



Муниципальный ВЕСТНИК

№ 34
22 сентября 2015 года

Новолялинского городского округа

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА Постановление № 972

от 1.09.2015 г.

г. Новая Ляля

О внесении изменений в Постановление Главы Новолялинского городского округа от 23.12.2014 года № 1470 «О порядке осуществления бюджетных полномочий главных администраторов (администраторов) и закреплении источников доходов бюджета Новолялинского городского округа за главными администраторами поступлений в бюджет, администрирование которых не закреплено законодательством Российской Федерации и Свердловской области»

В соответствии с внесенными изменениями в приказ Министерства Финансов Российской Федерации от 01.07.2013 года № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение № 1 к Постановлению Главы Новолялинского городского округа от 25.12.2014 года № 1470 «О порядке осуществления бюджетных полномочий главных администраторов (администраторов) и закреплении источников доходов бюджета Новолялинского городского округа

за главными администраторами поступлений в бюджет, администрирование которых не закреплено законодательством Российской Федерации и Свердловской области» следующие изменения:

1.1. Добавить код бюджетной классификации главному администратору доходов:

Отделу культуры, молодежной политики и спорта администрации Новолялинского городского округа, ИНН 6647001411, КПП 664701001,

908 2 02 04053 04 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на государственную поддержку лучших работников муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений
----------------------------	--

2. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на начальника Финансового управления администрации Новолялинского городского округа Мадиярову М.В.

Глава округа
С.А. БОНДАРЕНКО

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА Постановление № 1005

от 7.09.2015 г.

г. Новая Ляля

О внесении изменений в План мероприятий («дорожную карту») «Изменение в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры в Новолялинском городском округе», утвержденный постановлением главы Новолялинского городского округа от 18.06.2014 г. № 688

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 23.06.2015г. № 527-ПП «О внесении изменений в План мероприятий («дорожную карту») «Изменения в отраслях социальной сферы,

направленные на повышение эффективности сферы культуры в Свердловской области от 26.02.2013 №224-ПП, руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в План мероприятий ("дорожную карту") «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры в Новолялинском городском округе», утвержденный постановлением главы Новолялинского городского округа от 18.06.2014г. следующие изменения:

1) в таблице 13 пункты 1 и 2 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Значение целевого показателя (индикатора)					
			2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Соотношение средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры Новолялинского городского округа к средней заработной плате по экономике Свердловской области	процентов	56,1	65,6	78,9	82,4	100,0	100,0
2.	Численность работников муниципальных учреждений культуры Новолялинского городского округа	человек	107	107	106	105	100	96

2) Таблицу 15 изложить в новой редакции (прилагается).

3. Опубликовать настоящее постановление в «Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа», разместить на сайте администрации Ново-

лялинского городского округа «nlyalya.ru».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью Атепалихину Е.А.

Глава округа
С.А. БОНДАРЕНКО

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Плану мероприятий («дорожная карта»)
(2013-2018 годы)»

Таблица 15

Показатели нормативов муниципальной «дорожной карты» Муниципальное образование Новолялинский городской округ

