

# Муниципальный ВЕСТНИК

Новолялинского городского округа

№ 15 (464)  
16 мая 2016 года

## Финансовое управление администрации Новолялинского городского округа ПРИКАЗ №17

от 10.05.2016 года

г. Новая Ляля

### О внесении изменений в Порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету Новолялинского городского округа на 2016 год, утвержденный приказом Финансового управления администрации Новолялинского городского округа от 13.11.2015г. №26

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету Новолялинского городского округа на 2016 год, утвержденный приказом Финансового управления администрации Новолялинского городского округа от 13.11.2015 г. №26 «Об утверждении Порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету Новолялинского городского округа на 2016 год» следующие изменения:

1) В таблице «Перечень и коды целевых статей расходов местного бюджета» дополнить строками 125-1, 148-1, 152-1 следующего содержания:

125-1	4620142300	Предоставление субсидий на реализацию проектов капитального строительства муниципального значения по развитию газификации населенных пунктов городского типа
148-1	6040148400	Обеспечение подготовки молодых граждан к военной службе
152-1	6050245800	Капитальный ремонт, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и сооружений муниципальных загородных оздоровительных лагерей

Строку 103-3 исключить.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на заместителя начальника управления Ширококову А.В.

Начальник управления  
М.В. МАДИАРОВА

### Администрация Новолялинского городского округа в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, учитывая поступившее заявление крестьянского (фермерского) хозяйства о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности ИЗВЕЩАЕТ:

1. О возможности предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, с местоположением:

1.1. Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Ленина, участок 104, кадастровый номер: 66:18:0703003:957, общей площадью 8450,00 кв.м (категория земель - земли населенных пунктов) с видом разрешенного использования: сельскохозяйственное использование. Со схемой расположения земельного участка можно ознакомиться на всероссийском справочно-информационном ресурсе объектов недвижимости интернет портала Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Росреестра, публичной кадастровой карте ([www.rosreestr.ru](http://www.rosreestr.ru)).

Заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения до-

говора аренды принимаются в письменной форме в течение 30 дней со дня опубликования и размещения извещения на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации для размещения торгов ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)), официальном сайте администрации Новолялинского городского округа ([www.nlyalyago.ru](http://www.nlyalyago.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и периодическом печатном издании «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа», по адресу: Свердловская область, г. Новая Ляля, ул. Ленина, 27, каб. №9А, приемные дни: понедельник-пятница с 9.00 до 16.00 до 14.06.2016 включительно. В случае поступления в указанный срок единственного заявления земельный участок будет предоставлен заявителю. За дополнительной информацией обращаться по тел.: 834388 21300.

Администрация Новолялинского городского округа в соответствии с действующим законодательством РФ публикует:

### СПИСОК №1

### Граждан, имеющих право на внеочередное получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Новолялинского городского округа по состоянию на 13.05.2016

№ п/п	ФИО	№ очереди заявителя Входящий номер, дата заявления	Дата постановки и реквизиты документа – основания для постановки в очередь
1.	Гончарова Ольга Александровна	1 Вх. №8191 от 05.12.2012	Постановление главы НГО №46 от 24.01.2013 г.

№ п/п	ФИО	№ очереди заявителя Входящий номер, дата заявления	Дата постановки и реквизиты документа – основания для постановки в очередь
2.	Швецова Наталья Александровна	10 Вх. №1343 от 05.03.2014 г.	Постановление главы НГО №516 от 08.05.2014 г.
3.	Сошникова Татьяна Владимировна, Сошников Александр Эдуардович	14 Вх. №3013 от 15.05.2014 г.	Постановление главы НГО №728 от 25.06.2014 г.
4.	Хорошева Оксана Викторовна, Хорошев Сергей Александрович	15 Вх. №3734 от 17.06.2014 г.	Постановление главы НГО №856 от 28.07.2014 г.
5.	Моисеева Елена Геннадьевна, Моисеев Максим Анатольевич	17 Вх. №4719 от 30.07.2014	Постановление главы НГО №932 от 15.08.2014 г.
6.	Семакин Максим Александрович, Семакина Татьяна Васильевна	18 Вх. №5020 от 13.08.2014 г.	Постановление главы НГО №1035 от 08.09.2014 г.
7.	Баранова Татьяна Анатольевна, Баранов Алексей Николаевич	20 Вх. №7078 от 18.11.2014 г.	Постановление главы НГО №1409 от 08.12.2014 г.
8.	Шестакова Анна Юрьевна	24 Вх. №509 от 29.01.2015 г.	Постановление главы НГО №144 от 18.02.2015 г.
9.	Янчина Наталья Сергеевна, Янчин Андрей Анатольевич	25 Вх. №625 от 03.02.2015 г.	Постановление главы НГО №146 от 18.02.2015 г.
10.	Османова Любовь Юрьевна, Османов Ренат Дляверович	26 Вх. №864 от 11.02.2015 г.	Постановление главы НГО №250 от 10.03.2015 г.
11.	Милютина Татьяна Владимировна	27 Вх. №866 от 11.02.2015 г.	Постановление главы НГО №249 от 10.03.2015 г.
12.	Коледёнкова Наталья Николаевна, Коледёнков Сергей Викторович	29 Вх. №1/31 от 24.02.2015 г.	Постановление главы НГО №284 от 19.03.2015 г.
13.	Шорникова Ольга Викторовна	31 Вх. №3 от 11.03.2015 г.	Постановление главы НГО №362 от 06.04.2015 г.
14.	Пристая Андрей Дмитриевич, Пристая Виктория Васильевна	36 Вх. №8 от 27.03.2015 г.	Постановление главы НГО №399 от 15.04.2015 г.
15.	Нечаев Валерий Валерьевич, Нечаева Анна Львовна	37 Вх. №9 от 08.04.2015 г., 9 40	Постановление главы НГО №467 от 30.04.2015 г.
16.	Дмитриев Олег Владимирович, Дмитриева Оксана Ивановна	38 Вх. №10 от 08.04.2015 г., 10 25	Постановление главы НГО №471 от 30.04.2015 г.
17.	Данелюк Елена Александровна	40 Вх. №12 от 15.04.2015 г.	Постановление главы НГО №517 от 14.05.2015 г.
18.	Карасёв Сергей Николаевич, Сергеева Анна Фаиловна	41 Вх. №13 от 21.04.2015 г.	Постановление главы НГО №518 от 14.05.2015 г.
19.	Пушкарев Андрей Викторович, Пушкарева Наталья Анатольевна	42 Вх. №14 от 28.04.2015 г.	Постановление главы НГО №595 от 27.05.2015 г.
20.	Казакова Надежда Владимировна	43 Вх. №15 от 05.05.2015 г.	Постановление главы НГО №596 от 27.05.2015 г.
21.	Быстрецкий Михаил Владимирович, Быстрецкая Гелена Геннадьевна	44 Вх. №17 от 01.06.2015 г.	Постановление главы НГО №662 от 16.06.2015 г.
22.	Сапелкина Марина Викторовна	45 Вх. №18 от 10.06.2015 г., 1000	Постановление главы НГО №737 от 06.07.2015 г.
23.	Гаврилова Татьяна Петровна	47 Вх. №20 от 16.06.2015 г.	Постановление главы НГО №733 от 06.07.2015 г.
24.	Мясников Иван Алексеевич, Мясникова Ирина Александровна	49 Вх. №22 от 02.07.2015 г.	Постановление главы НГО №736 от 06.07.2015 г.
25.	Никитин Константин Александрович, Никитина Юлия Николаевна	51 Вх. №22 от 02.07.2015 г.	Постановление главы НГО №942 от 24.08.2015 г.
26.	Файзулина Роза Олеговна	55 Вх. №30 от 12.11.2015 г.	Постановление главы НГО №1267 от 16.11.2015 г.
27.	Бегунцова Татьяна Сергеевна	57 Вх. №7 от 03.03.2016, 09 00	Постановление главы НГО №140 от 03.03.2016 г.
28.	Концевой Вадим Николаевич, Концевая Елена Васильевна	58 Вх. №7 от 03.03.2016 г., 13 30	Постановление главы НГО №141 от 03.03.2016 г.
29.	Нахаев Вячеслав Геннадьевич, Нахаева Елена Михайловна	60 Вх. №12 от 23.03.2016 г.	Постановление главы НГО №196 от 24.03.2016 г.
30.	Вялков Виктор Павлович, Вялкова Лидия Александровна	61 Вх. №16 от 05.04.2016 г.	Постановление главы НГО №251 от 07.04.2016 г.
31.	Желтышева Елена Александровна	62 Вх. №17 от 19.04.2016 г., 10 00	Постановление главы НГО №300 от 21.04.2016 г.

