

Вечерний Первоуральск

№44 (19352)

ВТОРНИК, 9 ИЮНЯ 2020 ГОДА

ГАЗЕТА ВЫХОДИТ С 19 ИЮНЯ 1931 ГОДА

ИП Марухненко С.А. (г.Первоуральск, пр. Ильича – 13-а, корп. 2, офис 415, тел. 8-912-230-78-33, e-mail: SEAL60@yandex.ru) проводит кадастровые работы по уточнению местоположения границ и площади земельного участка с кадастровым номером 66:58:2902045:47, расположенного по адресу: Свердловская обл., г. Первоуральск, с/т «Строитель».

Заказчиком работ является Сысоева Ольга Сергеевна, тел. 8-963-851-92-55.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится 13 июля 2020 г. в 11 часов 00 минут по адресу: Свердловская обл., г. Первоуральск, с/т «Строитель». С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская обл., г. Первоуральск, пр. Ильича – 13-а, корп. 2, офис 415.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границы земельного участка на местности принимаются с 26 июня 2020 г. до 13 июля 2020 г. по адресу: Свердловская обл., г. Первоуральск, пр. Ильича – 13-а, корп. 2, офис 415.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы с кадастровыми номерами: 66:58:2902045:39 (участок 39), 66:58:2902045:28 (участок 28), 66:58:2902045:30 (участок 30), 66:58:2902045:25 (участок 25), 66:58:2902045:45 (участок 45), 66:58:2902045:14 (участок 14), 66:58:2902045:16 (участок 16), 66:58:2902045:42 (участок 42), 66:58:2902045:15 (участок 15), 66:58:2902045:13 (участок 13), 66:58:2902045:5 (участок 5), 66:58:2902045:3 (участок 3), 66:58:2902045:1 (участок 1), 66:58:2902045:58 (участок 58), 66:58:2902045:4 (участок 4), 66:58:2902045:46 (участок 46), 66:58:2902045:17 (участок 17), 66:58:2902045:18 (участок 18), 66:58:2902045:32 (участок 32), 66:58:2902045:37 (участок 37), 66:58:2902045:31 (участок 31), 66:58:2902045:40 (участок 40), 66:58:2902045:38 (участок 38), расположенные по адресу: Свердловская обл., г. Первоуральск, с/т «Строитель» и обособленный земельный участок с кадастровым номером 66:58:2902030:65, входящий в состав единого землепользования с кадастровым номером 66:58:2902030:26, расположенного по адресу: Свердловская обл., г. Первоуральск, земельный запас, участок № 26.

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

Уважаемые читатели!
Продолжается подписка на газету "Вечерний Первоуральск" (на 2 полугодие 2020 года)
- подписка с доставкой (почтовая) - 491 рублей,
- подписка коллективная - 252 рублей,
- подписка без доставки (получать в редакции) - 180 рублей



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.06.2020 № 49

г. Первоуральск

О внесении изменений в постановление Главы городского округа Первоуральск от 24 мая 2019 года № 39 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Главы городского округа Первоуральск, Положения о Благодарственном письме Главы городского округа Первоуральск, Положения о Памятном знаке «За вклад в развитие городского округа Первоуральск»

В связи с кадровыми изменениями

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Главы городского округа Первоуральск от 24 мая 2019 года № 39 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Главы городского округа Первоуральск, Положения о Благодарственном письме Главы городского округа Первоуральск, Положения о Памятном знаке «За вклад в развитие городского округа Первоуральск»:

1.1. Пункт 2 постановления изложить в следующей редакции:

«2. Контрольно-организационному отделу Администрации городского округа Первоуральск (С.В. Юманова) для упорядочения и контроля вручения наград, указанных в пункте 1 настоящего постановления, обеспечить ведение учета врученных наград.»

1.2. Пункт 5 постановления изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по проектной и организационной работе А.В. Лужбина.»

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



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.06.2020 № 1065

г. Первоуральск

О признании утратившим силу постановления Администрации городского округа Первоуральск от 19 января 2015 года № 19 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории городского округа Первоуральск»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в связи с принятием постановления Администрации городского округа от 26 мая 2020 года № 999 Первоуральск «Об утверждении Административного регламента по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории городского округа Первоуральск», руководствуясь статьей 31 Устава городского округа Первоуральск, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Первоуральск от 19 января 2015 года № 19 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории городского округа Первоуральск».

2. Настоящее постановление распространяет свое действие с 26 мая 2020 года.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по жилищно-коммунальному хозяйству, городского хозяйства и экологии Полякова ДН.

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабец



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2020 № 1069

г. Первоуральск

О разработке проекта планировки и межевания территории по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, поселок Билимбаев, улица Ленина, 158

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ, Генеральным планом городского округа Первоуральск Свердловской области, решение Первоуральской городской Думы от 29 марта 2012 года № 482 (в редакции от 26 марта 2020 года № 277), применительно к территории поселка Билимбаев, решение Первоуральской городской Думы от 26 июня 2014 года № 155, Правилами землепользования и застройки территории городского округа Первоуральск Свердловской области, решение Первоуральской городской Думы от 26 августа 2010 года № 241 (в действующей редакции), статьей 28 Устава городского округа Первоуральск, заявлением Билимбаевского потребительского общества «Общентит», Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разработать проект планировки и межевания территории по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, поселок Билимбаев, улица Ленина, 158 (далее – проект).

2. Билимбаевскому потребительскому обществу «Общентит»:

1) получить в Управлении архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск техническое задание на подготовку проекта;

2) предоставить в Управление архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск подготовленный в соответствии с техническим заданием проект.

3. Управлению архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск осуществить прием предложений от физических и юридических лиц о порядке, сроках подготовки и содержании проекта.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.prvadm.ru.

2

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по проектной и организационной работе А.В. Лужбина.

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабец



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2020 № 1068

г. Первоуральск

О разработке проекта межевания территории по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, улица Стахова, 2А

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (в действующей редакции), Генеральным планом города Первоуральск, утвержденным решением Первоуральской городской Думы от 25 сентября 2008 года № 485 (в редакции от 26 ноября 2015 года № 365), Правилами землепользования и застройки территории городского округа Первоуральск Свердловской области, утвержденные решением Первоуральской городской Думы от 26 августа 2010 года № 241 (в действующей редакции), статьей 28 Устава городского округа Первоуральск, обращениями Шестакова Валерия Леонидовича, Фомина Игоря Валерьевича, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разработать проект проекта межевания территории по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, улица Стахова, 2А (далее – проект).

2. Управлению архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск:

1) подготовить техническое задание на подготовку проекта;

2) осуществить прием предложений от физических и юридических лиц о порядке, сроках подготовки и содержании проекта.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.prvadm.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по муниципальному управлению.

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабец

2

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по муниципальному управлению.

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабец

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.06.2020 № 1087

г. Первоуральск

О времени закрытия движения автомобильного транспорта через охраняемый железнодорожный переход Пермской области на перегоне Первоуральск-Подволочная 1770 км пк8.

Согласно письму филиала открытого акционерного общества «Российская железная дорога» Свердловской дирекции инфраструктуры Кузинской дистанции пути за №342/СВДИ П145 от 27 мая 2020 в целях безопасного производства работ, по замене рельсовой плиты руководствуясь Уставом городского округа Первоуральск, Администрация городского округа Первоуральск.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Закрыть движение автомобильного транспорта через охраняемый железнодорожный переход на перегоне Первоуральск-Подволочная на 1770 км пк8 (пересек Пермской) на время производства работ с 08 часов 30 минут до 16 часов 00 минут.
2. Филиалу открытого акционерного общества «Российская железная дорога» Свердловской дирекции инфраструктуры Кузинской дистанции пути установить соответствующие дорожные знаки для ограничения движения автомобильного транспорта согласно схеме, согласованной с отделом государственной инспекции по безопасности дорожного движения отделе Министерства внутренних дел города Первоуральска.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по жилищно-коммунальному хозяйству, городскому хозяйству и экологии Полякова Д.Н.

Глава городского округа Первоуральск И.В. Кабеч

2

кадастровый номер 66:58:0107003:98 с 3 м до 1,5 и 0 м		
3	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в части уменьшения отступа от границ земельного участка, кадастровый номер 66:58:0101004:149 расположенного по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, переулок Кутузова, 51, в зоне жилых домов усадебного типа (Ж-1), с 3 м до 1,0 м земельного участка с кадастровым номером 66:58:0101004:165	согласовать отклонения от предельных параметров, в части минимального расстояния от дома до границ соседнего участка
4	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в части уменьшения отступа от границ земельного участка, кадастровый номер 66:58:2903001:624 расположенного по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, улица Тенистая, 7, в зоне жилых домов усадебного типа (Ж-1), с 3 м до 2,6 м земельного участка с кадастровым номером 66:58:2903001:259	согласовать отклонения от предельных параметров, в части минимального расстояния от дома до границ соседнего участка

3. Направить рекомендации о предоставлении или предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства Главе городского округа Первоуральск.

2

Приложение к постановлению Главы городского округа Первоуральск от 08.06.2020 № 48

Введение

Проект планировки и межевания и постановки на кадастровый учет районов городского округа Первоуральск (далее проект) разработаны в рамках муниципального контракта коллективом отдела территориального планирования Общества с ограниченной ответственностью «Инженерный центр «Лидер-С».

Цели проекта:

Разработка городского пространства, с прилегающей территорией:

1. Выделение элементов планировочной структуры территории проектирования (жилые кварталы, рекреационные зоны, дороги, заезды, карманы, пешеходные тротуары, велосипедные дорожки) и благоустройства территории (МАФ, газоны, цветники);
2. Установление параметров планируемого развития элементов планировочной структуры;
3. Установление границ земельных участков и публичных сервитутов;
4. Создание условий для удобного и безопасного передвижения пешеходов и велосипедистов, создать зоны для прогулок и кратковременного отдыха, уменьши, при этом, ширину проезжей части, путем организации одностороннего движения (возможно реверсивного) или полного ограничения автотранспортного движения на определенных участках. Также необходимо обеспечить условия для передвижения маломобильных групп населения;
5. Постановка Заказчиком земельных участков на кадастровый учет.

При разработке проекта планировки учтены и использованы следующие нормативные документы и требования нормативного и регулятивного характера, включая назначение территории и требования к ее развитию, установленные документами территориального планирования и правовыми актами:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции);
- Земельный Кодекс Российской Федерации (в действующей редакции);
- Нормативы градостроительного проектирования Свердловской области НТПСО 1-2009.66;
- Водный кодекс Российской Федерации, Земельный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции);
- Лесной кодекс Российской Федерации (в действующей редакции);
- СП 42.133.30.2011 «СНиП 2.07.01-89* Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;
- СНиП 11-04-2003 «Инструкция о порядке разработки, согласования, экспертизы и утверждения градостроительной документации» в части не противоречащей Градостроительному кодексу Российской Федерации;
- Генеральный план города Первоуральск, утвержденный решением Первоуральской городской Думы от 25 сентября 2008 года № 485 (в действующей редакции);
- Генеральный план городского округа Первоуральск за исключением города Первоуральск Свердловской области, утвержденный решением Первоуральской городской Думы от 29 марта 2012 года № 482 (в действующей редакции);
- Правила землепользования и застройки территории городского округа Первоуральск Свердловской области, утвержденные решением Первоуральской городской Думы от 26 марта 2010 года № 241 (в действующей редакции);

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2020 № 47

г. Первоуральск

Об утверждении результатов общественных обсуждений по предоставлению разрешения на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Рассмотрев материалы общественных обсуждений от 29 мая 2020 года по предоставлению разрешения на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, руководствуясь Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории городского округа Первоуральск, утвержденным решением Первоуральской городской Думы от 27 февраля 2020 года № 267

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить заключение по результатам общественных обсуждений по предоставлению разрешения на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (приложение).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.prvadm.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по муниципальному управлению.

Глава городского округа Первоуральск И.В. Кабеч

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.06.2020 № 1109

г. Первоуральск

О внесении изменений в постановление Администрации № 927 от 13 июня 2019 года «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовых книги, карточки учета собственников жилого помещения, справок и иных документов)»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в связи с кадровыми изменениями, Администрация городского округа Первоуральск.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в пункт 4 постановления Администрации № 927 от 13 июня 2019 года «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовых книги, карточки учета собственников жилого помещения, справок и иных документов)» изложить его в следующей редакции: «4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по проектной и организационной работе Лужбина А.В.».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.