№ п/п	Категория работников: работники учреждений культуры									
	Наименование показателей	2012 г. факт	2013 г. факт	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2014 г.-2016 г.	2014 г.-2018 г.
1	Норматив числа получателей услуг на 1 работника учреждений культуры (по среднесписочной численности работников)	209	211	204	198	195	195	204	X	X
2	Число получателей услуг, чел.	22 940	22 560	21 670	21 000	20 500	20 500	19 600	X	X
3	Среднесписочная численность работников учреждений культуры: человек	110	107	106	106	105	105	96	X	X
4	Численность населения муниципального образования, чел.	22 940	22 560	21 670	21 000	20 500	20 500	19 600	X	X
5	Соотношение средней заработной платы отдельной категории работников и средней заработной платы в субъекте Российской Федерации									
6	по Программе поэтапного совершенствования систем оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, %	X	53,0	59,0	65,0	74,0	74,0	100,0	X	X
7	по плану мероприятий ("дорожной карте") "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры", %	X	56,1	64,9	73,7	82,4	82,4	100,0	X	X
8	по муниципальному образованию, %	X	57,8	64,9	73,7	82,4	82,4	100,0	X	X
9	Средняя заработная плата работников по субъекту Российской Федерации, руб.	25 138,8	27 978,5	30 608,0	33 240,0	36 300,0	36 300,0	43 942,0	X	X
10	Темп роста к предыдущему году, %	X	111,3	109,4	108,6	109,2	109,2	109,7	X	X
11	Среднемесячная заработная плата работников учреждений культуры муниципального образования, рублей	9736,7	16184,6	19864,6	24497,9	29911,2	29911,2	43942,0	X	X
12	Темп роста к предыдущему году, %	X	166,2	122,7	123,3	122,1	122,1	109,7	X	X
13	Доля от средств от приносящей доход деятельности в фонде заработной платы по работникам учреждений культуры, %	X	0	0,75	0,6	0,5	0,5	0,3	X	X
14	Размер начислений на фонд оплаты труда, %	1,302	1,302	1,302	1,302	1,302	1,302	1,302	1,302	1,302
15	Фонд оплаты труда с начислениями, млн. рублей	16,7	27,1	32,9	40,6	49,1	49,1	65,9	122,6	251,1
16	Прирост фонда оплаты труда с начислениями к 2013 г., млн.руб. *, в том числе	X	10,4	5,8	13,5	22	22	38,8	41,3	115,6
17	в том числе:									
18	за счет средств консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации, включая дотацию из федерального бюджета, млн. руб.	X		5,8	13,4	21,9	21,9	38,7	41,1	115,2
19	включая средства, полученные за счет проведения мероприятий по оптимизации, из них:	X	0,0	1,7	4,1	6,6	6,6	11,6	12,4	34,7

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
20	от реструктуризации сети, млн. рублей	X	0,0	0,0	0,1	0,1	0,1	0,2	0,2	0,6
21	от оптимизации численности персонала, в том числе административно-управленческого персонала, млн. рублей	X	0,0	0,3	0,4	0,9	0,9	7,6	1,6	13,6
22	от сокращения и оптимизации расходов на содержание учреждений, млн. рублей	X	0,0	1,4	3,6	5,6	5,6	3,8	10,6	20,5
23	за счет средств от приносящей доход деятельности, млн. руб.	X	0,0	0,0	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,4
24	за счет иных источников (решений), включая корректировку местного бюджета на соответствующий год, млн. рублей	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
25	Итого, объем средств, предусмотренный на повышение оплаты труда, млн. руб. (стр. 17+22+23)	X	0,0	5,8	13,5	22,0	22,0	38,8	41,3	115,6
26	Соотношение объема средств от оптимизации к сумме объема средств, предусмотренного на повышение оплаты труда, % (стр. 18/стр. 24*100%)	X	#ДЕЛ/0!	29,3	30,4	30,0	30,0	29,9	30,0	30,0

* - прирост фонда оплаты труда с начислениями к 2012 г.

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА Постановление № 1015

от 9.09.2015 г.

г. Новая Ляля

О внесении изменений в Постановление Главы Новолялинского городского округа от 23.12.2014 года № 1470 «О порядке осуществления бюджетных полномочий главных администраторов (администраторов) и закреплении источников доходов бюджета Новолялинского городского округа за главными администраторами поступлений в бюджет, администрирование которых не закреплено законодательством Российской Федерации и Свердловской области»

В соответствии с внесенными изменениями в приказ Министерства Финансов Российской Федерации от 01.07.2013 года № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение № 1 к Постановлению Главы Новолялинского городского округа от 25.12.2014 года № 1470 «О порядке осуществления бюджетных полномочий главных администраторов (администраторов) и закреплении источников доходов бюджета Новолялинского городского округа за главными администраторами поступлений в бюджет, администрирование которых не закреплено законода-

тельством Российской Федерации и Свердловской области» следующие изменения:

1.1. Добавить код бюджетной классификации главному администратору доходов:

Отделу культуры, молодежной политики и спорта администрации Новолялинского городского округа, ИНН 6647001411, КПП 664701001,

908 2 02 04053 04 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на государственную поддержку лучших работников муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений
----------------------------	--

2. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на начальника Финансового управления администрации Новолялинского городского округа Мадиярову М.В.