№ п/п	ФИО	№ очереди заявителя Входящий номер, дата заявления	Дата постановки и реквизиты документа – основания для постановки в очередь
32.	Сафин Алексей Николаевич, Сафина Анна Михайловна	63 Вх. №18 от 19.04.2016 г., 11 00	Постановление главы НГО №301 от 21.04.2016 г.
33.	Сосин Александр Валерьевич, Сосина Екатерина Аркадьевна	64 Вх. №19 от 19.04.2016 г., 13 30	Постановление главы НГО №302 от 21.04.2016 г.
34.	Захаров Станислав Николаевич, Захарова Ольга Владимировна	65 Вх. №21 от 26.04.2016, 10 00	Постановление главы НГО №337 от 26.04.2016 г.
35.	Гайратов Анваршо Сиярович, Гайратова Мохистон Шамсудиновна	66 Вх. №22 от 26.04.2016 г., 11 00	Постановление главы НГО №338 от 26.04.2016 г.
36.	Двоеглазов Алексей Валерьевич, Двоеглазова Владислава Викторовна	67 Вх. №24 от 27.04.2016 г.	Постановление главы НГО №347 от 27.04.2016 г.
37.	Бутыгин Алексей Олегович, Бутыгина Анна Сергеевна	68 Вх. №25 от 04.05.2016 г.	Постановление главы НГО №381 от 06.05.2016 г.
38.	Соколова Екатерина Владимировна	69 Вх. №26 от 05.05.2016 г.	Постановление главы НГО №382 от 06.05.2016 г.
39.	Новопашина Анна Викторовна	70 Вх. №27 от 11.05.2016 г.	Постановление главы НГО №412 от 13.05.2016 г.

### ОБЩИЙ СПИСОК

граждан, имеющих право на получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Новолялинского городского округа по состоянию на 13.05.2016 г.

№ п/п	ФИО	№ очереди заявителя Входящий номер, дата заявления	Дата постановки и реквизиты документа – основания для постановки в очередь
1	Путилов Сергей Юрьевич, Путилова Екатерина Геннадьевна	1 Вх. №31 от 12.11.2015 г.	Постановление главы НГО №1252 от 13.11.2015 г.
2	Морилов Артем Александрович	2 Вх. №5 от 16.02.2016, 1100	Постановление главы НГО №101 от 17.02.2016 г.
3	Стрелков Вадим Юрьевич	3 Вх. №6 от 16.02.2016 г., 1110	Постановление главы НГО №102 от 17.02.2016 г.
4	Назаренко Александр Юрьевич	4 Вх. №10 от 22.03.2016 г.	Постановление главы НГО №197 от 24.03.2016 г.
5	Салихов Рафаэль Мансарович	5 Вх. №20 от 26.04.2016 г.	Постановление главы НГО №336 от 26.04.2016 г.
6	Гудович Анатолий Юрьевич	6 Вх. №28 от 13.05.2016 г.	Постановление главы НГО №413 от 13.05.2016 г.

## Глава Новолялинского городского округа ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 359

от 05.05.2016 года

г. Новая Ляля

**О внесении изменений в постановление главы Новолялинского городского округа от 24.12.2015 г. №1406 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Новолялинского городского округа и земельных участков, муниципальная собственность на которые не разграничена, на территории Новолялинского городского округа под строительство по результатам торгов»**

В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 01.12.2014 №419-ФЗ (ред. от 29.12.2015) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа,  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. В постановление главы Новолялинского городского округа от 24.12.2015 г.

№1406 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Новолялинского городского округа и земельных участков, муниципальная собственность на которые не разграничена, на территории Новолялинского городского округа под строительство по результатам торгов» внести следующие изменения:

1.1. В наименовании и тексте постановления и административного регламента слова «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Новолялинского городского округа и земельных участков, муниципальная собственность на которые не разграничена, на территории Новолялинского городского округа под строительство по результатам торгов» заменить словами «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Новолялинского городского округа и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Новолялинского городского округа под строительство по результатам торгов»;

1.2. В Разделе 2. «Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Новолялинского городского округа и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Новолялинского городского округа под строительство по результатам торгов»» (далее - административный регламент):

1.2.1. В пункте 11 подраздела 2.4. административного регламента абзац

третий изложить в следующей редакции «В случае подачи заявления в МФЦ срок исчисляется со дня регистрации в отделе»

1.2.2. Пункт 12. подраздела 2.5. административного регламента дополнить абзацем следующего содержания: «Федеральный закон от 01.12.2014 №419-ФЗ (ред. от 29.12.2015) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

1.2.3. Подраздел 2.16. административного регламента изложить в новой редакции: «2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов

25. Помещения для работы с заявителями (далее – помещения) размещаются в здании администрации. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. Путь следования к помещениям обозначается указателями.

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

Помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот инвалидов колясок, столы для инвалидов должны размещаться в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

На территории, прилегающей к зданию администрации, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным. Вход в здание, в котором расположена администрация, оформляется вывеской, содержащей наименование.

Места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными и противопожар-

ными нормами и правилами.

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

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

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг и официальном сайте администрации Новолялинского городского округа.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на информационных стендах или в информационных электронных терминалах, должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.»;

1.2.4. Пункт 45 подраздела 3.13. раздела 3. административного регламента дополнить абзацем следующего содержания: «Дальнейшие административные действия по предоставлению муниципальной услуги выполняются Отделом в соответствии с Регламентом.»

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в периодическом печатном издании «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа», на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://nlyalyago.ru>.

3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации Новолялинского городского округа по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью Е.А. Атепалихину.

Глава округа  
С.А. БОНДАРЕНКО

## Глава Новолялинского городского округа ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 360

от 05.05.2016 года

г. Новая Ляля

**О внесении изменений в постановление главы Новолялинского городского округа от 04.06.2014 г. №638 «О внесении изменений в постановление главы Новолялинского городского округа от 20.01.2014 г. №28 «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление земельных участков под существующими объектами недвижимого имущества для ведения садоводства в собственность за плату»**

В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 01.12.2014 №419-ФЗ (ред. от 29.12.2015) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление главы Новолялинского городского округа от 04.06.2014 г. №638 «О внесении изменений в постановление главы Новолялинского городского округа от 20.01.2014 г. №28 «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление земельных участков под существующими объектами недвижимого имущества для ведения садоводства в собственность за плату» внести следующие изменения:

1.1. В Разделе 2. административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление земельных участков под существующими объектами недвижимого имущества для ведения садоводства в собственность за плату» (далее - административный регламент):

1.1.1. Пункт 2.5. административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Федеральный закон от 01.12.2014 №419-ФЗ (ред. от 29.12.2015) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

1.2. Пункт 2.14. административного регламента изложить в новой редакции:

«2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвали-

дов указанных объектов.

Помещения для работы с заявителями (далее – помещения) размещаются в здании администрации. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. Путь следования к помещениям обозначается указателями.

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

Помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот инвалидов колясок, столы для инвалидов должны размещаться в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок

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

Вход в здание, в котором расположена администрация, оформляется вывеской, содержащей наименование.

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

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

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

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг и официальном сайте Администрации.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на информационных стендах или в информационных электронных терминалах, должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в периодическом печатном издании «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа», на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://nlyalyago.ru>.