Глава городского округа Первоуральск И.В. Кабеч

2

- Местные нормативы градостроительного проектирования городского округа Первоуральск, утвержденные решением Первоуральской городской Думы от 30 июня 2016 года № 488 (в действующей редакции);
- Положение о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории городского округа Первоуральск, утвержденным решением Первоуральской городской Думы от 27 февраля 2020 года № 267;
- Распоряжение Губернатора Свердловской области от 11 апреля 2011 года № 87-РГ «О повышении антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей на территории Свердловской области»;
- Распоряжение Правительства Свердловской области от 26 декабря 2011 года № 2360-РП «О соблюдении требований законодательства о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения при осуществлении градостроительной деятельности на территории Свердловской области»;
- Постановление правительства Российской Федерации № 878 от 20 ноября 2000 года «Об утверждении правил охраны газораспределительных сетей»;
- Постановление Госгортехнадзора России от 29 апреля 1992 года № 9 «Об утверждении правил охраны магистральных трубопроводов»;
- Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 1532 «Об утверждении Правил предоставления документов, направляемых или предоставляемых в соответствии с частями 1, 3 - 13, 15 статьи 32 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» в федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11 июля 2002 года № 514 «Об утверждении Положения о согласовании и утверждении градостроительной документации, созданию и ведении государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустроительных работ»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 12 мая 2017 года № 564 «Об утверждении положения о составе и содержании проектов планировки территории, предусматривающих размещение одного или нескольких линейных объектов»;
- Постановление Правительства Свердловской области от 07 июня 2011 года № 693-ПП «Об установлении границ и режима зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, расположенных в бассейне реки Чусовой на территории Свердловской области».

1. Расположение элемента планировочной инфраструктуры

Описание и характеристика границы территории проектирования

Территория проектирования расположена в центральной части города Первоуральск Свердловской области. Западная и северная граница участка проектирования проходит вдоль Нижне-Шайтанского водохранилища Южная граница проходит вдоль улицы Береговая.

Приложение УТВЕРЖДЕНО постановлением Главы городского округа Первоуральск от 03.06.2020 № 47

Заключение о результатах общественных обсуждений

В период с 30 апреля 2020 года по 29 мая 2020 года проведены общественные обсуждения по предоставлению разрешения на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, размещенному на официальном сайте по адресу: www.prvadm.ru.

Организатор общественных обсуждений Управление архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск.

По результатам общественных обсуждений составлен протокол общественных обсуждений № 05/2020 от 01 июня 2020 года, на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений.

В период проведения общественных обсуждений замечаний и предложений от участников общественных обсуждений не поступило.

Выводы по результатам общественных обсуждений:

1. Все необходимые процедуры в рамках проведения общественных обсуждений выполнены надлежащим образом и соответствуют требованиям действующего законодательства.
2. Учсть решение по нижеуказанным территориям:

№	Наименование	Решение
1	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в части уменьшения отступа от границ земельного участка, кадастровый номер 66:58:0120003:3, расположенного по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, улица Цветочная, 26, в зоне жилых домов усадебного типа (Ж-1), с 3 м до 0,6 м земельного участка с кадастровым номером 66:58:0120003:2325	согласовать отклонения от предельных параметров, в части минимального расстояния от дома до границ соседнего участка
2	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в части уменьшения отступа от границ земельного участка, кадастровый номер 66:58:0107003:164, расположенного по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, улица 18 лет Октября, 63 в зоне жилых домов усадебного типа (Ж-1), с 3 м до 2,7 и 0,4 м земельного участка с кадастровым номером 66:58:0107003:31, с кадастровым участком с	согласовать отклонения от предельных параметров, в части минимального расстояния от дома до границ соседнего участка

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.06.2020 № 48

г. Первоуральск

О назначении общественных обсуждений по проекту планировки территории, ограниченной с юга улицей Ленина и Береговая, с востока улицей Вайнера и лесным массивом, с севера лесным массивом, с запада урезом воды Нижнего пруда, города Первоуральск Свердловской области

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ, Уставом городского округа Первоуральск, Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории городского округа Первоуральск, утвержденным решением Первоуральской городской Думы от 27 февраля 2020 года № 267, Генеральным планом города Первоуральск, утвержденным решением Первоуральской городской Думы от 25 сентября 2008 года № 485 (в редакции от 26 ноября 2015 года № 365)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить проведение общественных обсуждений по проекту планировки территории, ограниченной с юга улицей Ленина и Береговая, с востока улицей Вайнера и лесным массивом, с севера лесным массивом, с запада урезом воды Нижнего пруда, города Первоуральск Свердловской области (далее – Проект), согласно приложению.
2. Управлению архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск подготовить и провести в установленный срок общественные обсуждения по Проекту с участием граждан, постоянно проживающих на территории, в отношении которой подготовлен данный Проект, правообладателей находящихся в границах этой территории земельных участков и расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладателей помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, в том числе:
 - 2.1 разместить оповещение о начале общественных обсуждений на официальном сайте городского округа Первоуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.prvadm.ru и на оборудованных информационных стендах 11 июня 2020 года;
 - 2.2 разместить проект и прилагаемые к нему информационные материалы, подлежащие рассмотрению на общественных слушаниях, на официальном сайте округа Первоуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.prvadm.ru 11 июня 2020 года;
 - 2.3 организовать экспозицию проектов в холле 1-го этажа здания Администрации городского округа Первоуральск по адресу: 623100, город Первоуральск, улица Ватутина, 41 с 11 июня 2020 года по 10 июня 2020 года (время работы экспозиции: с понедельника по пятницу – с 09:00 до 17:00);
 - 2.4 осуществлять идентификацию участников общественных обсуждений;
 - 2.5 осуществлять от физических и юридических лиц прием, в письменном виде, предложений и замечаний на адрес электронной почты uaig@prvadm.ru по разрешениям с 11 июня 2020 года по 10 июня 2020 года;
 - 2.6 рассмотреть поступившие предложения и замечания по разрешениям, подготовить протокол общественных обсуждений и заключение о результатах общественных обсуждений до 20 июня 2020 года;
 - 2.7 разместить заключение о результатах общественных обсуждений на официальном сайте городского округа Первоуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.prvadm.ru.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.prvadm.ru.
4. Настоящее постановление вступает в действие со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по муниципальному управлению.

Глава городского округа Первоуральск И.В. Кабеч

3

Северная и западная граница – вдоль береговой линии Нижне-Шайтанского водохранилища.

Южная граница – вдоль улицы Береговая.

Согласно техническому заданию ориентировочная площадь участка проектирования – 42,0 га. В ходе уточнения территории проектирования в соответствии с топографическими материалами площадь участка проектирования составила 36,4 га.

2. Положение о характеристиках планируемого развития территории и характеристиках развития систем социального транспортного обслуживания и инженерно-технического обеспечения

Территория проектирования предоставляется под размещение жилой застройки в границах улицы Береговая и Пугачева, рекреационную зону вдоль набережной Первоуральского пруда, объектов социально-бытового обслуживания населения и необходимых объектов инженерной и транспортной инфраструктуры.

2.1 Планируемое развитие функциональных зон

Настоящим проектом в границах проектирования установлены следующие функциональные зоны:

- жилая зона;
- общественно-деловая зона;
- зона инженерной инфраструктуры;
- рекреационная зона;
- зона объектов промышленного назначения.

Проектный баланс территорий в соответствии с функциональными зонами, в которые обременены земли по требованиям Градостроительного кодекса Российской Федерации, приводится в таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Наименование территорий	Площадь, га.		Процент ко всей территории
		1 очередь	Расчетный срок	
	Общая площадь земель в границе проектирования:	36,37	36,37	100,00/100,00
	в том числе:			
1	Жилые зоны – территория многоквартирной жилой застройки	2,82	3,94	21,56/30,12
2	Общественно-деловые зоны – территория объектов общественного назначения – территория объектов спортивного назначения	3,53	–	-29,66
		0,35	–	-2,67
3	Промышленные и коммунально-складские зоны – территория коммунально-складских объектов	0,18	–	1,38/-
4	Зоны инженерной и транспортной инфраструктуры – территория объектов инженерной	0,48	–	3,67/-

№ п/п	Наименование территорий	Площадь, га		Процент ко всей территории
		Генеральный план	Расчетный срок	
5	Зоны специального назначения - озеленение санитарно-защитное	0,81	-	6,19/-
6	Прочие зоны - территория общего пользования	0,97	-	7,41/-

2.2 Планируемое развитие объектов жилой застройки.

В настоящее время в границах проектируемого участка располагается 25 жилых домов. В существующей застройке проживает 1174 человека.

Первая очередь реализации генерального плана

На первую очередь реализации генерального плана территории города Первоуральска настоящим проектом предлагается размещение 8 многоквартирных жилых домов (9 этажей).

Показатели для нового строительства приняты в соответствии с Генеральным планом города Первоуральска Свердловской области и местными нормативами градостроительного проектирования городского округа Первоуральск:

- обеспеченность жилой площадью - 30,8 кв.м/чел;
- плотность населения для территории 9 этажных секционных жилых домов - 200 чел/га;
- коэффициент семейности был принят в размере 3.

Население проектируемого участка на первую очередь реализации генерального плана определено в количестве 2800 человек, в том числе 1174 человека - существующее население, 1626 человек - перспективное население.

Жилый фонд проектируемого участка составит 73717,3 кв.м, в том числе 23636,5 кв.м. - существующий жилой фонд, 50080,8 кв.м. - проектный жилой фонд.

Расчетный срок реализации генерального плана

На расчетный срок реализации генерального плана территории города Первоуральска настоящим проектом предлагается размещение 5 многоквартирных жилых домов (9 этажей).

Показатели для нового строительства приняты в соответствии с Генеральным планом города Первоуральска Свердловской области и местными нормативами градостроительного проектирования городского округа Первоуральск:

- обеспеченность жилой площадью - 35,0 кв.м/чел;
- плотность населения для территории 9 этажных секционных жилых домов - 200 чел/га;
- коэффициент семейности был принят в размере 3.

Население проектируемого участка на расчетный срок реализации генерального плана определено в количестве 3448 человек, в том числе 1174 человека - существующее население, 1626 человек - перспективное население на первую очередь реализации генерального плана, 648 человек - перспективное население на расчетный срок реализации генерального плана.

Жилый фонд проектируемого участка составит 96397,3 кв.м, в том числе 23636,5 кв.м. - существующий жилой фонд, 50080,8 кв.м. - проектный жилой фонд на первую очередь реализации генерального плана, 22680,0 кв.м. - жилой фонд на расчетный срок реализации генерального плана.

объектов социально-культурного назначения (радиус доступности 500 м). Это обеспечивает высокий уровень доступности общественного транспорта.

2.6. Инженерная подготовка и благоустройство территории.

В соответствии с требованиями действующих санитарных правил и норм, а также строительных правил (раздел «Инженерная подготовка территории и вертикальная планировка»), была разработана схема поверхностного водоотвода, которая включает следующие мероприятия:

- вертикальная планировка;
- поверхностный водоотвод.

Характеристика прилегающей территории и территории проектирования

Анализ территории основан на топографической основе масштаба 1:1000.

Рельеф рассматриваемого участка территории всхолмленный, присутствуют выраженные гряды и водоразделы. Отметка поверхности в границах проектирования колеблется в интервале от 297,12 до 315,51. Наиболее возвышенный участок располагается в западной части района проектирования, пониженный участок - в восточной части рассматриваемой территории. Средний фактический уклон по площадке составляет 19%. Естественный сток поверхностных вод осуществляется в нескольких направлениях, но в основном в северном и северо-западном направлении.

На основании проектных предложений настоящим проектом предлагается организация отвода поверхностного стока полностью с территории проектирования (площадь составляет 36,4 га) по средствам организации закрытой системы ливневой канализации. Также при проектировании системы поверхностного водоотвода с рассматриваемой территории требуется учет дополнительного поверхностного стока прилегающих участков с юга.

В основу проектных предложений заложено обеспечение организованной системы поверхностного водоотвода при максимальном сохранении существующего рельефа в соответствии с требованиями СП 42 13330 2011. «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений». Проектом приняты уклоны по участку от 4% до 128%. Разница между отметками существующего рельефа и проектными отметками, принятыми в настоящем проекте, составляет от 0,00 до +2,00 метров. Ввиду организации значительных перепадов высот (в связи со сложным рельефом местности) с целью организации безопасности дорожного движения на отдельных участках улиц - уклоны которых более 80% - необходимо предусмотреть ограничение скоростного режима автотранспорта до 20 км/ч, для участков с уклоном от 70% до 80% - 30 км/ч.

Так как жилая зона представлена секционной застройкой сброс поверхностного стока на данных участках по открытой сети ливневой канализации в ближайший водоток предусмотрен с устройством локальных систем механической очистки либо без очистки в соответствии с Местными нормативами города Первоуральска.

Границей проектирования обозначен берег реки Шайтанка, помимо этого в границах участка располагается р. Ельничная.

С учетом рельефа местности и планируемых мероприятий по инженерной подготовке весь проектируемый район представляет собой 11 основных водосборных бассейнов. Проектом предусмотрено сохранение зон сбора поверхностного стока с последующим отводом по средствам закрытой и открытой ливневой канализации в направлении очистных сооружений.