Глава округа
С.А. БОНДАРЕНКО

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Постановлению Главы Новолялинского городского округа от 09.09.2015 г. № 1015

Перечень источников доходов бюджета Новолялинского городского округа, закрепляемые за администраторами поступлений с 1 января 2015 года

Номер строки	Код бюджетной классификации		Наименование главного администратора доходов
	главного администратора доходов	доходов бюджета	
1	2	3	4
1	901		Администрация Новолялинского городского округа, ИНН 6647001027, КПП 664701001, ОКТМО 65716000

1	2	3	4
2	901	1 11 05012 04 0001 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (доходы, получаемые в виде арендной платы за указанные земельные участки)
3	901	1 11 05024 04 0001 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) (доходы, получаемые в виде арендной платы за указанные земельные участки)
4	901	1 11 05034 04 0001 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) (доходы от сдачи в аренду объектов нежилого фонда, находящихся в оперативном управлении органов управления городских округов и созданных ими учреждений и не являющихся памятниками истории, культуры и градостроительства муниципальной формы собственности)
5	901	1 11 05034 04 0007 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) (доходы от сдачи в аренду движимого имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов и созданных ими учреждений)
6	901	1 11 05074 04 0003 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков) (доходы от сдачи в аренду объектов нежилого фонда городских округов, находящихся в казне городских округов и не являющихся памятниками истории, культуры и градостроительства)
7	901	1 11 05074 04 0004 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков) (плата за пользование жилыми помещениями (плата за наем) муниципального жилищного фонда, находящегося в казне городских округов)
8	901	1 11 05074 04 0008 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков) (доходы по договорам на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на недвижимом имуществе, находящемся в казне городских округов)
9	901	1 11 07014 04 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных городскими округами
10	901	1 13 02994 04 0001 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов (возврат дебиторской задолженности прошлых лет)
11	901	1 14 01040 04 0000 410	Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности городских округов
12	901	1 14 02043 04 0002 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу (прочие доходы от реализации иного имущества)
13	901	1 14 06012 04 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов
14	901	1 16 32000 04 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или не целевого использования бюджетных средств (в части бюджетов городских округов)
15	901	1 16 51020 02 0000 140	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты городских округов
16	901	1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов
17	901	1 17 01040 04 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов
18	901	2 02 02009 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства
19	901	2 02 02051 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на реализацию федеральных целевых программ
20	901	2 02 02077 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности
21	901	2 02 02085 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на осуществление мероприятий по обеспечению жильем граждан Российской Федерации, проживающих в сельской местности
22	901	2 02 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов
23	901	2 02 03001 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан
24	901	2 02 03007 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации
25	901	2 02 03015 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
26	901	2 02 03022 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг
27	901	2 02 03024 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
28	901	2 02 04999 04 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов

1	2	3	4
29	901	2 07 04050 04 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов
30	901	2 19 04000 04 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов
31	906		Управление образованием Новолялинского городского округа, ИНН 6647001429, КПП 664701001, ОКТМО 65716000
32	906	1 13 01994 04 0001 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов (в части платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в казенных муниципальных образовательных организациях)
33	906	1 13 01994 04 0003 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов (плата за питание учащихся в казенных муниципальных общеобразовательных школах)
34	906	1 13 01994 04 0003 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов (прочие доходы от оказания платных услуг (работ))
35	906	1 13 01994 04 0004 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов (прочие доходы от оказания платных услуг (работ))
36	906	1 13 02994 04 0001 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов (возврат дебиторской задолженности прошлых лет)
37	906	1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов
38	906	1 17 01040 04 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов
39	906	2 02 02215 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом
40	906	2 02 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов
41	906	2 02 03999 04 0000 151	Прочие субвенции бюджетам городских округов
42	906	2 02 04081 04 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на финансовое обеспечение мероприятий по временному социально-бытовому обустройству лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения
43	906	2 02 04999 04 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов
44	906	2 19 04000 04 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов
45	908		Отдел культуры, молодежной политики и спорта администрации Новолялинского городского округа, ИНН 6647001411, КПП 664701001, ОКТМО 65716000
46	908	1 13 02994 04 0001 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов (возврат дебиторской задолженности прошлых лет)
47	908	1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов
48	908	1 17 01040 04 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов
49	908	2 02 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов
50	908	2 02 04025 04 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований
51	908	2 02 04053 04 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на государственную поддержку лучших работников муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений
52	908	2 02 04999 04 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов
53	908	2 07 04050 04 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов
54	908	2 19 04000 04 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов
55	912		Дума Новолялинского городского округа, ИНН 6647003850, КПП 664701001, ОКТМО 65716000
56	912	1 13 02994 04 0001 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов (возврат дебиторской задолженности прошлых лет)
57	913		Контрольный орган Новолялинского городского округа ИНН 6647003994, КПП 664701001, ОКТМО 65716000
58	913	1 13 02994 04 0001 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов (возврат дебиторской задолженности прошлых лет)
59	913	1 16 32000 04 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов городских округов)
60	919		Финансовое управление администрации Новолялинского городского округа, ИНН 6647004966, КПП 664701001, ОКТМО 65716000
61	919	1 13 02994 04 0001 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов (возврат дебиторской задолженности прошлых лет)
62	919	1 16 32000 04 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов городских округов)
63	919	1 16 33000 04 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд городских округов

1	2	3	4
64	919	1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов
65	919	1 17 01040 04 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов
66	919	2 02 01001 04 0000 151	Дотации бюджетам городских округов на выравнивание бюджетной обеспеченности
67	919	2 02 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов
68	919	2 08 04000 04 0000 180	Перечисления из бюджетов городских округов (в бюджеты городских округов) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
69	919	1 18 04100 04 0000 151	Поступления в бюджеты городских округов по решениям о взыскании средств из иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
70	919	1 18 04200 04 0000 151	Перечисления из бюджетов городских округов по решениям о взыскании средств, предоставленных из иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
71	919	2 19 04000 04 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Постановление № 725

от 6.07.2015 г.

г. Новая Ляля

О мероприятиях по предупреждению возникновения и распространения африканской чумы свиней на территории Новолялинского городского округа на 2015 - 2017 годы

В связи с существующей угрозой заноса вируса африканской чумы свиней и в целях координации действий по проведению комплекса мероприятий, направленных на предупреждение возникновения и распространения африканской чумы свиней на территории Новолялинского городского округа, на основании Распоряжения Правительства Свердловской области от 07.05.2015 №495-ПП «О мероприятиях по предупреждению возникновения и распространения африканской чумы свиней на территории Свердловской области на 2015 - 2017 годы»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав противозoonотической комиссии на территории Но-

волялинского городского округа (приложение №1).

2. Утвердить план мероприятий по предупреждению возникновения и распространения африканской чумы свиней на территории Новолялинского городского округа на 2015 - 2017 годы (приложение №2).

3. Утвердить порядок межведомственного взаимодействия, при возникновении очагов африканской чумы свиней и других заразных, в том числе особо опасных болезней животных, а также антропоозонозов (приложение №3).

4. Опубликовать данное постановление в «Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа», разместить на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным и общим вопросам Кильдюшевскую Е.В.