3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации Новолялинского городского округа по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью Е.А. Атепалихину.

Глава округа  
С.А. БОНДАРЕНКО

# Глава Новолялинского городского округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 361

от 05.05.2016 года

г. Новая Ляля

**О внесении изменений в постановление главы Новолялинского городского округа от 04.06.2014 г. №632 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для ведения садоводства в порядке приватизации» на территории Новолялинского городского округа»**

В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 01.12.2014 №419-ФЗ (ред. от 29.12.2015) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление главы Новолялинского городского округа от 04.06.2014 г. №632 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для ведения садоводства в порядке приватизации» на территории Новолялинского городского округа» внести следующие изменения:

1.1. В Разделе 2. административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для ведения садоводства в порядке приватизации» на территории Новолялинского городского округа» (далее - административный регламент):

1.1.1. Пункт 5 административного регламента дополнить абзацем 20 следующего содержания:

«Федеральный закон от 01.12.2014 №419-ФЗ (ред. от 29.12.2015) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

1.1.2. Пункт 12 Административного регламента изложить в новой редакции:

«12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке

предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов.

Помещения для работы с заявителями (далее – помещения) размещаются в здании администрации. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. Путь следования к помещениям обозначается указателями.

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

Помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы для инвалидов должны размещаться в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

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

Вход в здание, в котором расположена администрация, оформляется вывеской, содержащей наименование.

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

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

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

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг и официальном сайте Администрации.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на информационных стендах или в информационных электронных терминалах, должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.»

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в периодическом печатном издании «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа», на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://nlyalyago.ru>.

3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации Новолялинского городского округа по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью Е.А. Атепалихину.

Глава округа  
С.А. БОНДАРЕНКО

# Глава Новолялинского городского округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 362

от 05.05.2016 года

г. Новая Ляля

**О внесении изменений в постановление главы Новолялинского городского округа от 16.04.2014г. №423 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для осуществления фермерским хозяйством его деятельности» на территории Новолялинского городского округа»**

В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 01.12.2014 №419-ФЗ (ред. от 29.12.2015) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление главы Новолялинского городского округа от 16.04.2014

г. №423 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для осуществления фермерским хозяйством его деятельности» на территории Новолялинского городского округа» внести следующие изменения:

1.1. По тексту административного регламента слова «утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 г. № 808.» заменить словами «в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и Новолялинского городского округа.»;

1.2. В Разделе 2. административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для осуществления фермерским хозяйством его деятельности» на территории Новолялинского городского округа» (далее - административный регламент):

1.2.1. Подраздела 5. административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Федеральный закон от 01.12.2014 №419-ФЗ (ред. от 29.12.2015) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

1.2.2. Подраздел 12. административного регламента изложить в следующей

редакции:

«12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов.

32. Помещения для работы с заявителями (далее – помещения) размещаются в здании администрации. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. Путь следования к помещениям обозначается указателями.

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

Помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы для инвалидов должны размещаться в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

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

35. Вход в здание, в котором расположена администрация, оформляется вывеской, содержащей наименование.

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

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

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

35. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг и официальном сайте Администрации.

36. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на информационных стендах или в информационных электронных терминалах, должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в периодическом печатном издании «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа», на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://nlyalyago.ru>.

3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации Новолялинского городского округа по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью Е.А. Атепалихину.

Глава округа  
С.А. БОНДАРЕНКО

## Глава Новолялинского городского округа ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 363

от 05.05.2016 года

г. Новая Ляля

### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность или аренду земельных участков путем проведения публичных торгов по продаже земельных участков или права аренды на заключение договора аренды земельного участка» на территории Новолялинского городского округа

В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность или аренду земельных участков путем проведения публичных торгов по продаже земельных участков или

права аренды на заключение договора аренды земельного участка» на территории Новолялинского городского округа (прилагается).

2. Постановление Главы Новолялинского городского округа от 22.03.2013 г. №354 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность или аренду земельных участков путем проведения публичных торгов по продаже земельных участков или права аренды на заключение договора аренды земельного участка» на территории Новолялинского городского округа признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа, на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в сети Интернет.

4. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации Новолялинского городского округа по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью Е.А. Атепалихину.

Глава округа  
С.А. БОНДАРЕНКО

Утверждено постановлением  
главы Новолялинского городского округа  
от 05.05.2016 г. №363

### Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность или аренду земельных участков путем проведения публичных торгов по продаже земельных участков или права аренды на заключение договора аренды земельного участка» на территории Новолялинского городского округа.

#### Раздел 1. Общие положения.

##### 1.1. Предмет регулирования

1. Административный регламент (далее - регламент) предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность или аренду земельных участков путем проведения публичных торгов по продаже земельных участков или права аренды на заключение договора аренды земельного участка» на территории Новолялинского городского округа (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий.

2. Действие настоящего регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в собственности Новолялинского городского округа и право государственной собственности на которые не разграничено, расположенные на территории Новолялинского городского округа, полномочия по распоряжению которыми

в соответствии с федеральным законодательством возложены на органы местного самоуправления городского округа (далее - земельные участки).

##### 1.2. Круг заявителей

3. Получатели муниципальной услуги (далее - заявители).

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

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

##### 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информацию по вопросам оказания муниципальной услуги предоставляют:

4.1. Отдел по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям администрации Новолялинского городского округа (далее – Отдел). Место нахождения Отдела: 624400, Свердловская область, город Новая Ляля, ул. Ленина, д. 27, каб. 9а.

График работы администрации Новолялинского городского округа: понедельник – четверг, с 08.00 до 17.15, пятница с 08.00 до 16.00 перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни.

Основными требованиями к информированию являются достоверность и полнота предоставляемой информации, четкость в изложении информации, наглядность форм предоставляемой информации, оперативность, удобство и доступность получения информации.

1) Информация о предоставлении муниципальной услуги включает в себя:

а) местонахождение, график работы Отдела, а также время приема посетителей Специалистами отдела перспективного развития и градостроительства Администрации Новолялинского городского округа;

б) порядок предоставления муниципальной услуги;

в) перечень документов, которые заявители должны представить для получения муниципальной услуги;

г) о сроках осуществления административных процедур (действий), их завершении в рамках предоставления муниципальной услуги;

д) основания об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

е) иная информация о предоставлении муниципальной услуги.

2). Данную информацию можно получить:

а) при личном обращении в отдел по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям администрации Новолялинского городского округа, 624400, Свердловская область, город Новая Ляля, ул. Ленина, д. 27, каб. 9а, в соответствии с графиком приема заявителей: вторник, среда с 9:30 до 12:00, с 13:00 до 16:00 перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни.

При непосредственном обращении заявителя специалистом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, должны быть даны исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей. Максимальное время консультирования заявителей на личном приеме специалистами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, составляет 15 минут.

б) при обращении по телефону к специалисту Отдела 8(34388)2-13-00, осуществляющему предоставление муниципальной услуги – в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию в рабочее время с понедельника по пятницу с 9:00 до 12:00, с 13:00 до 16:00 перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни.

в) направив письменное обращение в Отдел по адресу: 624400, Свердловская область, город Новая Ляля, ул. Ленина, 27 или на адрес электронной почты Отдела: omsz.nl@mail.ru. Срок письменного или электронного обращения заявителей и направление письменного ответа на него не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации обращения, при условии соблюдения заявителями требований к оформлению письменного обращения, предъявляемых статьей 7 Федерального закона от 02.05.2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Письменные обращения регистрируются в журнале входящей корреспонденции. Параметрами полноты и качества ответа на запрос являются:

- наличие ответов на все поставленные в обращении вопросы;

- четкость, логичность и простота изложения ответа;

- соблюдение при оформлении письменного ответа на обращения общепринятых правил, правил и стандартов делопроизводства.

4.2. При личном обращении в МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:

1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

3) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;

4) о сроках предоставления муниципальной услуги;

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

6) о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).

Информацию о месте нахождения, телефона, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ (<http://www.mfc66.ru/>).