Общий годовой расход сточных вод составит 98325,60 м³/год, следовательно, среднесуточный расход поверхностного стока исходя из среднегодового уровня осадков с территории площадки равен 3,11 л/с. В период снеготаяния либо во время максимального

Основные технико-экономические показатели Таблица 2

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Современное состояние	очередь	Расчетный срок
ТЕРРИТОРИЯ					
1	Общая площадь земель в границах проектирования	га	36,37/100	36,37/100	36,37/100
в том числе:					
1	Жилые зоны	га%	1,43/10,93	2,82/21,56	3,96/30,27
	- территория малоэтажной многоквартирной жилой застройки	га%	1,43/10,93	-	-
	- территория многоэтажной многоквартирной жилой застройки	га%	-	2,82/21,56	3,96/30,27
2	Общественно-деловые зоны	га%	0,16/1,22	3,88/29,66	-
	- территория объектов общественного назначения	га%	0,16/1,22	3,53/26,99	-
	- территория объектов спортивного назначения	га%	-	0,35/2,67	-
3	Производственные и коммунально-складские зоны	га%	0,18/1,38	0,18/1,38	-
	- территория коммунально-складских объектов	га%	0,18/1,38	0,18/1,38	-
4	Зоны инженерной и транспортной инфраструктуры	га%	2,00/15,29	0,48/3,67	-
	- территория объектов инженерной инфраструктуры	га%	0,39/2,90	0,48/3,67	-
5	Зоны сельскохозяйственного использования	га%	0,72/5,50	-	-
	- огороды	га%	0,72/5,50	-	-
6	Рекреационные зоны	га%	7,06/68,54	-	-
	- древесно-кустарниковая растительность	га%	2,01/15,37	-	-
	- травяная растительность	га%	4,75/46,12	-	-
7	Зоны специального назначения	га%	-	0,81/6,19	-
	- озеленение санитарно-защитное	га%	-	0,81/6,19	-
8	Прочие зоны	га%	6,58/50,31	0,95/7,26	-
	- травяная растительность	га%	5,42/41,44	-	-
	- прочие зоны	га%	1,16/8,87	-	-
	- территория общего пользования	га%	-	0,95/7,26	-
НАСЕЛЕНИЕ					

2.3. Планируемое развитие систем социального и культурно-бытового обслуживания населения

Настоящим проектом предусматривается размещение двух зданий общественно-делового назначения, в которых будут располагаться следующие объекты социального и коммунально-бытового назначения:

- пристроенное дошкольное образовательное учреждение на 75 мест (улица Береговая);
- пристроенное дошкольное образовательное учреждение на 50 мест (улица Пугачева);
- 2 объекта дополнительного образования в сумме на 75 мест (на I этажах проектируемых многоквартирных жилых домов);
- объект торговли площадью 150,0 кв.м (улица Береговая, 60);
- объект торговли площадью 150,0 кв.м (улица Ленина, 16Б);
- два объекта общественного питания в сумме на 100 посадочных мест (улица Ленина, 16Б);
- два объекта бытового обслуживания в сумме на 10 рабочих мест (улица Ленина, 16Б);
- отделение банка на 2 операционных окна (улица Ленина, 16Б).

При необходимости возможно разместить дополнительные объекты социального и коммунально-бытового назначения на первых этажах проектируемых многоквартирных жилых домов.

Обслуживание иными объектами социального и коммунально-бытового обслуживания будет происходить в существующих объектах общественного назначения.

2.4. Планируемое развитие систем инженерно-технического обеспечения

Водоснабжение и водоотведение

Водоснабжение существующей и проектируемой застройки предусматривается от централизованной системы водоснабжения город Первоуральск. С целью увеличения пропускной способности, в связи с увеличением объемов водопотребления, необходимо предусмотреть реконструкцию водопровода вдоль улицы Береговая.

Наружное водоотведение предусматривается от ливневых гидрантов установленных на водопроводной сети, с учетом нормативных требований.

Отведение хозяйственно-бытовых стоков предусматривается централизованно в систему водоотведения город Первоуральск. Проектируемые коллекторы в основном самотечные. В границах проектирования определен один напорный участок, с устройством канализационной насосной станции.

Теплоснабжение

Теплоснабжение проектируемой застройки предусматривается централизованно от ТЭЦ город Первоуральск. Для горячего водоснабжения жилых зданий возможно устройство пластинчатых теплообменников. Система теплоснабжения предусматривается двухтрубная, подземной прокладки.

Расчетные объемы теплопотребления выполнены исходя из минимальных расчетных показателей расхода тепла на отопление, горячее водоснабжение и вентиляцию.

Газоснабжение

Использование газа в проектируемой застройке предусматривается для нужд пише приготовления. Для редуцирования газа предусматривается размещение двух шкафов газораспределительных пунктов (ШРП). Расположение ШРП обусловлено равномерным

дождя исходя из показателя суточного максимума осадков объем сточных вод, поступающих на очистку, будет значительно выше.

Поверхностный водоотвод с территории проектирования предлагается осуществлять по средствам закрытой и открытой ливневой канализации. Сток по проездам территории отводится в собирающие коллекторы ливневой канализации, предусмотренные вдоль улиц Береговая и Вайнера. Далее дождевые воды отводятся на территорию площадки перекрестных очистных сооружений. После очистки дождевые воды сбрасываются в реку Шайтанка.

Инженерное благоустройство территории, мероприятия по обеспечению доступа маломобильных групп населения.

Мероприятия по благоустройству включают в себя:

- организация населения;
- обеспечение дорожек и площадок.

На территории проектирования предусмотрена организация благоустроенных площадок для отдыха и физкультурных упражнений, а также парково-прогулочные зоны. Для беспрепятственного доступа инвалидов ко всем необходимым объектам следует предусмотреть понижающие площадки в местах пересечения тротуаров с проезжей частью. Высота бортовых камней тротуара должна быть 0,0 м. Минимальная ширина пониженного бордюра, исходя из габаритов кресла-коляски, должна быть не менее 1500 мм. Данное мероприятие необходимо проводить на рабочей стадии проектирования.

2.7 Планируемое развитие системы санитарной очистки

Санитарная очистка проектируемой территории занимает важное место среди комплекса задач по охране окружающей среды и направлена на содержание территории населенного пункта в безопасном для человека состоянии. Проектом предусматривается плановая система очистки территории с удалением и обезвреживанием бытового мусора и других твердых отходов, с периодичностью:

- в летний период (при плюсовой температуре свыше +5°) ежедневный;
- в зимний период (при температуре -5° и ниже) раз в двое суток.

Площадки для контейнеров должны иметь ровное асфальтовое или бетонное покрытие, ограждение зелеными насаждениями или какое-либо другое ограждение (кирпичное, сетчатое, бетонное). Размер площадки должен быть рассчитан на установку необходимого числа контейнеров, но не более 5.

3. Положение об очередности развития территории

Проект планировки и проект межевания территории в город Первоуральск Свердловской области рассчитан на два этапа строительства:

1 очередь: до 2025 года;

Расчетный срок: до 2035 года.

Положения об очередности планируемого развития проектируемого квартала сведены в таблицу 2 «Основные технико-экономические показатели».

10

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Современное состояние	очередь	Расчетный срок
1	Общая численность населения	чел.	1174	2800	3448
2	Плотность населения на территории застройки	чел. на га	31	77	95
ЖИЛИЩНЫЙ ФОНД					
1	Средняя обеспеченность населения	кв.м/чел	20,1	30,8	35,0
2	Общий объем жилищного фонда	кв.м	23636,5	73717,3	96397,3
3	Количество жилых домов	квартиры	25	33	38
ОБЪЕКТЫ СОЦИАЛЬНОГО И КУЛЬТУРНО-БЫТОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ					
1	Дошкольные образовательные учреждения	места	-	1/75	2/125
2	Учреждения дополнительного образования для детей	места	-	1/40	1/75
3	Объекты торговли	кв.м торг.	9650,0	2+995,0	2+9950,0
4	Объекты общественного питания	посад.мест	-	2/100	2/100
5	Объекты бытового обслуживания	раб.мест	20	2+30	2+30
6	Отделения и филиалы банка	опер.места	-	1/2	1/2

распределением нагрузок. От ШРП газ по газопроводам низкого давления подается в жилую застройку непосредственно потребителям.

Расчетные объемы газопотребления выполнены исходя из удельного годового расхода газа на коммунально-бытовые нужды при наличии в квартире газовой плиты и централизованного теплоснабжения.

Электроснабжение

Электроснабжение проектируемой застройки предусматривается осуществлять по проектируемым кабельным линиям электропередачи б/в. Источники электроснабжения ТПШ 110/35/6кВ и ПС Заградная 110/6кВ. Для понижения напряжения в границах проектирования предусмотрено размещение новых понизительных подстанций ТП 6/0,4кВ.

Объем электропотребления рассчитаны исходя из минимального расчетного показателя электрических нагрузок.

2.5 Планируемое развитие систем транспортного обслуживания

В основу развития улично-дорожной сети проектируемой территории положены предложения генерального плана города Первоуральск. Развитие планировочной структуры предусматривает следующие основные мероприятия:

- реконструкция улицы Ватутина, улицы Ленина, улицы Вайнера, улицы Строителей, улицы Береговая и улицы Пугачева, приведение основных параметров к нормативным;
- проектирование улицы Пугачева вдоль северо-восточной части проектируемой территории;
- проектирование новой улицы, соединяющей улицы Вайнера и Пугачева.

Магистральные улицы Ленина, Вайнера и Ватутина обеспечивают транспортную связь проектируемой территории с другими жилыми районами и центром города. Ширина улицы Ленина в «красных линиях» - 26 - 45 м, ширина проезжей части - 14 м, ширина пешеходных частей тротуаров - 3 м. Ширина улицы Ватутина в «красных линиях» - 87,5 м, ширина проезжих частей - 7,5 м, ширина пешеходных частей тротуаров - 2,25 м. Улица Вайнера является магистральной улицей областного значения со стороны западной граница проектируемой территории (от ул. Пугачева на юг). Ширина в «красных линиях» - 26,00 м, ширина проезжей части - 7,5 м, ширина пешеходной части тротуара - 2,25 м.

Улицами местного значения являются улица Береговая, восточная часть улицы Вайнера, Пугачева, Строителей и Улица 1. Ширина улиц в «красных линиях»: улица Береговая - 19 - 40,5 м; улица Вайнера - 26 - 51 м; улица Строителей - 18,5 м; улица Пугачева - 20 - 21 м; Улица 1 - 20 м. Ширина проезжих частей - 7,0 м, ширина пешеходных частей тротуара - 2,25 м.

Протяженность магистральной сети, обслуживающей проектируемую территорию, составляет 0,77 км. Плотность магистральной сети - 2,12 км/км². Этот показатель выше нормативного (1,80 км/км²). Общая протяженность улично-дорожной сети 4,42 км. Плотность улично-дорожной сети 14,27 км/км².

Поверочные профили реконструируемых улиц выполнены в соответствии с СП 42 13330.2016. Радиусы закругления проезжих частей на пересечениях и примыканиях 6,0 - 12,0 м.

Пешеходное движение организовано по всем улицам проектируемой территории, обеспечивая минимальную дальность перемещения до объектов пешеходного транспорта.

Автомобильное сообщение осуществляется по улицам Ленина-Береговая-Вайнера. Размещение существующих остановочных пунктов по всей длине маршрута общественного транспорта обеспечивает их доступность с жилой территории, а также с

Приложение к проекту планировки территории





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.06.2020 № 1064

г. Первоуральск

О внесении изменений и дополнений в Положение о порядке использования средств резервного фонда Администрации городского округа Первоуральск, утвержденное постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 11 августа 2014 года № 2115

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в связи с принятием Указа Губернатора Свердловской области от 18 марта 2020 года № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)», в целях обеспечения распространения коронавирусной инфекции на территории городского округа Первоуральск Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Внести в Положение о порядке использования средств резервного фонда Администрации городского округа Первоуральск, утвержденное постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 11 августа 2014 года № 2115 следующие изменения и дополнения:
1.1. Главу 1 Общие положения дополнить пунктами 1.1, 1.2. следующего содержания:
«1.1. Понятия, используемые в настоящем Положении:
проведение аварийно-санитарных мероприятий по ликвидации последствий стихийных бедствий, чрезвычайных и непредвиденных ситуаций; ситуаций техногенного характера – мероприятия, бюджетные ассигнования на реализацию которых выделяются на финансовое обеспечение мер, направленных на ликвидацию чрезвычайных ситуаций последствий стихийных бедствий, чрезвычайных и непредвиденных ситуаций; ситуаций техногенного характера.
Классификация чрезвычайных ситуаций производится в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 мая 2007 года № 304 «О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и от 17 мая 2011 № 376 «О чрезвычайных ситуациях в лесах, возникших вследствие лесных пожаров».