Глава округа
С.А. БОНДАРЕНКО

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению главы Новолялинского городского округа от 06.07.2015 г. № 725 «О мероприятиях по предупреждению возникновения и распространения африканской чумы свиней на территории Новолялинского городского округа на 2015 - 2017 годы»

СОСТАВ

противозoonотической комиссии на территории Новолялинского городского округа

1. Бондаренко С.А. – **председатель комиссии**, глава Новолялинского городского округа;2. Скобелев Е.А. – **секретарь комиссии**, эпидемиолог ГБУЗ СО «Новолялинская районная больница»;3. Кильдюшевская Е.В. – **зам. председателя комиссии**, зам.главы администрации по социальным и общим вопросам.**Члены комиссии:**

4. Косян С.П. – главный врач ГБУЗ СО «Новолялинская районная больница»;

5. Шелеметьев Н.Н. – заведующий Лобвинским филиалом ГБУЗ СО «Новолялинская районная больница»;

6. Парахин В.С. – заведующий Новолялинской ветеринарной лечебницей (по согласованию);

7. Постникова С.В. – врач-инфекционист ГБУЗ СО «Новолялинская районная больница»;

8. Серёгина Е.В. – начальник территориального отдела Управления Феде-

ральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области в городе Серове, Серовском районе, Гаринском районе, Новолялинском районе и Верхотурском уезде (по согласованию);

9. Павлов С.В. – начальник ММО МВД России «Новолялинский» (по согласованию);

10. Семакин А.В. – начальник ПЧ-16 71 ОФПС по Свердловской области (по согласованию);

11. Созинов С.В. – начальник ФБУ ИК-54 ГУФСИН России по Свердловской области (по согласованию);

12. Плещов М.Л. – начальник отдела ГО и ЧС Администрации Новолялинского городского округа;

13. Савченков Н.И. – начальник отдела ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования;

14. Шилов Г.Г. – председатель Новолялинского районного отделения ОО-СОиР Свердловской области;

15. Ярас Н.В. – начальник отдела по организационной работе и связи с общественностью.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к постановлению главы Новолялинского городского округа
от 06.07.2015г. № 725 «О мероприятиях по предупреждению
возникновения и распространения африканской чумы свиней на тер-
ритории Новолялинского городского округа на 2015 - 2017 годы»

ПЛАН мероприятий по предупреждению возникновения и распространения африканской чумы свиней на территории Новолялинского городского округа на 2015 - 2017 годы.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1	2	3	4
Раздел I. Организация взаимодействия			
1.	Организация приема сообщений от населения о случаях массовой гибели домашних свиней и кабанов в дикой природе.	В сроках плана	начальник ГБУСО «Верхотурская ветстанция»
2.	Организация оперативного обмена информацией по африканской чуме свиней между службами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления, расположенных на территории городского округа	В сроках плана	Зам.главы по соц. вопросам Новолялинского городского округа начальник ГБУСО «Верхотурская ветстанция»
3.	Представление в штаб по координации взаимодействия служб и ведомств при выполнении мероприятий по предупреждению африканской чумы свиней на территории городского округа информации о выполнении федеральными органами исполнительной власти, находящимися на территории городского округа, исполнительными органами государственной власти городского округа мероприятий по предупреждению африканской чумы свиней	Ежеквартально в сроках плана	Зам.главы по соц. вопросам Новолялинского городского округа начальник ГБУСО «Верхотурская ветстанция»
4.	Информирование о результатах проведения клинического осмотра свиней, принадлежащих личному подворью граждан, мониторинговых исследований сывороток крови домашних свиней и биоматериала диких кабанов на наличие вируса африканской чумы свиней	Ежеквартально в сроках плана	начальник ГБУСО «Верхотурская ветстанция»
Раздел II. Организация мониторинга и проведение мероприятий по контролю за эпизоотической ситуацией			
5.	Регулирование численности диких кабанов путем планирования и организации любительской и спортивной охоты, промысловой охоты, охоты в целях регулирования численности, охоты в целях осуществления научно-исследовательской деятельности, образовательной деятельности	в период охотничьего сезона	Государственный инспектор отдела охраны животного мира
6.	Организация и проведение комплексной проверки свиноводческих предприятий по соблюдению ветеринарно-санитарных требований для предприятий «закрытого типа» с принятием мер по устранению недостатков	В сроках плана	начальник ГБУ СО «Верхотурская ветстанция»
7.	Проведение тренинга ветеринарных специалистов по методикам отбора биологического материала на африканскую чуму свиней, его хранению и транспортировке.	По плану ГБУСО «Верхотурская ветстанция»	начальник ГБУСО «Верхотурская ветстанция»
8.	Определение порядка ввоза (транзита) на территории городского округа Верхотурский, живых свиней, продукции свиноводства, кормов, другой подконтрольной госветнадзору продукции из регионов, в которых зарегистрированы вспышки африканской чумы свиней, в соответствии с указаниями Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору Министерства сельского хозяйства Российской Федерации	В сроках плана	начальник ГБУСО «Верхотурская ветстанция»
9.	Обеспечение контроля за ввозом на территорию городского округа Верхотурский, живых животных, всех видов продукции животного происхождения, кормов и кормовых добавок из других регионов Российской Федерации	В сроках плана	начальник ГБУСО «Верхотурская ветстанция»
Раздел III. Организационно-хозяйственные мероприятия по повышению защиты сельскохозяйственных организаций от заноса инфекции			