4.3. На информационном стенде, расположенном в месте предоставления муниципальной услуги. Также на информационных стендах и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается блок - схема последовательности действий специалистами Отдела при предоставлении муниципальной услуги, выписка из нормативно-правовых актов, Регламент, образцы оформления обращения (запроса), необходимого для предоставления муниципальной услуги. В случае если в указанную информацию были внесены изменения, то она в течение 5 рабочих дней подлежит обновлению на информационных стендах и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

На официальном сайте администрации Новолялинского городского округа <http://nlyalyago.ru>, на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области [www.66.gosuslugi.ru](http://www.66.gosuslugi.ru) и на Едином портале государственных

и муниципальных услуг (функций) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

5. Наименование органов, задействованных в оказании муниципальной услуги (далее - Организации):

1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, Серовский отдел, (адрес Серовского отдела: Свердловская область, г. Серов, ул. Рабочей Молодежи, 3, телефон: (34385) 6-14-11, дополнительный пункт приема – выдачи : 624400, Свердловская обл., г. Новая Ляля, ул. 8 Марта, 10, телефон: (34388) 2-27-90);

2) Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «ФКП Росреестра» по Свердловской области, Межрайонный отдел №22 (адрес: 624400, Свердловская область г. Новая Ляля, ул. Пионеров, 27, телефон: (34388) 2-17-35, (34389) 2-26-09).

3) Отдел перспективного развития и градостроительной деятельности администрации Новолялинского городского округа (адрес: Свердловская обл., г. Новая Ляля, ул. Ленина, 27, каб. №7, телефон (34388) 2-23-40).

## Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление в собственность или аренду земельных участков путем проведения публичных торгов по продаже земельных участков или права аренды на заключение договора аренды земельного участка» на территории Новолялинского городского округа.

### 2.2. Наименование органа, учреждения организации, предоставляющего муниципальную услугу, обращение в которую необходимо для предоставления муниципальной услуги

7. Муниципальная услуга предоставляется Отделом.

8. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

1) Отделом перспективного развития и градостроительной деятельности администрации Новолялинского городского округа;

2) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (далее – Росреестр);

3) Федеральной налоговой службой Российской Федерации (далее – ФНС).

9. 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» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

### 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

10. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- заключение договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, находящегося в собственности Новолялинского городского округа или государственная собственность на который не разграничена.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 18 настоящего Регламента.

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

11. Отдел предоставляет муниципальную услугу, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в срок не позднее 2-х месяцев со дня принятия решения о предоставлении Земельных участков по результатам торгов.

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

В случае подачи заявления в МФЦ срок исчисляется со дня регистрации в отделе.

### 2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года («Российская газета», 1993, 25 декабря, №237);

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

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

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

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

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

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

Федеральный закон от 21 декабря 2001 года №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» («Российская газета», №16, 26.01.2002);

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

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

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

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

Закон Свердловской области от 07.07.2004 №18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 2004, 07 июля, №181-182);

Федеральный закон от 01.12.2014 №419-ФЗ (ред. от 29.12.2015) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

Устав Новолялинского городского округа;

Правила землепользования и застройки Новолялинского городского округа, утвержденные решением Думы Новолялинского городского округа от 09.07.2009 года №164;

Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Свердловской области, нормативные правовые акты Новолялинского городского округа.

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем**

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

1) Заявление о проведении аукциона с указанием в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также с указанием кадастрового номера земельного участка и цели использования такого земельного участка;

2) В случае если от имени заявителя запрос подается его представителем, то к запросу прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя.

## **2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

14. Для подготовки проекта постановления главы Новолялинского городского округа о проведении торгов в отношении земельных участков, Отделом запрашиваются следующие документы:

- кадастровый паспорт земельного участка, предоставляемый Росреестром;
- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок, предоставляемая Росреестром;
- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, предоставляемая Росреестром;
- выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, предоставляемая ФНС;

## **2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий**

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

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государствен-

ных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ.

## **2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

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

## **2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

17. Оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

18. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в следующих случаях:

- на земельный участок зарегистрировано право собственности муниципальной образования, субъекта Российской Федерации, Российской Федерации или право частной собственности;
- наличие вступивших в законную силу решений суда, ограничивающих оборот земельного участка, муниципальной собственности на который не разграничена;
- представление неполного комплекта документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 13 настоящего Регламента;
- текст письменного обращения не поддается прочтению.

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

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

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

## **2.12. Порядок, размер и основания взимания муниципальной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

21. За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина не взимается.

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

22. Плата за предоставление муниципальной услуги не предусмотрена.

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

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

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

24. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется непосредственно в день подачи такого запроса в журнале приема документов Отдела. Муниципальная услуга в электронном виде не предоставляется. Применение средств электронной подписи не требуется.

## **2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов.**

25. Помещения для работы с заявителями (далее – помещения) размещаются в здании администрации. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. Путь следования к помещениям обо-



значается указателями.

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

Помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот инвалидов колясок, столы для инвалидов должны размещаться в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

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

Вход в здание, в котором расположена администрация, оформляется вывеской, содержащей наименование.

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

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

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

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг и официальном сайте администрации Новолялинского городского округа.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на информационных стендах или в информационных электронных терминалах, должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

**2.17 Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

26. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги – по необходимости, продолжительностью не более 10 минут;
- комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);
- комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов отдела к заявителю: вежливость, тактичность);
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- бесплатность получения муниципальной услуги;
- транспортная и пешеходная доступность;
- режим работы Отдела;
- возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

27. Получение заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможно в порядке, установленном пунктом 4.3. настоящего Регламента.

**2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

28. При исполнении настоящего Регламента часть функций может исполняться с участием Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Место нахождения государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»: Свердловская область, город Екатеринбург, улица Карла Либ-

кнехта, 2.

Место нахождения на территории Новолялинского городского округа филиала государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Свердловская область, город Новая Ляля, улица Розы Люксембург, 28.

Информацию о местонахождении государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалов можно найти на официальном сайте в сети Интернет: [www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru).

Информацию о графике работы государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» можно получить на официальном сайте этой организации.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги с участием МФЦ заявитель может получить:

– по адресу: 624400, Свердловская область, город Новая Ляля, улица Розы Люксембург, 28.

– по телефону: (34388)2-05-25;

– по электронной почте: [mfc@mfc66.ru](mailto:mfc@mfc66.ru).

– на официальном сайте МФЦ: [www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru).

### **Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

#### **3.1. Административные процедуры**

29. Муниципальная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) проведение экспертизы документов;
- 3) направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг;
- 4) определение начальной цены предмета аукциона;
- 5) подготовка проекта постановления о проведении торгов;
- 6) проведение аукциона по продаже земельного участка, либо продаже права на заключение договора аренды земельного участка;
- 7) подготовка и выдача победителю аукциона договора купли-продажи, либо договора аренды земельного участка с приложением документов для государственной регистрации права.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 2 к Регламенту.

#### **3.2. Прием и регистрация документов**

30. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Отдела запроса на получение муниципальной услуги.

Специалист Отдела, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, фиксирует поступивший запрос с документами в день его получения путем внесения соответствующих сведений в журнал регистрации.

Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 10 минут в течение одного рабочего дня.

Зарегистрированный запрос направляется на рассмотрение начальнику Отдела, который в свою очередь направляет запрос на предоставление муниципальной услуги на исполнение специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

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

Результатом административной процедуры является поступление зарегистрированного запроса на получение муниципальной услуги на рассмотрение специалисту Отдела.

#### **3.3. Проведение экспертизы документов**

31. Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса на предоставление муниципальной услуги с документами специалисту отдела, ответственному за рассмотрение заявлений.

Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать одного рабочего дня.

Специалист отдела:

- проводит экспертизу запроса на предоставление муниципальной услуги и приложенных к нему документов;
- в случае необходимости направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- готовит проект решения о подготовке ответа заявителю или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать двух месяцев.