Форма

Банк органа местного самоуправления или организации

Приложение к постановлению Администрации городского округа Первоуральск от 01.06.2020 года № 1064

Приложение 1 к Положению о порядке использования средств резервного фонда Администрации городского округа Первоуральск

Главе городского округа Первоуральск Первоуральск

ЗАЯВКА на финансовое обеспечение мероприятий и (или) на возмещение расходов (затрат) за счет средств резервного фонда Администрации городского округа Первоуральск

(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

Table with 3 columns: № п/п, Наименование расходов, Сумма, всего (рублей)

Перечень прилагаемых документов:

- 1.
2.
3.
Руководитель (Ф.И.О.)
Исполнитель (Ф.И.О., контактный телефон)

1 Заявитель указывает способ использования средств резервного фонда: финансирование или возмещение расходов



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2020 № 1067

г. Первоуральск

Об утверждении порядка предоставления субсидий организациям, управляющим многоквартирными домами, расположенными на территории городского округа Первоуральск, в целях возмещения расходов, связанных с приобретением дезинфицирующих средств для обработки мест общего пользования многоквартирных домов

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 06 февраля 2007 года № 75-ПП «Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Свердловской области», Указом Губернатора Свердловской области от 18 марта 2020 года № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)», распоряжением Правительства Свердловской области от 15 мая 2020 года № 196-РП «О выделении средств из резервного фонда Правительства Свердловской области для предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», руководствуясь статьей 31 Устава городского округа Первоуральск, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Утвердить порядок предоставления субсидий организациям, управляющим многоквартирными домами, расположенными на территории городского округа Первоуральск, в целях возмещения расходов, связанных с приобретением дезинфицирующих средств для обработки мест общего пользования многоквартирных домов (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.
3. Настоящее постановление распространяет свое действие на период с 18 марта 2020 года.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по жилищно-коммунальному хозяйству, городскому хозяйству и экологии Полакова Д.Н.

Глава городского округа Первоуральск

I.B. Кабач

2

главный распорядитель бюджетных средств - орган местного самоуправления, имеющий право распределить бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между получателями бюджетных средств (получателями субсидии); дезинфицирующие средства - средства, применяемые для уничтожения во внешней среде возбудителей заразных болезней и прерывания путей передачи инфекционных агентов, в целях предотвращения распространения инфекционных заболеваний среди населения, с соблюдением при проведении указанной обработки рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по профилактике новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), в режиме повышенной готовности; места общего пользования - помещения (места) общего пользования многоквартирных домов, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и нежилых помещений, в том числе межквартирные и межэтажные лестничные площадки, лестницы, лифты, коридоры, входные группы, включая блок входа домофонов (за исключением чердаков, подвалов, технических этажей, незадымляемых лестниц), определяемые в целях расчета субсидии посредством условной единицы.

- 4. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств резервного фонда Правительства Свердловской области в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа Первоуральск на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя бюджетных средств на цели, установленные настоящим Порядком.
5. Главным распорядителем бюджетных средств, уполномоченным на предоставление субсидий, является Управление жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск (далее - Управление).
6. Субсидия предоставляется на безвозмездной, безвозвратной (за исключением случаев, нарушающей условия их предоставления) основе на возмещение расходов, связанных с приобретением дезинфицирующих средств для обработки мест общего пользования многоквартирных домов, расположенных на территории городского округа Первоуральск.
7. Возмещению подлежат расходы организации, связанные с приобретением дезинфицирующих средств для обработки мест общего пользования многоквартирных домов, расположенных на территории городского округа Первоуральск.
8. Право на получение субсидий имеют организации, относящиеся к следующим категориям:
1) управляющая организация, оказывающая услуги и (или) выполняющая работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома в соответствии с жилищным законодательством;
2) товарищество собственников жилья (недвижимости), жилищный, жилищно-строительный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив, оказывающие услуги и (или) выполняющие работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов в соответствии с жилищным законодательством;
3) лицо, осуществляющее по договору с собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором выделен непосредственный способ управления, оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.
9. Целью предоставления субсидий является возмещение расходов, связанных с приобретением дезинфицирующих средств для обработки мест общего пользования многоквартирных домов, расположенных на территории городского округа Первоуральск в рамках режима повышенной готовности.

3

Глава 2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

- 10. Условия предоставления субсидии:
1) уставной деятельностью юридического лица является управление многоквартирным домом;
2) дезинфицирующие средства приобретены в период, начиная с 18 марта 2020 года;
3) юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации на 1 число месяца, предшествующего заключению соглашения;
4) юридическое лицо не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (учредительном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
5) юридическое лицо не получает средства из бюджета городского округа Первоуральск в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели предоставления субсидии, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, а также в целях выполнения мероприятий по профилактической дезинфекционной обработке мест общего пользования в тот же период;
6) у юридического лица должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Первоуральск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность по денежным обязательствам перед городским округом Первоуральск на 1 число месяца, предшествующего заключению соглашения;
7) согласие юридического лица на осуществление Управлением и органами муниципального финансового контроля городского округа Первоуральск проверок соблюдения юридическим лицом условий, целей и порядка их предоставления.
11. Предоставление субсидии осуществляется в период проведения обработки с применением дезинфицирующих средств в рамках режима повышенной готовности, на основании заключенного Соглашения с Управлением.
12. Результатом предоставления субсидии является приобретение дезинфицирующих средств и обработка этими средствами мест общего пользования многоквартирных домов.
13. Организации, претендующие на получение субсидий, представляют в течение 10 (десяти) рабочих дней после объявления отбора организаций на предоставление субсидии в Управление заявку о предоставлении субсидии по форме Приложения №1 к настоящему Порядку. К заявке прилагаются следующие документы:
1) копия свидетельства о государственной регистрации;
2) копия Устава;
3) копия документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявление;
4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц. Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, на 1 число месяца, в котором планируется заключение соглашения;
5) копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

2

- проведение экстренных эпидемиологических мероприятий; проведение мероприятий, связанных с предотвращением влияния ухудшения экономической ситуации на развитие отраслей экономики, с профилактикой и устранением последствий распространения коронавирусной инфекции - проведение мероприятий, способствующих предотвращению распространения коронавирусной инфекции в городском округе Первоуральск, а также закупи средств дезинфекции, средств индивидуальной защиты;
- санитарная очистка (обработка) территории городского округа Первоуральск, в период введения режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации - действия юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, направленные на уменьшение загрязнения и заражения территории, мероприятия по обеззараживанию территории городского округа Первоуральск.
«1.2. Бюджетные ассигнования из резервного фонда предоставляются на финансовое обеспечение мероприятий и (или) на возмещение расходов (затрат), установленных пунктом 7 настоящего Положения».
1.2. Пункт 4 Положения изложить в новой редакции:
«4. Средства резервного фонда предусматриваются в расходной части бюджета городского округа Первоуральск в рамках раздела 0100 «Общегосударственные вопросы», подраздела 0111 «Резервные фонды».
1.3. В пункт 7 внести следующие изменения:
1) абзац 1 изложить в новой редакции:
«7. Средства резервного фонда направляются на финансовое обеспечение мероприятий и (или) на возмещение расходов (затрат) по следующим мероприятиям:»
2) подпункт 2 изложить в новой редакции:
«2) на проведение экстренных эпидемиологических мероприятий; проведение мероприятий, связанных с предотвращением влияния ухудшения экономической ситуации на развитие отраслей экономики, с профилактикой и устранением последствий распространения коронавирусной инфекции; санитарная очистка (обработка) территории городского округа Первоуральск, в период введения режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации, обеспечение населения, пострадавшего в результате стихийных бедствий, чрезвычайных обстоятельств и ситуаций техногенного, эпидемиологического характера, продуктами питания и питьевой водой;
1.4. Пункт 11 изложить в новой редакции:
«11. Первоначальная заявка формируется в свободной форме и должна содержать информацию о размере запрашиваемых средств, направлении расходования средств (целих расходования) с обоснованием необходимости выделения средств из резервного фонда Администрации городского округа Первоуральск и обоснование нецелесообразности расходов, а также информацию о лице, осуществляющем закупку товаров, работ, услуг, и конкретном способе осуществления закупки»
К заявке прилагаются:
1) протокол и/или решение Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности; протокол санитарно-противоэпидемиологического обследования городского округа и созданных в рамках этой комиссии штабов и подкомиссий, иной документ - основание, в котором содержится предложение Администрации городского округа Первоуральск о предоставлении бюджетных ассигнований из резервного фонда с указанием мероприятий, на которые необходимо предоставить бюджетные ассигнования (в случаях, если бюджетные ассигнования необходимы на финансовое обеспечение мероприятий и (или) на возмещение расходов (затрат), указанных в подпунктах 1 - 3 пункта 7 настоящего Порядка);
2) заявка на финансовое обеспечение мероприятий и (или) на возмещение расходов (затрат) за счет средств резервного фонда Администрации городского округа Первоуральск по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
3) акты обследования технического состояния каждого пострадавшего объекта

3

- либо объекта, техническое состояние которого может являться причиной возникновения чрезвычайной ситуации, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (в случаях, если бюджетные ассигнования необходимы на финансовое обеспечение мероприятий и (или) на возмещение расходов (затрат), указанных в подпунктах 1, 3 пункта 7 настоящего Порядка);
4) сметы на проведение аварийных, ремонтных и восстановительных работ на пострадавших в результате чрезвычайной ситуации объектах, проверенные в установленном порядке в соответствии с Постановлением Администрации городского округа Первоуральск № 3547 от 22 декабря 2011 года (в случаях, если бюджетные ассигнования необходимы на финансовое обеспечение мероприятий и (или) на возмещение расходов (затрат), указанных в подпунктах 1, 3 пункта 7 настоящего Порядка);
5) заявка на приобретение товароматериальных ценностей, работ и услуг - смета-фактура, акты выполненных работ, услуг или коммерческие предложения от 2 - 3-х поставщиков (в случаях, если бюджетные ассигнования необходимы на финансовое обеспечение мероприятий и (или) на возмещение расходов (затрат), указанных в подпунктах 1 - 3, 5 пункта 7 настоящего Порядка);
6) соответствующие расчеты и сметы, стоимостное обоснование на проведение эпидемиологических мероприятий, мероприятий, связанных с предотвращением влияния ухудшения экономической ситуации на развитие отраслей экономики, с профилактикой и устранением последствий распространения коронавирусной инфекции, санитарной очистки (обработкой) территории городского округа Первоуральск, в период введения режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации; мероприятий по ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, прочих непредвиденных расходов (в случаях, если бюджетные ассигнования необходимы для на финансовое обеспечение мероприятий и (или) на возмещение расходов (затрат), указанных в подпунктах 1 - 5 пункта 7 настоящего Порядка);
7) список пострадавших граждан, нуждающихся в единовременной материальной помощи или финансовой помощи в связи с утратой или имуществом первой необходимости (в случаях, если бюджетные ассигнования необходимы для финансового обеспечения мероприятий, указанных в подпунктах 4, 8 пункта 7 настоящего Порядка);
8) перечень на обеспечение социально значимых расходов при снижении утвержденного в бюджете объема доходов с приложением расчетов (в случаях, если бюджетные ассигнования необходимы для финансового обеспечения мероприятий, указанных в подпунктах 4, 8 пункта 7 настоящего Порядка);
9) список эвакуируемых, расселяемых граждан, нуждающихся в содержании в пунктах временного проживания и питания, с указанием срока их пребывания в данных пунктах (в случаях, если бюджетные ассигнования необходимы для финансового обеспечения мероприятий, указанных в подпункте 5 пункта 7 настоящего Порядка).
1.5. В положении слова «Глава Администрации» в соответствующем падеже заменить словами «Глава городского округа Первоуральск» в соответствующем падеже.
2. Форму заявки изложить в новой редакции согласно приложению.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Первоуральск

I.B. Кабач

Приложение УТВЕРЖДЕНО постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 03.06.2020 № 1067

ПОРЯДОК предоставления субсидий организациям, управляющим многоквартирными домами, расположенными на территории городского округа Первоуральск, в целях возмещения расходов, связанных с приобретением дезинфицирующих средств для обработки мест общего пользования многоквартирных домов

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1. Порядок предоставления субсидий организациям, управляющим многоквартирными домами, расположенными на территории городского округа Первоуральск, в целях возмещения расходов связанных с приобретением дезинфицирующих средств для обработки мест общего пользования многоквартирных домов разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06 сентября 2016 года № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» (далее - Постановление № 887), Указом Губернатора Свердловской области от 18 марта 2020 года № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)».
2. Порядок предоставления субсидий организациям, управляющим многоквартирными домами, расположенными на территории городского округа Первоуральск в целях возмещения расходов на приобретение дезинфицирующих средств для обработки общего имущества многоквартирных домов (далее Порядок) разработан для проведения комплекса санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических мероприятий по предотвращению распространения инфекционных заболеваний среди населения, в связи с угрозой распространения на территории Свердловской области новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV).
3. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия: организация (получатель субсидии) - организация осуществляющая управление многоквартирными домами, оказывающая услуги и (или) выполняющая работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома в соответствии с жилищным законодательством; уполномоченное лицо - лицо, представляющее интересы организации и действующее на основании доверенности, удостоверенной нотариально или выданной за подписью руководителя организации или иного лица, уполномоченного на это;

4

- 6) подписания руководителем организации (уполномоченным лицом) справка о том, что у организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города субсидий, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского округа, в том числе по арендным платежам за муниципальное имущество;
7) копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в котором содержится решение о выборе способа управления многоквартирным домом (в случае выбора способа управления управляющей организацией - о выборе способа управления управляющей организацией);
8) копия лицензии на право осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами (за исключением случая осуществления такой деятельности товариществом собственников жилья, жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом);
9) копии документов, подтверждающих выполнение обработки мест общего пользования многоквартирных домов в период с 18 марта 2020 года (акты, фотографии, отчеты и другие);
10) отчет о фактических расходах по форме Приложения №4 к настоящему Порядку;
11) документы, подтверждающие фактически произведенные расходы и/или затраты, связанные с приобретением дезинфицирующих средств (копии договоров поставки и купли-продажи, заключенных с третьими лицами, копии первичных учетных документов, подтверждающих поставку товаров и их стоимость, копии платежных документов и другие);
12) расчет количества дезинфицирующих средств, необходимых для проведения обработки мест общего пользования по каждому многоквартирному дому, подписанный руководителем организации - получателем субсидии, либо иным уполномоченным лицом на основании доверенности, заверенной печатью (при наличии) организации;
13) отчет о достижении результата предоставления субсидии по форме Приложения №3 к настоящему Порядку;
14) доверенность, подтверждающая право уполномоченного лица представлять интересы организации (в случае подписания документов уполномоченным лицом), оформленная в соответствии с требованиями статей 185 и 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.
Заявка и копии документов на двух и более листах должны быть прошиты, пронумерованы, заверены. Копии документов оформляются и заверяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
Юридическое лицо несет ответственность за достоверность представленных документов.

