позволит в полной мере использовать «цифровой» потенциал регионов.

Законопроект предполагает сокращение сроков проведения регистрации договоров долевого участия (ДДУ). После вступления закона в силу сроки регистрации первого ДДУ останутся прежними, а последующих – сократятся на два дня. В настоящее время регистрация ДДУ занимает до семи рабочих дней со дня поступления документов в орган регистрации прав – как для первого участника долевого строительства, так и для последующих. При обращении в МФЦ регистрация ДДУ проводится в срок до 10 рабочих дней.

В документе закреплено сокращение сроков государственной регистрации договоров участия в долевом строительстве многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости. Также, согласно законопроекту, для государственных регистраторов устанавливается срок в 3 дня, когда они будут обязаны рассмотреть дополнительно представленные документы для снятия приостановления государственного учета и (или) государственной регистрации. Кроме того, в течение 3 дней регистратор будет обязан в силу решения суда зарегистрировать право. Ранее заявитель сам должен был подавать заявление и платить госпошлину.

Законопроект предусматривает запрет на перепродажу сведений ЕГРН, в том числе посредством сайтов-двойников, поскольку рынок таких перепродаж нарушает права граждан и противоречит интересам государства. Это позволит защитить граждан от предоставления недостоверных сведений о зарегистрированных правах на недвижимое имущество, правообладателях, ограничениях (обременениях).

Также прописана возможность осуществления государственной регистрации договора аренды части здания, сооружения без представления технического плана части такого здания или сооружения. Новелла прописана во исполнение поручения Правительства РФ и с учетом судебной практики по данному вопросу.

Законопроект в числе прочего предусматривает право Федеральной кадастровой палаты (ФГБУ «ФКП Росреестра») в случаях, установленных Правительством Российской Федерации, выполнять кадастровые работы. Предлагаемый подход направлен на решение задач по завершению кадастрового учета государственного имущества, определение границ лесничеств, особо охраняемых природных территорий федерального значения, границ между субъектами Российской Федерации.

Законопроект также предусмотрено развитие электронного сервиса «Личный кабинет кадастрового инженера», где профессиональные участники рынка недвижимости смогут получать значительную часть необходимой им информации.

Также законопроект расширяет перечень заявителей, которые могут обратиться за получением услуг в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав. Теперь, например, наследник сможет сразу подать заявление на снятие с кадастрового учета уже снесенного садового дома без проведения регистрации права собственности. Таким образом, ликвидирован правовой пробел в отношении объектов недвижимости, которые прекратили свое существование, но сведения о них содержатся в ЕГРН.

Спецвыпуск газеты «Берёзовский рабочий».

Документы в электронном варианте размещены на Официальном Интернет-Портале правовой информации

Березовского городского округа: **бго-право.рф**

Документы в электронном варианте размещены на официальном сайте администрации БГО:

березовский.рф

Документы Думы в электронном варианте размещены на официальном сайте Думы БГО: **дума-берёзовский.рф**

БЕРЕЗОВСКИЙ РАБОЧИЙ

ЦЕНА СВОБОДНАЯ

УЧРЕДИТЕЛЬ ГАЗЕТЫ
 администрация
 Березовского городского округа
 ИЗДАТЕЛЬ. Березовское МАУ
 Редакция газеты «Березовский рабочий»

АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ
 г. Березовский, 623700
 ул. Красных Героев, 9
BERINFO.RU

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР

Сергей Викторович СТУКОВ – 8-922-211-08-35, 4-88-11

ЖУРНАЛИСТЫ

Лилия ЯНЧУРИНА – 4-88-11, yanchurina_l@mail.ru
 Ольга СЕКИСОВА – 4-88-11, berbgo@gmail.com
 Анна ВЕЛИЖАНСКАЯ – ganna85317@mail.ru
 Корректор – Лариса ИСЛАМОВА

Главный бухгалтер – Валентина СОКОЛОВА – 4-90-33
 Отдел рекламы – 4-90-35 – Любовь ШАЙМАРДАНОВА

Мария СМИРНОВА

Просьба направлять сообщения на один из следующих адресов
 berbgo@gmail.com – для официальных документов администрации и Думы Березовского городского округа, berbeklama@gmail.com – для рекламы и ВСЕХ видов объявлений

СПЕЦВЫПУСК

Мнения авторов публикаций могут не совпадать с позицией редакции. Письма читателей редакция использует по своему усмотрению. За содержание рекламных объявлений ответственность несет рекламодатель. При перепечатке ссылка на БР обязательна