#### **3.4. Направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг**

32. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необ-

ходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является получение зарегистрированного запроса на предоставление муниципальной услуги специалистом отдела.

33. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 14 настоящего Регламента.

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

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

34. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона №210-ФЗ и подписывается главой Новолялинского городского округа, лицом, уполномоченным администрацией Новолялинского городского округа, или специалистом Отдела.

После направления межведомственного запроса представленные в администрацию документы поступают специалисту Отдела.

35. Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать три рабочих дня с даты поступления зарегистрированного запроса на предоставление муниципальной услуги специалисту отдела.

### 3.5. Определение начальной цены предмета аукциона

36. Основанием, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие отчета об оценке начальной цены предмета аукциона, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

Специалист Отдела обеспечивает подготовку технического задания и необходимой документации для размещения муниципального заказа на оказание услуг по оценке начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы в порядке, установленном внутренними актами администрации и передает на подпись уполномоченному лицу.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

Подписанная уполномоченным лицом документация, указанная в настоящем пункте Регламента, направляется в ответственное за размещение информации о заказе структурное подразделение.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Специалист Отдела осуществляет приемку отчета об оценке начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

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

Способом фиксации результата административной процедуры в случае представления отчета об оценке начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы, несоответствующего законодательству Российской Федерации об оценочной деятельности, является оформление на бумажном носителе заключения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

### 3.6. Подготовка проекта постановления о проведении торгов

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

Специалист Отдела при наличии полного пакета документов и отсутствии оснований для отказа в проведении аукциона, предусмотренных пунктом 19 Регламента, обеспечивает подготовку проекта постановления главы Новолялинского городского округа.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

Специалист Отдела обеспечивает согласование проекта постановления в порядке, установленном внутренними актами администрации. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 рабочих дней.

При наличии замечаний согласовывающих лиц к проекту постановления о проведении торгов указанный проект дорабатывается в течение 5 рабочих дней.

Согласованный всеми уполномоченными лицами проект постановления направляется на подпись главе Новолялинского городского округа.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является направление постановления о проведении торгов организатору торгов.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация постановления о проведении торгов в соответствии с делопроизводством (документооборотом) администрации Новолялинского городского округа соответствующим структурным подразделением (отделом).

Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее - официальный сайт), не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аукциона. Указанное извещение должно быть доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы.

Отдел также обеспечивает опубликование извещения о проведении аукциона в периодическом печатном издании «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа» не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аукциона.

38. Проведение аукциона по продаже земельного участка, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, осуществляется в соответствии со статьей 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации. Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона и размещает на официальном сайте.

В случае, если принимается решение об отказе в проведении аукциона, извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возратить его участникам внесенные задатки.

### 3.7. Подготовка договора купли-продажи или договора аренды земельного участка

39. Основанием, инициирующим начало административной процедуры, является подписание протокола о результатах аукциона с указанием реквизитов документов, удостоверяющих личность (для физических лиц), в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - сведения, подтверждающие факт внесения сведений о победителе торгов в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

Специалист Отдела обеспечивает подготовку и согласование проекта договора купли-продажи или договора аренды (далее – договор) в порядке, установленном внутренними актами администрации Новолялинского городского округа.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

Специалист Отдела обеспечивает согласование проекта договора в порядке, установленном внутренними актами администрации Новолялинского городского округа.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

При необходимости доработки проекта договора в связи с наличием замечаний согласовывающих лиц максимальный срок выполнения действия составляет 5 рабочих дней.

Специалист Отдела передает согласованный проект договора на подпись уполномоченному лицу.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

В случае возврата проекта договора на доработку лицом, уполномоченным на его подписание, выполняются действия, предусмотренные настоящим пунктом Регламента.

Подписанный уполномоченным лицом договор ответственный исполнитель Отдела направляет заявителю для подписания и обеспечения муниципальной регистрации перехода права собственности (аренды).

Результатом административной процедуры является оформление и подписание администрацией Новолялинского городского округа проекта договора.

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

Если аукцион проводится в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории, одновременно с договором аренды земельного участка лицу, с которым заключается данный договор, направляются также два экземпляра проекта договора о комплексном освоении территории, подписанного представителем уполномоченного органа.

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

В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, а также проекта договора о комплексном освоении территории этот участник не представил в администрацию Новолялинского городского округа подписанные им договоры, материалы возвращаются в Отдел в целях подготовки и проведения повторного аукциона или распоряжаться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным Кодексом.

### 3.8. Выдача заявителю документов

40. Основанием, инициирующим начало административной процедуры, является подписание со стороны администрации Новолялинского городского округа договора.

После подписания со стороны администрации Новолялинского городского округа проекта договора, Специалист Отдела подготавливает проект письма в адрес заявителя о направлении на подписание и муниципальную регистрацию

проекта договора.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Специалист Отдела направляет на согласование и подписание проект письма на подпись уполномоченному лицу.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

Подписанное уполномоченным лицом письмо передается лицом, ответственным за делопроизводство (документооборот), на регистрацию в ответственное структурное подразделение (отдел).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

41. Специалист Отдела осуществляет отправку письма и проекта договора в установленном порядке заявителю посредством почтовой связи либо выдает лично заявителю с получением отметки о получении заявителем проекта договора.

Результатом административной процедуры является отправка проекта договора в адрес заявителя.

Способом фиксации административной процедуры является занесение отметок об отправке договора в реестры исходящей корреспонденции или получение расписки заявителя о получении договора и акта приема-передачи на подписание и муниципальную регистрацию.

Договор аренды (купли-продажи) земельного участка должен быть подписан Администрацией Новолялинского городского округа и направлен победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте организатора торгов.

### **3.9. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» административных процедур, а также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

42. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано через МФЦ. Заявление подается по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

Дальнейшие административные действия по предоставлению муниципальной услуги выполняются Отделом в соответствии с Регламентом.

## **Раздел 4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги**

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

43. Текущий контроль предоставления специалистами отдела муниципальной услуги осуществляется начальником отдела, заместителем главы администрации Новолялинского городского округа по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью, курирующим деятельность Отдела.

Текущий контроль соблюдения специалистами отдела положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области и муниципального образования осуществляется путем проведения согласования документов.

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

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

44. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги специалистами отдела осуществляется начальником отдела. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в двух формах: плановой и внеплановой.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются:

1) в соответствии с утвержденными календарными планами целевых проверок Отдела, но не реже чем один раз в квартал;

2) в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, устанавливающих формы отчетности о предоставлении муниципальной услуги.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются в связи с рассмотрением поступивших в администрацию Новолялинского городского округа жалоб в отношении действий (бездействия) должностных лиц и принятых ими решений при предоставлении муниципальной услуги либо по результатам текущего контроля.

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

тивных процедур.

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

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

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

46. Заявители осуществляют контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 4. настоящего Регламента.

## **Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги**

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

48. Предметом жалобы могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) администрацией Новолялинского городского округа и его должностными лицами, муниципальными служащими Отдела при предоставлении муниципальной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации заявления;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными актами, в том числе настоящим административным регламентом;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации Новолялинского городского округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

50. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Отделом по месту предоставления муниципальной услуги. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

51. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

ного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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

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

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

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

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

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

53. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 54 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

54. Отдел вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

В данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

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

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

56. Жалоба, поступившая в Отдел, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

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

В случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Отдела, данная жалоба подлежит направлению в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме.

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

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

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

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

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

б) на официальном сайте Администрации Новолялинского городского округа в сети «Интернет», указанном в пункте 4 настоящего Регламента;

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

ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
к Административному регламенту предоставление муниципальной услуги  
«Предоставление в собственность или аренду земельных участков путем проведения публичных торгов по продаже земельных участков или права аренды на заключение договора аренды земельного участка» на территории Новолялинского городского округа.