- 14. Организация, претендующая на получение субсидии, обеспечивает доставку в Управление заявки и прилагаемых к ней документов через курьера или представителя организации. Заявка и документы, поступившие позднее указанной в пункте 13 настоящего Порядка даты, и рассмотрены не принимаются в рассмотрение об отмене заявки должны быть подписано руководителем (уполномоченным лицом) и скреплено печатью организации (при ее наличии). Заявка и прилагаемые к ней документы возвращаются организации. При повторной подаче заявки и прилагаемых к ней документов заявки

повторно регистрируется в книге регистрации заявок с присвоением нового порядкового номера. Прием от организаций документов для внесения изменений в приложенные к поданной ранее заявке документы или для замены документов не допускается. 17. В Управлении для рассмотрения представленных документов создается комиссия, состав которой утверждается распоряжением Управления. Комиссия в течение 10 рабочих дней после дня окончания приема заявок рассматривает представленные документы, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, осуществляет их проверку и принимает решение о перечислении субсидии юридическому лицу, либо направляет письменный отказ юридическому лицу в предоставлении субсидии с указанием причин отказа. Решение комиссии Управления о предоставлении субсидии оформляется протоколом. 18. Комиссия отказывает в праве на получение субсидии в следующих случаях: несоответствие категории организации категориям, указанным в пункте 8 настоящего Порядка; несоответствие представленных организацией документов требованиям, определенным пунктом 13 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов; недостоверность представленной организацией информации; получение организацией субсидии в связи с проведением профилактической дезинфекционной обработки мест общего пользования. 19. Уведомление об отказе в предоставлении субсидии направляется организации в письменном виде по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении субсидии (при условии указания заявителем такого способа уведомления), в течение пяти рабочих дней с момента принятия решения об отказе в предоставлении субсидии. 20. Перечень получателей субсидии с указанием размера субсидии утверждается постановлением Администрации городского округа Первоуральск. 21. Управление в течение 3 (трех) рабочих дней после проведения проверки правильности заполнения заявки и представленных документов, готовит проект постановления о перечне получателей субсидии, после чего в течение 2 (двух) рабочих дней заключает соглашение о предоставлении субсидии по форме Приложения № 2 к настоящему Порядку и направляет документы для перечисления субсидии в Первоуральское муниципальное бюджетное учреждение «Центр бухгалтерских услуг» (далее ПМБУ «ЦБУ»). 22. Обязательным условием предоставления субсидий, включаемым в соглашения о предоставлении субсидий, является согласие их получателей на осуществление Управлением и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления. 23. Размер субсидии по каждому получателю определяется на основании документально подтвержденных расходов, в пределах лимитов обязательств, доведенных до Управления. 24. ПМБУ «ЦБУ» в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения документов перечисляет субсидию получателю. 25. Перечисление суммы субсидии осуществляется с лицевого счета Управления на расчетный счет организации, указанный в соглашении о предоставлении субсидии. Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2 Организация подтверждает достоверность представленных документов. Руководитель: Главный бухгалтер: Дата: М.П.

4.3. Управление отказывает Получателю в предоставлении субсидии в случаях, установленных Порядком предоставления субсидии. 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН 5.1. Управление обязуется: 1) представить Получателю субсидию в размере не более _____ рублей; 2) рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Порядком предоставления субсидии, представленные Получателем документы; 3) обеспечить перечисление субсидии на счет Получателя, указанный в пункте 4.1 настоящего соглашения; 4) осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии; 5) в случае установления Управлением или получения от органов муниципального финансового контроля городского округа Первоуральск информации о фактах нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии, в том числе указания в документах, представленных Получателем, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об устранении нарушений и приостанавливать предоставление субсидии до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя; 6) в случае если Получателем допущены нарушения условий предоставления субсидии, несвоевое использование субсидии, направлять Получателю требование о возврате средств субсидии в бюджет городского округа Первоуральск в течение 10 календарных дней с момента получения требования. Требование о возврате средств субсидии в бюджет городского округа Первоуральск подготавливается Управлением в письменной форме с указанием Получателя субсидии, платежных реквизитов, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату (с приложением порядка расчета (при необходимости)). 7) выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением. 5.2. Управление вправе: 1) запрашивать у Получателя субсидии документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления субсидии; 2) принимать по согласованию с Финансовым управлением городского округа Первоуральск решение о наличии потребности Получателя в остатках субсидий, не использованных в отчетном финансовом периоде; 3) осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением; 4) прекращать предоставление субсидии в случае несвоевое использования средств и принимать меры к взысканию средств, использованных не по целевому назначению. 5.3. Получатель обязуется: 1) обеспечить выполнение условий предоставления субсидии, установленных настоящим соглашением, в том числе: - предоставлять Управлению документы, необходимые для предоставления субсидии, соответствующие требованиям, установленным Порядком предоставления субсидии; - не конвертировать в иностранную валюту средства субсидии, за исключением операций, определенных в соответствии с Порядком предоставления субсидии; 2) устранить факты нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии в сроки, определенные в требовании Управления; 3) возвращать в бюджет городского округа Первоуральск субсидию в размере и в сроки, определенные в требовании Управления; 4) вести обособленный аналитический учет операций со средствами субсидии; 5) направлять по запросу Управления или органа муниципального финансового контроля документы и информацию, необходимые для проведения проверок соблюдения порядка, целей и условий предоставления субсидии, в течение трех дней со дня получения запроса Управления; 6) выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением. 5.4. Получатель вправе: 1) обращаться в Управление за разъяснениями в связи с исполнением настоящего соглашения; 2) направлять в Управление ходатайство об использовании в текущем финансовом году не использованных в отчетном финансовом году остатков субсидий; 3) осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением. 6. ВОЗВРАТ СУБСИДИИ 6.1. Субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа Первоуральск в случаях: 1) выявления фактов несвоевое использования субсидии; 2) выявления фактов предоставления Получателем субсидии недостоверных сведений для получения субсидии; 3) препятствования Получателем субсидии в проведении Управлением или органом муниципального финансового контроля проверок; 4) отказа Получателем субсидии в предоставлении специалистам Управления или органом муниципального финансового контроля документов, необходимых для проведения проверок. 6.2. Установленные в ходе проверки факты указанных нарушений отражаются в акте проверки. Требование о возврате субсидии вместе с актом проверки направляется Получателю. 6.3. Получатель субсидии рассматривает требование о возврате субсидии и возвращает субсидию в доход бюджета городского округа Первоуральск в течение 10 календарных дней с момента получения требования. 6.4. В случае отказа Получателя в удовлетворении требования о возврате субсидии в установленный срок Управление принимает меры по взысканию подлежащей возврату в бюджет городского округа Первоуральск субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН 7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. 7.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставляемых документов и информации. 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 8.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке. 8.2. Соглашение вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до «_» _____ 20__ года (полного исполнения Сторонами своих обязательств, кроме

26. Отчет о достижении результата предоставления субсидии представляется Получателем субсидии в соответствии с подпунктом 13 пункта 13 настоящего Порядка по форме, установленной Приложением 3 к настоящему Порядку. 27. Управление вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности. Глава 4. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ 28. Управление и органы финансового контроля городского округа Первоуральск осуществляют проверку соблюдения организациями - получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий. 29. Субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа в следующих случаях: 1) выявления фактов несвоевое использования субсидии; 2) выявления фактов предоставления организацией недостоверных сведений для получения субсидии; 3) препятствования организацией в проведении Управлением или органом муниципального финансового контроля проверок; 4) отказа организации в предоставлении специалистам Управления или органом муниципального финансового контроля документов, необходимых для проведения проверки. Факты указанных нарушений отражаются в акте проверки. 30. В случаях, указанных в пункте 30 настоящего Порядка, Управление направляет организации - получателю субсидии требование о возврате субсидии и акт проверки. Акт проверки, в котором отражены факты несоблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии или ее несвоевое использование, является основанием для возврата субсидии в бюджет города. 31. Организация - получатель субсидии рассматривает требование о возврате субсидии в течение 5 (пяти) календарных дней со дня его поступления. 32. В случае отказа организации - получателя субсидии в удовлетворении требования о ее возврате в установленный срок Управление принимает меры по взысканию подлежащей возврату в бюджет города субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. 33. Суммы возвращаемых субсидий подлежат зачислению в доход бюджета городского округа. 34. Контроль за соблюдением условий, порядка предоставления и целевого использования бюджетных средств возлагается на Управление.

Приложение № 2 к Порядку предоставления субсидий организациям, управляющим многоквартирными домами, расположенными на территории городского округа Первоуральск, в целях возмещения расходов, связанных с приобретением дезинфицирующих средств для обработки мест общего пользования многоквартирных домов. Форма СОГЛАШЕНИЕ № _____ от _____ г. г. Первоуральск «_» _____ 20__ года. Управление жилищного и коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск, именуемое в дальнейшем «Управление», в лице начальника _____ (фамилия, имя, отчество) действующего на основании Положения, с одной стороны и _____ (полное наименование организации - получателя субсидии) именуемое в дальнейшем «Получатель», в лице _____ (должность, фамилия, имя, отчество) действующего на основании _____ (наименование документа) руководствуясь постановлением Администрации городского округа Первоуральск от _____ № _____ «Об утверждении порядка предоставления субсидий организациям, управляющим многоквартирными домами, расположенными на территории городского округа Первоуральск в целях возмещения расходов, связанных с приобретением дезинфицирующих средств для обработки мест общего пользования многоквартирных домов» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем. 1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ 1.1. Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условий предоставления Управлением Получателю субсидии на возмещение расходов, связанных с приобретением дезинфицирующих средств для обработки мест общего пользования многоквартирных домов, находящихся на территории городского округа Первоуральск. 1.2. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком (далее - Порядок), утвержденным Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от _____ № _____ «Об утверждении порядка предоставления субсидий организациям, управляющим многоквартирными домами, расположенными на территории городского

5) направлять по запросу Управления или органа муниципального финансового контроля документы и информацию, необходимые для проведения проверок соблюдения порядка, целей и условий предоставления субсидии, в течение трех дней со дня получения запроса Управления; 6) выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением. 5.4. Получатель вправе: 1) обращаться в Управление за разъяснениями в связи с исполнением настоящего соглашения; 2) направлять в Управление ходатайство об использовании в текущем финансовом году не использованных в отчетном финансовом году остатков субсидий; 3) осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением. 6. ВОЗВРАТ СУБСИДИИ 6.1. Субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа Первоуральск в случаях: 1) выявления фактов несвоевое использования субсидии; 2) выявления фактов предоставления Получателем субсидии недостоверных сведений для получения субсидии; 3) препятствования Получателем субсидии в проведении Управлением или органом муниципального финансового контроля проверок; 4) отказа Получателем субсидии в предоставлении специалистам Управления или органом муниципального финансового контроля документов, необходимых для проведения проверок. 6.2. Установленные в ходе проверки факты указанных нарушений отражаются в акте проверки. Требование о возврате субсидии вместе с актом проверки направляется Получателю. 6.3. Получатель субсидии рассматривает требование о возврате субсидии и возвращает субсидию в доход бюджета городского округа Первоуральск в течение 10 календарных дней с момента получения требования. 6.4. В случае отказа Получателя в удовлетворении требования о возврате субсидии в установленный срок Управление принимает меры по взысканию подлежащей возврату в бюджет городского округа Первоуральск субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН 7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. 7.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставляемых документов и информации. 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 8.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке. 8.2. Соглашение вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до «_» _____ 20__ года (полного исполнения Сторонами своих обязательств, кроме

Приложение №1 к Порядку предоставления субсидий организациям, управляющим многоквартирными домами, расположенными на территории городского округа Первоуральск, в целях возмещения расходов, связанных с приобретением дезинфицирующих средств для обработки мест общего пользования многоквартирных домов. ЗАЯВКА на предоставление субсидии организациям, управляющим многоквартирными домами, расположенными на территории городского округа Первоуральск в целях возмещения расходов, связанных с приобретением дезинфицирующих средств для обработки мест общего пользования многоквартирных домов. (полное наименование юридического лица) просит предоставить субсидию в целях возмещения расходов, связанных с приобретением дезинфицирующих средств для обработки мест общего пользования многоквартирных домов. Организация выражает согласие на осуществление Управлением жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск и органами муниципального финансового контроля городского округа Первоуральск проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии. Данные о представителе юридического лица по форме: Таблица с полями: Руководитель, Главный бухгалтер, Контактное лицо, юридический и фактический адреса юридического лица, Информация о соответствии организации п. 10 Порядка, Банковские реквизиты. К настоящей заявке прилагаются следующие документы, в соответствии с пунктами 10 и 13 Порядка: Таблица с полями: № п/п, Наименование документа, Количество листов.

2 округа Первоуральск в целях возмещения расходов, связанных с приобретением дезинфицирующих средств для обработки мест общего пользования многоквартирных домов», далее «Порядок предоставления субсидии». 1.3. Предоставляемая субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели. 2. РАЗМЕР СУБСИДИИ 2.1. Размер субсидии определяется суммой расходов Получателя субсидии на приобретение дезинфицирующих средств, на основании первичных учетных документов, подтверждающих их покупку (приобретение) Получателем субсидии, а также документов, подтверждающих использование дезинфицирующих средств на обработку мест общего пользования многоквартирных домов, расположенных на территории городского округа Первоуральск. 2.2. Расходы Получателя субсидии подтверждаются документами, перечень которых предусмотрен пунктом 13 Порядка предоставления субсидии. 2.3. Размер субсидии, предоставляемой из бюджета городского округа Первоуральск в соответствии с настоящим соглашением в 20__ году составляет _____ (сумма прописью) рублей; 3. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ 3.1. Соответствие Получателя субсидии требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий. 3.2. Направление субсидии на возмещение расходов, связанных с приобретением дезинфицирующих средств для обработки мест общего пользования многоквартирных домов, расположенных на территории городского округа Первоуральск. 3.3. Установление запрета на конвертацию в иностранную валюту средств субсидии, за исключением операций, определенных в соответствии с Порядком предоставления субсидии. 3.4. Направление Получателем субсидии отчета о достижении результата предоставления субсидии в составе документов, являющихся приложением к заявке по форме, установленной Порядком предоставления субсидии. 3.5. Согласие Получателя на осуществление Управлением, органами муниципального финансового контроля городского округа Первоуральск проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии. 4. ПОРЯДОК ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ СУБСИДИИ 4.1. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на счет _____ (реквизиты счета Получателя) открытый в _____ после предоставления Получателем субсидии документов (их заверенных в установленном порядке копий), в соответствии с пунктом 2.2 настоящего соглашения. Оригиналы документов предоставляются в Управление Получателем субсидии для обзора. 4.2. Управление в течение 2 рабочих дней с момента заключения настоящего соглашения направляет документы для перечисления субсидии в Первоуральское муниципальное бюджетное учреждение «Центр бухгалтерских услуг».

5 обязательства по перечислению субсидии в соответствии с пунктом 4.1 настоящего соглашения). Обязательство по перечислению субсидии, указанное в пункте 4.1 настоящего соглашения, прекращается по окончании финансового года, в котором заключено соглашение, за исключением случаев, прямо предусмотренных нормативными правовыми актами городского округа Первоуральск. 8.3. Изменение настоящего соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему соглашению, которое является его неотъемлемой частью и вступает в действие после его подписания Сторонами. 8.4. Расторжение настоящего соглашения возможно в следующих случаях: 1) реорганизация или прекращение деятельности Получателя субсидии; 2) нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением; 3) иные случаи. Расторжение настоящего соглашения в одностороннем порядке возможно по требованию Управления в случае не достижения Получателем субсидии, установленных соглашением показателей результативности. 8.5. Настоящее соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. 9. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН Управление жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск Место нахождения: 623109, Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Ватутина 41. Тел. 8-3439-64-97-07, факс: 8-3439-64-78-26. E-mail: ugkh@privadm.ru ИНН 6625028667 КПП 668401001. л/с № 02623065150 в Финансовом управлении Администрации городского округа Первоуральск (УФК по Свердловской области) р/с 4020481050000126225 в Уральское ГУ Банка России г. Екатеринбург БИК 046577001 Начальник _____ (наименование должности руководителя) М.П. _____ (подпись) (инициалы, фамилия) М.П.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий организациям, управляющим многоквартирными домами, расположенными на территории городского округа Первоуральск, в целях возмещения расходов, связанных с приобретением дезинфицирующих средств для обработки мест общего пользования многоквартирных домов

Отчет
о достижении результатов предоставления субсидии
20__ год
(наименование Получателя субсидии)

Наименование результата предоставления субсидии	Единица измерения	Значение результата предоставления субсидии	Фактическое значение результата предоставления субсидии
Количество приобретенных дезинфицирующих средств	Шт./кг/л (и другие)		
Обработанная площадь мест общего пользования многоквартирных домов	Кв.м.		

Руководитель
М.П. (при наличии печати) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Согласовано:
Начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа

М.П. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
от 05.06.2020 № 1085

Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, занятых зданиями, строениями, сооружениями, принадлежащими юридическим лицам и гражданам»

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, занятых зданиями, строениями, сооружениями, принадлежащими юридическим лицам и гражданам» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, занятых зданиями, строениями, сооружениями, принадлежащими юридическим лицам и гражданам».

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур в городском округе Первоуральск, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками зданий, сооружений, помещений в них и (или) лица, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, находящихся в муниципальной собственности городского округа Первоуральск, либо земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах городского округа Первоуральск.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно муниципальными служащими Администрации

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий организациям, управляющим многоквартирными домами, расположенными на территории городского округа Первоуральск, в целях возмещения расходов, связанных с приобретением дезинфицирующих средств для обработки мест общего пользования многоквартирных домов

ОТЧЕТ
о фактических расходах,
связанных с приобретением дезинфицирующих средств для обработки мест общего пользования многоквартирных домов,
расположенных на территории городского округа Первоуральск

(наименование организации)

№ п/п	Адрес места дезинфекции	Площадь обработанных (дезинфицируемых) поверхностей	Стоимость, руб.	Оплата, руб.	Реквизиты платежных документов (№, дата)
ВСЕГО:					

Организация: Руководитель _____ (Ф.И.О.)
М.П. (при наличии)

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)
(при наличии)

2
городского округа Первоуральск при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) и его филиалы.

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов Администрации городского округа Первоуральск, 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 городского округа Первоуральск <https://prvadm.ru/teestmunicipalnyh-uslug/>, на официальных сайтах в сети Интернет и информационных стендах Администрации городского округа Первоуральск, на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (www.mfc66.ru). Отдел по управлению земельными ресурсами Комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Первоуральск (далее – Отдел по управлению земельными ресурсами), 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 Администрации городского округа Первоуральск должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унывая 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 автоматизации.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, занятых зданиями, строениями, сооружениями, принадлежащими юридическим лицам и гражданам».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

10. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа Первоуральск.

Реализацию отдельных функций, связанных с организацией предоставления муниципальной услуги осуществляет Отдел по управлению земельными ресурсами Комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Первоуральск. Для получения муниципальной услуги заявители обращаются в Отдел по управлению земельными ресурсами.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.06.2020 № 1085

г. Первоуральск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, занятых зданиями, строениями, сооружениями, принадлежащими юридическим лицам и гражданам»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Главы городского округа Первоуральск от 12 февраля 2019 года «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг», в целях приведения правовых актов Администрации городского округа Первоуральск в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Уставом городского округа Первоуральск, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, занятых зданиями, строениями, сооружениями, принадлежащими юридическим лицам и гражданам» (Прилагается).

2. Постановление Администрации городского округа Первоуральск от 17 августа 2016 года № 1753 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на которых расположены здания, сооружения, в постоянное (бессрочное) пользование юридическим лицам» признать утратившим силу.

3. Постановление Администрации городского округа Первоуральск от 29 июля 2015 года № 1621 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией городского округа Первоуральск муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, муниципальной собственности на которые не разграничена, на территории городского округа Первоуральск, на которых располагаются здания, сооружения, в аренду гражданам и юридическим лицам» признать утратившим силу.

4. Постановление Администрации городского округа Первоуральск от 30 июля 2015 года № 1623 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией городского округа Первоуральск муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа Первоуральск, на которых располагаются здания, сооружения, в собственность гражданам и юридическим лицам» признать утратившим силу.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

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

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по муниципальному управлению.

Глава городского округа Первоуральск

И.В.Кабен

3

В предоставлении муниципальной услуги принимает участие Первоуральское муниципальное казенное учреждение «Кадатровая палата» (далее – ПМКУ «Кадатровая палата»).

Наименование органов и организаций, 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:

- 1) территориальные органы Федеральной налоговой службы Российской Федерации;
- 2) территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области»), Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);
- 3) органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

12. Запрещается 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, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Описание результата предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
- 1) постановление Администрации городского округа Первоуральск о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, либо в собственность;
 - 2) договор купли-продажи или аренды земельного участка, или безвозмездного пользования земельного участка, находящегося в муниципальной или неразграниченной собственности, занимаемого объектом(ами) недвижимости;
 - 3) отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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 и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

14. Срок предоставления муниципальной услуги – 30 дней со дня регистрации заявления. С учетом обращения заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок предоставления

4

муниципальной услуги нечислится с момента регистрации в Администрации городского округа Первоуральск.

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 городского округа Первоуральск в сети «Интернет» по адресу: <https://pradm.ru/cestr-municipalny-uslug/> и на Едином портале <http://www.gosuslugi.ru>.

Администрация городского округа Первоуральск обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет и на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления для предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

16. Для предоставления муниципальной услуги заявители представляют в Отдел по управлению земельными ресурсами либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг:

- 1) заявление, заполненное по форме, приведенной в приложении N 1 к настоящему Регламенту;
- 2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица заявителя (заявителей);
- 3) в случае если от имени заявителя запрос подается его представителем, то к запросу прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя;
- 4) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;
- 5) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;
- 6) сообщение заявителя (заявителей), оформленное согласно Приложению N 2 к настоящему Регламенту, содержащее перечень зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;
- 7) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 8) подготовленный заявителем или оградительным некоммерческим товариществом реестр членом такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласии предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу.

7

сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск;

отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск.

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

21. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка заявителем, если заявитель это заявление предоставляет в соответствии с содержанием заявления предусмотренной формой указанной в пункте 16 настоящего регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявителю не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 16 настоящего регламента. При этом уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- 1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратился лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
- 2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводскому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);
- 4) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;
- 5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на

10

- 22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;
- 23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;
- 24) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласии его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратился иное не указанное в этом решении лицо;
- 25) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением случаев изъятия для государственных или муниципальных нужд в связи с приращением многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- 26) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;
- 27) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;
- 28) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратился лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

23. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

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

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

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги за плату, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

5

Форму заявления можно получить непосредственно в Отделе по управлению земельными ресурсами, а также на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функции).

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

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

18. Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 16 настоящего регламента, представляются в Отдел по управлению земельными ресурсами посредством:

- личного обращения заявителя (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 должны быть нотариально удостоверены;
- с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов (при реализации технической возможности).

При этом заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью и (или) простой электронной подписью (при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица удостоверена при личном приеме).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления 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 заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

19. 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:

- свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);
- свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (предоставляется Федеральной налоговой службой по заявлению в форме электронного документа);
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правообладателях земельного участка (предоставляется Федеральной службой государственной

8

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

6) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих зданий, сооружений, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

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

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

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, или договор о развитии застроенной территории, либо с заявлением о предоставлении земельного участка, указанного в пункте 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

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

17) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с пунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

11

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

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в Отделе по управлению земельными ресурсами не должен превышать 15 минут.

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

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

27. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в Отдел по управлению земельными ресурсами при обращении лично, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

28. В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, Отдел по управлению земельными ресурсами не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Отдел по управлению земельными ресурсами (при реализации технической возможности).

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления 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 законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

29. 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 (указать при наличии):

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 заявителей.

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, оборудованы:

информационными стендами или информационными электронными терминалами; столами (стойками) с компьютерными принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 4 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.

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 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

31. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий (при реализации технической возможности);
- 2) возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (в том числе в полном объеме);
- 3) возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя;

6

регистрации, кадастра и картографии по заявлению в форме электронного документа либо на бумажном носителе, заверенном в установленном порядке);

Заявитель представляет документ, содержащий сведения, указанные в части первой настоящего пункта, по собственной инициативе.