## Форма заявления о проведении аукциона

В Администрацию Новолялинского городского округа

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

реквизиты документа, удостоверяющего личность (для гражданина)/ государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц/ идентификационный номер налогоплательщика,

адрес: \_\_\_\_\_,  
(для получения ответа)

телефон \_\_\_\_\_,

электронная почта \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу провести аукцион в отношении земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв. м,

расположенный местоположение: \_\_\_\_\_,

разрешенное использование: \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

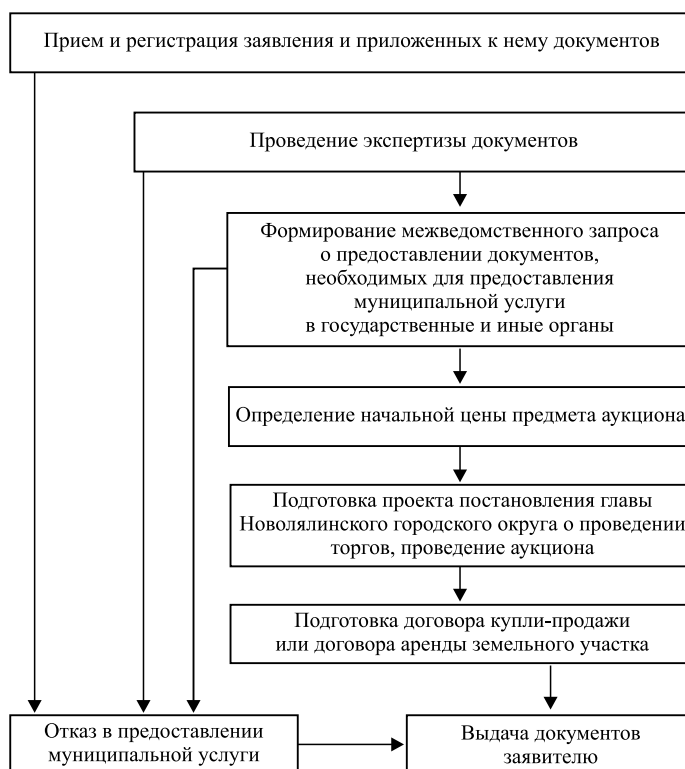
\_\_\_\_\_  
(дата)

Направление межведомственного информационного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных услуг

ПРИЛОЖЕНИЕ №2  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность или аренду земельных участков путем проведения публичных торгов по продаже земельных участков или права аренды на заключение договора аренды земельного участка» на территории Новолялинского городского округа.

### БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур предоставления в собственность или аренду земельных участков путем проведения публичных торгов по продаже земельных участков или права аренды на заключение договора аренды земельного участка» на территории Новолялинского городского округа.



## Глава Новолялинского городского округа ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 364

от 05.05.2016 года

г. Новая Ляля

О внесении изменений в постановление главы Новолялинского городского округа от 11.09.2015 №1031 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков бесплатно в собственность для индивидуального жилищного

строительства»

В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральными

законами от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 01.12.2014 №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление главы Новолялинского городского округа от 11.09.2015 №1031 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства» внести следующие изменения:

1.1. По тексту административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства (далее – Административный регламент) слово «Министерство» в соответствующем числе и падеже заменить словом «Отдел» в соответствующем числе и падеже;

1.2. Абзацы 2, 3 пункта 4 подраздела 1.3 раздела 1 Административного регламента изложить в следующей редакции: «адрес: 624401, Свердловская область, город Новая Ляля, улица Розы Люксембург, 28 (режим работы офиса: вторник – суббота с 9.00 ч. до 18.00 ч. без перерыва, понедельник – выходной, телефон: 8(34388) 20525;

- адрес: 624420, Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Ханкевича, 2, кабинет 11 (режим работы: понедельник – четверг с 8.00 ч. до 17.00 ч., пятница с 8.00 ч. до 16.00 ч., перерыв: с 12.00 ч. до 13.00 ч., суббота, воскресенье – выходной, телефон: 8(34388) 31969.»

1.3. В пункт 8 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента слово «гражданину» заменить словом «заявителю»;

1.4. Пункт 11 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания: «Федеральный закон от 01.12.2014 №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

1.5. Из пункта 11 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента абзацы 15, 16 исключить;

1.6. Подраздел 2.16 раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции: «2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе об обеспечении доступности для инвалидов указанных объектов.

23. Помещения для работы с заявителями (далее – помещения) размещаются в здании администрации. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. Путь следования к помещениям обозначается указателями.

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

Помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы для инвалидов должны размещаться в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

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

Вход в здание, в котором расположена администрация, оформляется вывеской, содержащей наименование.

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

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

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

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг и официальном сайте администрации Новолялинского городского округа.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на информационных стендах или в информационных электронных терминалах, должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.»;

1.7. Абзац 2 пункта 27 подраздела 3.1 раздела 3 Административного регламента изложить в следующей редакции: «1) прием документов»;

1.8. В абзаце 6 пункта 27 подраздела 3.1 раздела 3 слово «государственной» заменить словом «муниципальной»;

1.9. Абзац 7 пункта 34 подраздел 3.4. раздела 3 Административного

регламента изложить в новой редакции: «Максимальный срок осуществления административной процедуры составляет 10 рабочих дней со дня предоставления заявителем документов, указанных в пункте 12 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента.»;

1.10. Подраздел 3.4. раздела 3 дополнить пунктами 34.1., 34.2., 34.3., 34.4. следующего содержания:

«34.1. Передача земельного участка заявителю (заявителям) по Акту приема-передачи.

Решение о предоставлении муниципальной услуги является основанием для подготовки специализированного в течение 3 рабочих дней со момента принятия решения Акта приема-передачи земельного участка и передачи земельного участка заявителю (заявителям).

34.2. В месячный срок с момента подписания Акта приема-передачи земельного участка заявитель самостоятельно и за свой счет обращается в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области за проведением государственной регистрации своего права и представляет в Отдел копию соответствующей расписки о сдаче документов на государственную регистрацию. Копия расписки о сдаче документов на государственную регистрацию права собственности на земельный участок представляется заявителем (его представителем) в Отдел непосредственно или направляется ценным почтовым отправлением с уведомлением, что удостоверяет квитанция.

Право собственности заявителя на земельный участок в соответствии с действующим законодательством возникает с момента государственной регистрации права в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.»;

Использование земельного участка заявителями (заявителями) для индивидуального жилищного строительства осуществляется в соответствии с требованиями законодательства о градостроительной деятельности, а также иных законодательных актов.

34.3. Решение о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка является основанием для снятия заявителя с учета граждан, имеющих право на получение в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

34.4. Граждане, состоящие на учете граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, снимаются с учета в случае:

1) подачи ими по месту учета заявления о снятии с учета;

2) утраты ими оснований, дающих им право на получение в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

3) предоставления им в установленном порядке земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

4) выявления в документах, прилагаемых к заявлению о принятии на учет, сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет.

Граждане, состоящие на учете граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, снимаются с учета также в случае их выезда на место жительства в другое муниципальное образование, в другой субъект Российской Федерации, за пределы Российской Федерации.

Граждане, состоящие на учете граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной собственности Свердловской области, снимаются с учета также в случае их выезда на место жительства в другой субъект Российской Федерации, за пределы Российской Федерации.

В решении о снятии гражданина с учета должны содержаться основания принятия такого решения.

Заверенная копия решения о снятии гражданина с учета выдает или направляет гражданину, в отношении которого принято решение о снятии гражданина с учета, в течение пяти дней со дня его принятия.»;

1.11. Из пункта 35 подраздела 3.5. раздела 3 абзацы 6, 7 и 8 исключить;

1.12. Абзац 24 пункта 36 подраздела 3.6 раздела 3 Административного регламента изложить в следующей редакции: «Специалист МФЦ разъясняет заявителю, что уведомление Отдела о принятом решении будет направлено Отделом почтовым отправлением в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении заявителем в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства, о чем в запросе в МФЦ делается отметка.»

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в периодическом печатном издании «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа», на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://nlyalyago.ru>.

3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации Новолялинского городского округа по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью Е.А. Атепалихину.