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

Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий

20. Запрещается требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 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;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоречивого действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о

9

предоставлении в аренду земельного участка обратился лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

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

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

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

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

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

17) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с пунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

12

30. 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 (указать при наличии):

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 заявителей.

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, оборудованы:

информационными стендами или информационными электронными терминалами; столами (стойками) с компьютерными принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 4 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.

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 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

31. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий (при реализации технической возможности);
- 2) возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (в том числе в полном объеме);
- 3) возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя;

Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу по выбору заявителя, 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 Администрацией городского округа Первоуральск;

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

32. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами Администрации городского округа Первоуральск осуществляется не более двух раз в следующих случаях:

- при обращении заявителя, при приеме заявления;
- при получении результата.

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

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

33. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу на территории Свердловской области через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, если информационный обмен в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги обеспечения между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг органом, предоставляющим муниципальную услугу в электронной форме;

34. При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, предусмотренные пунктом 16 Административного регламента.

35. При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде допускается к использованию усиленная квалифицированная электронная подпись и (или) простая электронная подпись (при условии, что при выдании ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме).

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

41. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и регистрация заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Администрации городского округа Первоуральск или Отделе по управлению земельными ресурсами и поступление данных документов на рассмотрение специалисту Отдела по управлению земельными ресурсами, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

42. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение входящего регистрационного номера заявлению и документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги с указанием даты их поступления и направления данных документов на рассмотрение специалисту Отдела по управлению земельными ресурсами, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

43. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Отдела по управлению земельными ресурсами или ПМКУ «Кадетская палата» в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, заявления при отсутствии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов.

45. Специалист Отдела по управлению земельными ресурсами или ПМКУ «Кадетская палата» в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней с момента поступления к нему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

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

47. 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.

48. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается уполномоченным лицом Администрации городского округа Первоуральск.

49. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать пяти рабочих дней.

50. Результатом данной административной процедуры является направление органами и организациями, обращения в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

Проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

51. Основанием для начала административной процедуры является поступление запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия специалисту Отдела по управлению земельными ресурсами или ПМКУ «Кадетская палата», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, сведений, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия.

52. Специалист Отдела по управлению земельными ресурсами или ПМКУ «Кадетская палата», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, проводит экспертизу заявления и полученных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принимает решение о наличии или отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

53. Специалист Отдела по управлению земельными ресурсами или ПМКУ «Кадетская палата», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку документов и сведений на предмет:

- наличия у лица, подавшего заявление от чужого имени, соответствующих полномочий, у представителя наличие полномочий на представление интересов заявителя;
- наличие у заявителя права на предоставление земельного участка без проведения торгов;
- наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

54. Отдел по управлению земельными ресурсами по результатам рассмотрения документов, представленных заявителем, и проведенной экспертизы документов обеспечивает подготовку одного из следующих документов:

- подготавливает и оформляет документы по предоставлению в собственность, безвозмездное пользование или в аренду земельного участка или проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа;
- осуществляет в установленном порядке процедуры согласования проекта подготовленного документа;
- обеспечивает, регистрирует и выдает подготовленного документа.

55. ПМКУ «Кадетская палата» по результатам рассмотрения документов, представленных заявителем, и проведенной экспертизы документов обеспечивает подготовку одного из следующих документов:

- подготавливает и оформляет документы по предоставлению в собственность, постоянное (бессрочное) пользование земельного участка или проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа;
- осуществляет в установленном порядке процедуры согласования проекта подготовленного документа;
- обеспечивает подписание, регистрацию и выдачу подготовленного документа.

56. Специалист Отдела по управлению земельными ресурсами, либо ПМКУ «Кадетская палата», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает согласование и подписание документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Перечень административных процедур

36. Исчерывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) направление результата предоставления муниципальной услуги.

Прим заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

37. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию городского округа Первоуральск или в Отдел по управлению земельными ресурсами письменного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных при обращении заявителем либо представителем заявителя лично, либо поступивших посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме.

38. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

- 1) при поступлении заявления и документов посредством почтовой связи на бумажном носителе специалист Администрации городского округа Первоуральск, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов осуществляет:
 - сверку поступивших 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;
 - регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в системе электронного документооборота (далее - СЭД);
 - направление зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение уполномоченному должностному лицу Администрации городского округа Первоуральск в течение одного дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.
- 2) при личном обращении заявителя либо представителя заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист Отдела по управлению земельными ресурсами, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги, осуществляет:
 - устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

57. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация в СЭД решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

58. Специалист Отдела по управлению земельными ресурсами или ПМКУ «Кадетская палата», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает направление или выдому решения, указанного в пункте 57 настоящего регламента, в следующем порядке:

- 1) подписание документов по предоставлению в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование или в аренду земельного участка или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа;
- 2) передача документов, указанных в подпунктах 1) настоящего пункта регламента в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю.
- 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

59. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать десяти рабочих дней.

60. Результатом данной административной процедуры является направление копии решения, указанного в пункте 57 настоящего регламента в адрес заявителя почтовым отправлением, либо вручение лично, либо направление в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

61. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является документ, подтверждающий направление документов в адрес заявителя почтовым отправлением, либо документ, подтверждающий передачу соответствующих документов, подписанный заявителем, либо отметка в акте приема-передачи о получении специалистом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг копии решения, указанного в пункте 57 настоящего регламента.

Направление результата предоставления муниципальной услуги

59. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать десяти рабочих дней.

60. Результатом данной административной процедуры является направление копии решения, указанного в пункте 57 настоящего регламента в адрес заявителя почтовым отправлением, либо вручение лично, либо направление в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

61. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является документ, подтверждающий направление документов в адрес заявителя почтовым отправлением, либо документ, подтверждающий передачу соответствующих документов, подписанный заявителем, либо отметка в акте приема-передачи о получении специалистом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг копии решения, указанного в пункте 57 настоящего регламента.

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

62. При поступлении заявления и документов об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист Отдела по управлению земельными ресурсами, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов Отдела по управлению земельными ресурсами, осуществляет административные действия, предусмотренные в пункте 39 настоящего регламента.

63. Регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в системе электронного документооборота (далее - СЭД) осуществляется в день их поступления в Отдел по управлению земельными ресурсами, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов.

64. Специалист Отдела по управлению земельными ресурсами, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, в течение одного дня направляет зарегистрированное заявление на рассмотрение специалисту Отдела по управлению земельными ресурсами, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

65. При получении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист Отдела по управлению земельными ресурсами, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и осуществляет в соответствии с пунктами 51-55 настоящего регламента подготовку:

- 1) проекта решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- 2) проекта решения в форме письма Администрации городского округа Первоуральск об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

66. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней со дня ее регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

67. Результатом рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является подписание должностным лицом Администрации городского округа Первоуральск уполномоченным на принятие решения о предоставлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

68. Способом фиксации результата рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является подписание должностным лицом Администрации городского округа Первоуральск уполномоченным на принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, регистрации его в СЭД и направление заявителю.

Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

69. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

- предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале, а также на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск. На Едином портале и на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск размещается следующая информация:

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

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращений, с указанием их мест нахождения;
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- свернет наличие представленных документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении;
- свернет копии документов с представленных должностными и проставляет на каждой копии документа соответствующую отметку, после чего возвращает представленные подлинники заявителю;
- консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- проставляет отметку о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги на копии заявления и выдает ее заявителю;
- направляет зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение начальнику Отдела по управлению земельными ресурсами в течение одного дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Начальник Отдела по управлению земельными ресурсами направляет для рассмотрения поступившее заявление и документы:

- о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование и в собственность бесплатно в ПМКУ «Кадетская палата»;
- о предоставлении земельного участка в аренду, собственность, безвозмездное пользование назначенному им специалисту Отдела по управлению земельными ресурсами, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

Административные действия, указанные в настоящем пункте, осуществляются при приеме заявления, за исключением административных действий, указанных в абзацах третьем, четвертом, пятом подпункта 1 и абзаце тринадцатом подпункта 2 настоящего пункта.

Общий максимальный срок выполнения административных действий, указанных в настоящем пункте, за исключением административных действий, указанных в абзацах третьем, четвертом и пятом подпункта 1 и абзацах тринадцатом и четырнадцатом подпункта 2 настоящего пункта не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

39. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в СЭД осуществляется в день их поступления в Администрацию городского округа Первоуральск или в Отдел по управлению земельными ресурсами специалистом Администрации городского округа Первоуральск или Отдела по управлению земельными ресурсами, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов.

40. Критерием принятия решения о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является соответствие представленных документов требованиям установленным подпунктом 2 пункта 38 настоящего Регламента.

указанных проектов решений должностными лицами Администрации городского округа Первоуральск, уполномоченными на его согласование и подписание.

54. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать трех рабочих дней.

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

56. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовка проекта решения, его подписание и регистрация в СЭД.

Направление результата предоставления муниципальной услуги

57. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация в СЭД решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

58. Специалист Отдела по управлению земельными ресурсами или ПМКУ «Кадетская палата», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает направление или выдому решения, указанного в пункте 57 настоящего регламента, в следующем порядке:

- 1) подписание документов по предоставлению в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование или в аренду земельного участка или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа;
- 2) передача документов, указанных в подпунктах 1) настоящего пункта регламента в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю.
- 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

59. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать десяти рабочих дней.

60. Результатом данной административной процедуры является направление копии решения, указанного в пункте 57 настоящего регламента в адрес заявителя почтовым отправлением, либо вручение лично, либо направление в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

61. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является документ, подтверждающий направление документов в адрес заявителя почтовым отправлением, либо документ, подтверждающий передачу соответствующих документов, подписанный заявителем, либо отметка в акте приема-передачи о получении специалистом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг копии решения, указанного в пункте 57 настоящего регламента.

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

62. При поступлении заявления и документов об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист Отдела по управлению земельными ресурсами, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов Отдела по управлению земельными ресурсами, осуществляет административные действия, предусмотренные в пункте 39 настоящего регламента.

- 1) исчерывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявителю 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) исчерывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (несудебное) 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 городского округа Первоуральск о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», 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;

- запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса (при реализации технической возможности);

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи. Запись для приема заявителей осуществляется на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск. Заявителю предоставляется возможность записи в любое свободное для приема дату и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей.

Орган (организация) не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, включая цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема:

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

1. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. На Едином портале, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.
2. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выделении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения.

3. При формировании запроса заявителем обеспечиваются:

- a) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- b) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за государственными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (определяется в случае необходимости дополнительными);
- c) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- d) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- e) возможность вносить изменения в форму запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации» в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- f) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- g) возможность доступа заявителя на Едином портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

4. Сформированный и подписанный заявителем, а также документы, указанные в пункте 16 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются посредством Единого портала, официального сайта:

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

1. Орган (организация) обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.
2. Срок регистрации запроса - 2 рабочих дня.
3. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации органом (организацией) электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

- 1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок 10 дней предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный номер в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта заявителя будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

4. Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за регистрацию и прием запросов.
5. После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.
6. После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «принято»:
- оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается:
- при приеме запроса заявителя до начала выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности);

1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органами (организациями) в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, официального сайта по выбору заявителя.

2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются:
а) уведомление о приеме в орган (организацию) или многофункциональный центр;

б) уведомление о приеме в регистрацию запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги; либо уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату предоставления государственной и муниципальных услуг;

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

е) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- уведомление органов, предоставляющих муниципальную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

Междокументный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:
- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области (при реализации технической возможности);

сроком не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в орган местного самоуправления осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг таких сведений, документов и (или) информации.

В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявителем и необходимых сведений, документов и (или) информации органов местного самоуправления.

Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг проверяет соответствие копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным сверено», если копия документа представлена без предоставления оригинала, штамп не проставляется.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет направление принятого запроса в орган местного самоуправления в электронной форме либо на бумажном носителе в порядке и срок, установленный соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя и направление запроса в орган местного самоуправления.

Формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, и в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг

Формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг междокументного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, осуществляется в порядке, установленном соглашением о взаимодействии:

- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг; органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, а также выдача документов, являющихся основой на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение результата предоставления услуги из органа местного самоуправления не позднее рабочего дня, следующего после дня истечения срока предоставления услуги, предусмотренного настоящим регламентом, либо электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами,

1. Результат предоставления муниципальной услуги заявителю по его выбору вправе получить в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

Заявитель обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале (при реализации технической возможности).

Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, 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

70. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, 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:
- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;

Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг регистрирует полученный результат предоставления муниципальной услуги в автоматизированной информационной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

В случае получения электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг составляет и заверяет на бумажном носителе результат предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и в выдает заявителю на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и иные сотрудники, которые могут быть получены многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, а также проверяет полномочия представителя.

Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю или его представителю под подпись.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача результата предоставления услуги заявителю.

Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в автоматизированной информационной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг:
- иные процедуры: предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

При однократном обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и скрепляется печатью многофункционального

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и (или) муниципальных услуг.