Глава округа  
С.А. БОНДАРЕНКО

ПРИЛОЖЕНИЕ №5  
к Административному регламенту  
«Предоставление земельных участков бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства»

**БЛОК-СХЕМА**  
**последовательности административных процедур**  
**при предоставлении муниципальной услуги**



## Глава Новолялинского городского округа

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 365

от 05.05.2016 года

г. Новая Ляля

**О внесении изменений в постановление главы Новолялинского городского округа от 11.09.2015 №1030 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на получение бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства»**

В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральными законами от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 01.12.2014 №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. В постановление главы Новолялинского городского округа от 11.09.2015 №1030 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на получение бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства» внести следующие изменения:

1.1. По тексту административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на получение бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства» (далее – Административный регламент) слово «Министерство» в соответствующем числе и падеже заменить словом «Отдел» в соот-

ветствующем числе и падеже;

1.2. Абзацы 2, 3 пункта 4 подраздела 1.3 раздела 1 Административного регламента изложить в следующей редакции: «адрес: 624401, Свердловская область, город Новая Ляля, улица Розы Люксембург, 28 (режим работы офиса: вторник - суббота с 9.00 ч. до 18.00 ч. без перерыва, понедельник – выходной, телефон: 8(34388) 20525;

- адрес: 624420, Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Ханкевича, 2, кабинет 11 (режим работы: понедельник – четверг с 8.00 ч. до 17.00 ч. пятница с 8.00 ч. до 16.00 ч., перерыв: с 12.00 ч. до 13.00 ч. суббота, воскресенье – выходной, телефон: 8(34388) 31969.»

1.3. Пункт 8 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции: «8. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) решение о принятии граждан на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление бесплатно в собственность земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности (далее – решение о принятии граждан на учет);

2) решение об отказе в принятии граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление бесплатно в собственность земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности (далее – решение об отказе в принятии граждан на учет);

1.4. Пункт 11 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания: «Федеральный закон от 01.12.2014 №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

1.5. В подпункте 2 пункта 17 подраздела 2.10 раздела 2 Административного регламента слова «п.16» заменить словами «п.12»;

1.6. Подраздел 2.16 раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции: «2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов.

23. Помещения для работы с заявителями (далее – помещения) размещаются в здании администрации. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. Путь следования к помещениям обозначается указателями.

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

Помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы для инвалидов должны размещаться в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

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

Вход в здание, в котором расположена администрация, оформляется вывеской, содержащей наименование.

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

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

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

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг и официальном сайте администрации Новолялинского городского округа.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на информационных стендах или в информационных электронных терминалах, должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.»

1.7. Пункт 31 подраздела 2.18 раздела 2 Административного регламента считать 26.1.;

1.8. Пункт 27 подраздела 3.1 раздела 3 Административного регламента изло-

жить в следующей редакции: «27 Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) направление межведомственных запросов;

4) принятие решения о принятии граждан на учет или решения об отказе в принятии граждан на учет;

5) направление заявителю решения о принятии граждан на учет или решения об отказе в принятии граждан на учет.»

1.9. Наименование подраздела 3.4 раздела 3 Административного регламента изложить в следующей редакции: «3.4. Принятие решения о принятии или об отказе в принятии граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление бесплатно в собственность земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности»;

1.10. В абзаце 3 пункта 34 подраздела 3.4 раздела 3 Административного регламента слово «государственной» заменить словом «муниципальной»;

1.13. Абзацы 4, 5 и 6 пункта 34 подраздела 3.4. раздела 3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1) решение о принятии граждан на учет;

2) решение об отказе в принятии граждан на учет.

Максимальный срок осуществления административной процедуры не позднее тридцати дней со дня подачи заявления о принятии на учет.

1.14. Пункт 34 подраздела 3.4. раздела 3 Административного регламента дополнить абзацем в следующей редакции: «Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выдача или направление заявителю, в отношении которого принято по результатам рассмотрения заявления о принятии на учет, заверенную копию принятого решения в течение семи дней со дня его принятия.»

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в периодическом печатном издании «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа», на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://nlyalyago.ru>.

3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации Новолялинского городского округа по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью Е.А. Атепалихиной.

Глава округа  
С.А. БОНДАРЕНКО

## Глава Новолялинского городского округа ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 366

от 05.05.2016 года

г. Новая Ляля

**О внесении изменений в постановление главы Новолялинского городского округа от 22.09.2015 №1086 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации».**

В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральными законами от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 01.12.2014 №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление главы Новолялинского городского округа от 22.09.2015 №1086 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации» внести следующие изменения:

1.1. По тексту административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации» (далее – Административный регламент) слово «Министерство» в соответствующем числе и падеже заменить словом «Отдел» в соответствующем числе и

падеже;

1.2. В пункт 12 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента слово «гражданину» заменить словом «заявителю»;

1.3. Пункт 14 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента дополнить подпунктом 25 следующего содержания: «25) Федеральный закон от 01.12.2014 №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов.»;

1.4. Подраздел 2.16 раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции: «2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов.

26. Помещения для работы с заявителями (далее – помещения) размещаются в здании администрации. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. Путь следования к помещениям обозначается указателями.

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

Помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы для инвалидов должны размещаться в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

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

Вход в здание, в котором расположена администрация, оформляется вывеской, содержащей наименование.



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

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

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

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг и официальном сайте администрации Новолялинского городского округа.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на информационных стендах или в информационных электронных терминалах, должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями»;

1.5. В подпункте 3 пункта 31 подраздела 3.1 раздела 3 Административного регламента слово «государственной» заменить словом «муниципальной».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в периодическом печатном издании «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа», на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

http://nlyalyago.ru.

3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации Новолялинского городского округа по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью Е.А. Атепалихину.

Глава округа  
С.А. БОНДАРЕНКО

## Глава Новолялинского городского округа ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 367

от 05.05.2016 года

г. Новая Ляля

### О внесении изменений в постановление главы Новолялинского городского округа от 27.03.2015 №340 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности Новолялинского городского округа и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Новолялинского городского округа»

В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральными законами от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 01.12.2014 №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление главы Новолялинского городского округа от 27.03.2015 №340 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности Новолялинского городского округа и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Новолялинского городского округа» (далее – Административный регламент) внести следующие изменения:

1.1. Пункт 10 раздела 2 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности Новолялинского городского округа и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Новолялинского городского округа» (далее – Административный регламент) дополнить абзацем следующего содержания: «Федеральный закон от 01.12.2014 №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

1.2. Пункт 24 раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции: «24. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов».

1.3. Пункт 24.1 раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции: «Помещения для работы с заявителями (далее – помещения)

размещаются в здании администрации. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. Путь следования к помещениям обозначается указателями.

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

Помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы для инвалидов должны размещаться в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

1.4. Пункт 24.2 раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции: «24.1. На территории, прилегающей к зданию администрации, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание, в котором расположена администрация, оформляется вывеской, содержащей наименование.

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

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

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

1.5. Пункт 24.3 раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции: «24.3. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг и официальном сайте администрации Новолялинского городского округа.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на информационных стендах или в информационных электронных терминалах, должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в периодическом печатном издании «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа», на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

http://nlyalyago.ru.

3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации Новолялинского городского округа по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью Е.А. Атепалихину.

Глава округа  
С.А. БОНДАРЕНКО

## Глава Новолялинского городского округа ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 369

от 05.05.2016 года

г. Новая Ляля

### О внесении изменений в постановление главы Новолялинского городского округа от 04.06.2014 №637 «О внесении изменений в постановление главы Новолялинского городского округа от 20.01.2014 №29 «Об утверждении административного регла-

мента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление земельных участков на территории Новолялинского городского округа для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный участок)»

В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральными законами от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 01.12.2014 №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление главы Новолялинского городского округа от 04.06.2014 №637 «О внесении изменений в постановление главы Новолялинского городского округа от 20.01.2014 №29 «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление земельных участков на территории Новолялинского городского округа для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный участок)» внести следующие изменения:

1.1. По тексту административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление земельных участков на территории Новолялинского городского округа для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный участок)» (далее - Административный регламент) слова «утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808.» заменить словами «в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и Новолялинского городского округа.»;

1.2. Пункт 2.5 раздела 2 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания: «Федеральный закон от 01.12.2014 №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

1.3. Пункт 2.14 раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции: «Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов:

Помещения для работы с заявителями (далее – помещения) размещаются в здании администрации. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. Путь следования к помещениям обозначается указателями.

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

Помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы для инвалидов должны размещаться в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

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

Вход в здание, в котором расположена администрация, оформляется вывеской, содержащей наименование.

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

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

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

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг и официальном сайте администрации Новолялинского городского округа.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на информационных стендах или в информационных электронных терминалах, должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.»;

1.4. Подпункт 3 пункта 2.16 раздела 2 Административного регламента исключить;

1.5. В абзаце 1 пункт 3.2 раздела 3 Административного регламента слова «Форма заявления приведена в приложении №1» заменить словами «Форма заявления приведена в приложении №1 и №3»;

1.6. Пункт 3.2 раздела 3 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания: «Дальнейшие административные действия по предоставлению муниципальной услуги выполняются Отделом в соответствии с Регламентом.»;

1.7. Пункт 3.6 раздела 3 Административного регламента изложить в следующей редакции: «3.6. При получении муниципальной услуги через МФЦ, Единый портал либо через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и выдача заявителям (их представителям) результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется в Отделе.»;

1.8. Административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Предоставление земельных участков на территории Новолялинского городского округа для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный участок)» дополнить приложением №3: Заявление о заключении нового договора аренды земельного участка (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в «Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа», на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа.

3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации Новолялинского городского округа по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью Е.А. Атепалихину.

Глава округа  
С.А. БОНДАРЕНКО

#### ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков на территории Новолялинского городского округа для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный участок)»

Главе Новолялинского городского округа  
С.А. Бондаренко  
от \_\_\_\_\_

(наименование или Ф.И.О. арендатора)

адрес: \_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_,

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о заключении нового договора аренды земельного участка

Согласно Договору аренды земельного участка от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_ является арендатором земельного участка,  
(наименование или Ф.И.О. арендатора)

находящегося в государственной (или муниципальной) собственности, общей площадью \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_,  
(далее – «Земельный участок»).

кадастровый номер: \_\_\_\_\_

Земельный участок используется в целях \_\_\_\_\_.

Срок аренды истекает « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

На основании пп. 1 п. 4 ст. 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации \_\_\_\_\_ (наименование или Ф.И.О. арендатора) просит заключить

новый договор аренды Земельного участка сроком на \_\_\_\_\_ без проведения торгов,

поскольку \_\_\_\_\_ (наименование или Ф.И.О. арендатора) соответствует требованиям, предъявляемым Земельным кодексом Российской Федерации, для

заключения такого договора:

1) настоящее заявление о заключении нового договора аренды Земельного участка подано до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды земельного участка;

2) Земельный участок предоставлен заявителю в аренду без проведения торгов (или предоставлен гражданину на аукционе для ведения садоводства или дачного хозяйства) на основании \_\_\_\_\_;

3) исключительным правом на приобретение Земельного участка не обладает иное лицо;

4) ранее заключенный договор аренды такого земельного участка не был расторгнут по основаниям, предусмотренным п. п. 1 и 2 ст. 46 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) на момент заключения нового договора аренды Земельного участка имеются основания для предоставления его без проведения торгов, а именно:

\_\_\_\_\_ (указать основания в соответствии с п. п. 1 - 30 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

## Глава Новолялинского городского округа ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 370

от 05.05.2016 года

г. Новая Ляля

**О внесении изменений в постановление главы Новолялинского городского округа от 27.03.2015 №339 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду земельных участков, находящихся в собственности Новолялинского городского округа и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Новолялинского городского округа, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»**

В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральными законами от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 01.12.2014 №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление главы Новолялинского городского округа от 27.03.2015 №339 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду земельных участков, находящихся в собственности Новолялинского городского округа и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Новолялинского городского округа, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» внести следующие изменения:

1.1. Пункт 8 подраздела 2.2 раздела 2 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду земельных участков, находящихся в собственности Новолялинского городского округа и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Новолялинского городского округа, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (далее - Административный регламент) считать пунктом 7.1.;

1.2. Пункт 9 подраздела 2.2 раздела 2 Административного регламента считать

пунктом 7.2.;

1.3. Пункт 10 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента считать пунктом 8.;

1.4. Пункт 11 подраздела 2.4 раздела 2 Административного регламента 9.;

1.5. В абзаце 3 пункта 9 подраздела 2.4. раздела 2 слова «в МФЦ» заменить словами «в Отделе»;

1.6. В подпункте 6 пункта 10 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента слова «О муниципальной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

1.7. Пункт 10 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента дополнить подпунктом 17 следующего содержания: «Федеральный закон от 01.12.2014 №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

1.8. Подраздел 2.15 раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции: «2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов.

26. Помещения для работы с заявителями (далее – помещения) размещаются в здании администрации. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. Путь следования к помещениям обозначается указателями.

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

Помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы для инвалидов должны размещаться в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

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

Вход в здание, в котором расположена администрация, оформляется вывеской, содержащей наименование.

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

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

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

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг и официальном сайте администрации Новолялинского городского округа.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на информационных стендах или в информационных электронных терминалах, должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями»;

1.9. Подпункт 9 пункта 30 подраздела 3.1. раздела 3 Административного регламента слова «Фонда имущества» исключить;

1.10. Абзацы 3, 5, 6 пункта 39 подраздела 3.6. раздела 3 исключить;

1.11. В абзаце 4 пункта 39 подраздела 3.6. раздела 3 слова «через МФЦ» ис-

ключить.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в периодическом печатном издании «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа», на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://nlyalyago.ru>.

3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации Новолялинского городского округа по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью Е.А. Атепалихину.

Глава округа  
С.А. БОНДАРЕНКО

#### ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению в собственность, аренду земельных участков, находящихся в собственности Новолялинского городского округа и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Новолялинского городского округа, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

Главе Новолялинского городского округа

С.А. Бондаренко

от \_\_\_\_\_

(наименование или Ф.И.О. арендатора)

адрес: \_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_,

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о заключении нового договора аренды земельного участка

Согласно Договору аренды земельного участка от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_ является арендатором земельного участка, находящегося в государственной (или: муниципальной) (наименование или Ф.И.О. арендатора)

собственности, площадью \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_, кадастровый номер: \_\_\_\_\_ (далее – «Земельный участок»).

Земельный участок используется в целях \_\_\_\_\_.

Срок аренды истекает « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

На основании пп. 1 п. 4 ст. 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации \_\_\_\_\_ (наименование или Ф.И.О. арендатора) просит заключить новый договор аренды земельного участка сроком на \_\_\_\_\_ без проведения торгов,

поскольку \_\_\_\_\_ (наименование или Ф.И.О. арендатора) соответствует требованиям, предъявляемым Земельным кодексом Российской Федерации,

для заключения такого договора:

1) настоящее заявление о заключении нового договора аренды Земельного участка подано до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды земельного участка;

2) Земельный участок предоставлен заявителю в аренду без проведения торгов (или: предоставлен гражданину на аукционе для ведения садоводства или дачного хозяйства) на основании \_\_\_\_\_;

3) исключительным правом на приобретение Земельного участка не обладает иное лицо;

4) ранее заключенный договор аренды такого земельного участка не был расторгнут по основаниям, предусмотренным п. п. 1 и 2 ст. 46 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) на момент заключения нового договора аренды Земельного участка имеются основания для предоставления его без проведения торгов, а именно:

\_\_\_\_\_ (указать основания в соответствии с п. п. 1 - 30 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)