Основанием для начала административных действий является получение от заявителя запроса о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения муниципальной услуги органа местного самоуправления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

При получении соответствующего запроса работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг заявителю сообщается соответствующая полная и исчерпывающая информация.

Орган местного самоуправления направляет информацию о ходе выполнения муниципальной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает информацию заявителю.

Результатом административной процедуры является получение заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения муниципальной услуги органом местного самоуправления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;

- прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг выдает в день обращения заявителю один экземпляр Запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг с указанием перечня принятых документов и даты приема в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Поступивший в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг письменный запрос заявителя регистрируется путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером и датой приема.

При однократном обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется и подписывается уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и скрепляется печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом составление и подписание таких заявлений не требуется. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает в орган местного самоуправления оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса в

центра предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом составление и подписание таких заявлений не требуется. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает в Администрацию городского округа Первоуральск оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за оформлением комплексного запроса.

В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в Администрацию городского округа Первоуральск осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальной услуги, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявления и необходимых сведений, документов и (или) информации Администрацией городского округа Первоуральск.

Результаты предоставления муниципальной услуги по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента

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

71. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Отдела по управлению земельными ресурсами и заместителем Главы по муниципальному управлению на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.

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

72. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержание жалобы на действия (бездействие) специалистов Администрации городского округа Первоуральск и его должностных лиц, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его сотрудников.

Периодичность проведения проверок – не реже одного раза в год. Результаты проверок оформляются в виде акта проверки.

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

73. Специалисты Отдела по управлению земельными ресурсами предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема, рассмотрения документов, оформления и выдачи документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

74. 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 Администрации городского округа Первоуральск нормативных правовых актов, а также положений регламента.

Проверки также могут проводиться в связи с рассмотрением поступивших в Администрацию городского округа Первоуральск жалоб в отношении действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг работников многофункционального центра предоставления муниципальной услуги либо по результатам текущего контроля.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Администрации городского округа Первоуральск 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.

Раздел 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

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)

75. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги исполнителем органом государственной власти Свердловской области, предоставляющим государственную услугу, его должностными лицами и государственных служащих, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

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

76. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Отдела по управлению земельными ресурсами, начальника Отдела по управлению земельными ресурсами жалоба подается для рассмотрения в Администрацию городского округа Первоуральск, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в электронной форме.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Отдела по управлению земельными ресурсами, начальника Отдела по управлению земельными ресурсами, заместителя главы Администрации городского округа Первоуральск по муниципальному управлению также возможно подать главе городского округа Первоуральск в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в электронной форме.

77. В случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг жалоба подается для рассмотрения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в филиал, где заявителем поданы заявление и документы для предоставления муниципальной услуги в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

Жалобу на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – учреждение многофункционального центра) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

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

78. Администрация городского округа Первоуральск, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также учреждение многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников посредством размещения информации: на стендах в местах предоставления муниципальных услуг; на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (http://11b3b5.ru/); учреждения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (http://dls.midural.ru/);

на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

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

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

79. 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 регулируется следующими правовыми актами:
1) статьи 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление Правительства Свердловской области от 22 ноября 2018 года № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органа власти, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги.

31

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель государственной собственности на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, занятых зданиями, строениями, сооружениями, принадлежащими юридическим лицам и гражданам»

Главе городского округа Первоуральск

от _____

проживающего:

паспортные данные: _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты: _____

СНИЛС/ИНН заявителя или ИНН/ОГРН юридического лица _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении земельного участка, на котором располагаются здания, сооружения

Прошу предоставить (отметьте выбранный вариант):

в собственность за плату

в собственность бесплатно

на праве постоянного (бессрочного) пользования

на праве безвозмездного пользования,

в аренду сроком на _____ лет.

(указать срок)

Земельный участок, расположенный по адресу: Свердловская область, г. Первоуральск, _____

34

<*> Заполняется при наличии нескольких собственников объекта недвижимости.

Сообщаю, что на земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в собственности иных лиц.

Приложение:

- документы, удостоверяющие право заявителя на здание, сооружение;

" " _____ г.

_____ (подпись)

Примечание:

при подаче заявления представляются оригиналы документов для заверения копий либо нотариально заверенные копии.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.06.2020 № 1108

г. Первоуральск

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Первоуральск от 14 октября 2019 года № 1620 «Об утверждении порядка присвоения почтовых наименований муниципальным учреждениям, организациям, предприятиям и иным муниципальным объектам, находящимся в муниципальной собственности городского округа Первоуральск»

В связи с кадровыми изменениями

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа Первоуральск от 14 октября 2019 года № 1620 «Об утверждении порядка присвоения почтовых наименований муниципальным учреждениям, организациям, предприятиям и иным муниципальным объектам, находящимся в муниципальной собственности городского округа Первоуральск»:

1.1. Пункт 5 постановления изложить в следующей редакции:

«5. Контрольно-организационному отделу Администрации городского округа Первоуральск (С.В. Юмшанова) для упорядочения и контроля присвоения почтовых наименований муниципальным учреждениям, организациям, предприятиям и иным муниципальным объектам, находящимся в муниципальной собственности городского округа Первоуральск, обеспечить ведение учета присвоенных почтовых наименований.»

1.2. Пункт 6 постановления изложить в следующей редакции:

«6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по проектной и организационной работе А.В. Лужбина.»

1.3. Приложение № 2 «Состав комиссии по присвоению почтовых наименований муниципальным учреждениям, организациям, предприятиям и иным муниципальным объектам, находящимся в муниципальной собственности городского округа Первоуральск» изложить в новой редакции (Приложение).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по проектной и организационной работе А.В. Лужбина.

Глава городского округа Первоуральск _____ И.В. Кабач

32

площадью _____ кв. м с кадастровым номером _____ без проведения торгов на основании _____ (указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, статьей 39.9 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации) с разрешением использования: _____ на основании решения _____ (указать реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Даво свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц.

2. Хранение персональных данных в электронном виде и на бумажном носителе.

3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных.

4. Использование персональных данных Администрации городского округа Первоуральск.

5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие является бессрочным. Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

Мною выбран способ предоставления результата муниципальной услуги (отметьте выбранный вариант):

непосредственно при личном обращении*;

*в случае неясности по получению результата в течение пяти дней с даты извещения о готовности ответ направляется почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении

посредством почтового отправления.

Прошу информировать меня о ходе предоставления муниципальной услуги (отметьте выбранный вариант):

по телефону: _____ (указать номер телефона)

по электронной почте: _____ (указать e-mail)

Приложение:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

" " _____ 20 ____ года

Заявитель: _____ (Ф.И.О.) (подпись)

2

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по проектной и организационной работе А.В. Лужбина.

Глава городского округа Первоуральск _____ И.В. Кабач

33

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель государственной собственности на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, занятых зданиями, строениями, сооружениями, принадлежащими юридическим лицам и гражданам»

Приложение к заявлению о предоставлении земельного участка

Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке

Настоящим сообщая, что на испрашиваемом земельном участке, расположенном по адресу: _____ (при отсутствии адреса указывается местонахождение участка)

площадью _____ кв. метров, расположены следующие объекты недвижимости:

№	Наименование объекта	Собственник(и)	Реквизиты правоустанавливающих документов, кадастровые (условные, инвентарные) номера и адресные ориентиры объекта	Распределение долей в праве собственности на объект недвижимости (*)

Приложение УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 08.06.2020 № 1108

СОСТАВ КОМИССИИ по присвоению почтовых наименований муниципальным учреждениям, организациям, предприятиям и иным муниципальным объектам, находящимся в муниципальной собственности городского округа Первоуральск

№ п/п	ФИО	Должность
Председатель комиссии		
1	Кабач Игорь Валерьевич	Глава городского округа Первоуральск
Заместитель председателя комиссии		
2	Лужбин Александр Владимирович	Заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по проектной и организационной работе
Секретарь комиссии		
3	Сотрудикин Александр Александрович	Контрольно-организационный отдел Администрации городского округа Первоуральск
Члены комиссии		
4	Селькова Галина Васильевна	Председатель Первоуральской городской Думы по согласованию
5	Крючков Дмитрий Михайлович	Заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по муниципальному управлению
6	Тамман Виталий Аркадьевич	Заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по взаимодействию с органами государственной власти и общественными организациями
7	Щербаков Сергей Викторович	Председатель комитета по правовой работе и муниципальной службе Администрации городского округа Первоуральск
8	Капланская Евгения Андреевна	Начальник Управления культуры, физической культуры и спорта Администрации городского округа Первоуральск
9	Воробьев Артём Вадимович	И.о. начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск
10	Юмшанова Светлана Викторовна	Начальник контрольно-организационного отдела Администрации городского округа Первоуральск
11	Минькин Николай Павлович	Председатель Общественной палаты городского округа Первоуральск

Информация об итогах голосования по вопросам повестки дня годового общего собрания акционеров Открытого акционерного общества «Первоуральское автотранспортное предприятие № 8»

Дата проведения годового общего собрания акционеров: 29 мая 2020 г.

Форма проведения общего собрания – заочное голосование.

Место проведения собрания (почтовый адрес, по которому направлялись (могли направляться) заполненные бюллетени для голосования): 623100, Свердловская область, г.Первоуральск, 3 км Московского шоссе, ОАО «Первоуральское АТП № 8», приёмная руководителя.

Дата проведения общего собрания акционеров – дата и время окончания приёма бюллетеней для голосования – 29 мая 2020 г. до 15.00 местного времени.

На момент составления списка лиц, имеющих право на участие в годовом общем собрании акционеров, уставный капитал Общества разделён на 130500 обыкновенных именных бездокументарных акций. Число голосов, которыми обладали лица, включённые в список лиц, имеющих право на участие в годовом общем собрании по каждому вопросу повестки дня годового общего собрания, составило 130500 голосующих акций Общества.

К определению кворума принято 130500 голосующих акций Общества.

В годовом общем собрании приняли участие акционеры и их полномочные представители, имевшие право на участие в общем собрании акционеров (акционеры, зарегистрировавшиеся для участия в нём) обладающие в совокупности 94066 голосами, что составляет 72,08 % от общего числа размещённых голосующих акций Общества. В общем собрании акционеров приняли участие акционеры, обладающие в совокупности более чем половиной голосов размещённых голосующих акций Общества.

Решения, принятые общим собранием акционеров по вопросам повестки дня, поставленные на голосование:

1. Утвердить годовой отчёт Общества за 2019 год, годовую бухгалтерскую (финансовую) отчётность Общества за 2019 год, в том числе отчёт о финансовых результатах и приложений к нему.

Решение принято 94066 голосами, что составляло 100% от числа голосов акционеров-владельцев голосующих акций Общества, принявших участие в общем собрании акционеров. Против, воздержавшихся – 0.

2. Утвердить распределение прибыли и убытков Общества по результатам 2019 отчётного года.

Решение принято 94066 голосами, что составляло 100% от числа голосов акционеров-владельцев голосующих акций Общества, принявших участие в общем собрании акционеров. Против, воздержавшихся – 0.

3. Не выплачивать дивиденды по итогам работы Общества за 2019 год.

Решение принято 94066 голосами, что составляло 100% от числа голосов акционеров-владельцев голосующих акций Общества, принявших участие в общем собрании акционеров. Против, воздержавшихся – 0.

4. Избрать Совет директоров в количестве 5 человек из нижеследующих кандидатов: Брусницын А.Е., Гришин А.И., Завьялов С.Ф., Панов В.Р., Шекунова Е.Л.

Решение принято. В Совет директоров избраны кандидаты, набравшие наибольшее число голосов (*Число голосов «ЗА», отданных за этого кандидата): Брусницын А.Е. – *94066, Гришин А.И. – *94066, Завьялов С.Ф. – *94066, Панов В.Р. – *94066, Шекунова Е.Л. – *94066.

5. Об избрании членов Ревизионной комиссии (Ревизора) Общества:

Гришина С.И. – решение принято 71042 голосами, что составляло 100% от числа голосов акционеров-владельцев голосующих акций Общества, принявших участие в общем собрании акционеров, имевших право на голосование по данному вопросу повестки дня. Против, воздержавшихся – 0.

Оливер Т.И. – решение принято 71042 голосами, что составляло 100% от числа голосов акционеров-владельцев голосующих акций Общества, принявших участие в общем собрании акционеров, имевших право на голосование по данному вопросу повестки дня. Против, воздержавшихся – 0.

Черданцева Л.В. – решение принято 71042 голосами, что составляло 100% от числа голосов акционеров-владельцев голосующих акций Общества, принявших участие в общем собрании акционеров, имевших право на голосование по данному вопросу повестки дня. Против, воздержавшихся – 0.

6. Утвердить аудитором Общества ООО Аудиторская фирма «Финансовая экспертиза», г.Екатеринбург.

Решение принято 94066 голосами, что составляло 100% от числа голосов акционеров-владельцев голосующих акций Общества, принявших участие в общем собрании акционеров. Против, воздержавшихся – 0.

По результатам голосования все вопросы повестки дня утверждены.

Совет директоров ОАО «Первоуральское АТП № 8»