1	2	3	4
10.	<p>Обеспечение деятельности свиноводческих предприятий всех форм собственности в режиме работы объекта «закрытого типа»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение пропускной системы въезда и входа на территорию предприятия; - запрещение въезда в производственные зоны транспорта, не связанного с технологическим обслуживанием предприятия; - обеспечение работы постоянно действующих дезинфекционных барьеров для дезинфекции транспорта; - обеспечение ограждения свинофермы, содержание территории в надлежащем санитарном состоянии и обезвреживание навоза биотермически в навозохранилищах; - обеспечение обслуживающего персонала спецодеждой и специальной обувью, оборудование мест для их хранения; - запрещение посещения свиноводческих хозяйств делегациями и посторонними лицами без разрешения руководителя и главного ветеринарного врача хозяйства, а также без согласования с начальником областного государственного учреждения ветеринарии, при наличии разрешения обеспечить посещающих спецодеждой и специальной обувью; - обеспечение выполнения графика заправки дезковриков, оборудование мест личной гигиены для обслуживающего персонала, обеспечение стирки и обеззараживания рабочей одежды; - проведение ежедневного клинического осмотра поголовья свиней, изоляция слабых и подозрительных в заболевании животных в санитарные клетки с последующим наблюдением и термометрией; - соблюдение схемы вакцинации свинопоголовья против классической чумы свиней; - запрещение обслуживания ветеринарными специалистами свиноводческих предприятий сельскохозяйственных животных, находящихся в личных подворьях граждан; - запрещение использования для кормления свиней пищевых, боенских отходов и конфискатов, не прошедших термическую обработку (проварку); - осуществление утилизации биоинфектов, боенских и других биологических отходов в соответствии с ветеринарно-санитарными правилами сбора, утилизации и уничтожения биологических отходов 	В сроках плана	Руководители свиноводческих предприятий
11.	Создание постоянно возобновляемого запаса дезинфицирующих средств, спецодежды в свиноводческих предприятиях и областных государственных учреждениях ветеринарии на случай возникновения эпизоотической ситуации по заболеванию свиней	В сроках плана	Руководители свиноводческих предприятий, начальник ГБУСО «Верхотурская ветстанция»
12.	Осуществление мероприятий по предотвращению проникновения собак, кошек, дикой птицы в кормоцеха, склады и другие производственные помещения свиноводческих предприятий, за исключением сторожевых собак, используемых в охранных целях. Регулярное проведение дератизации и дезинфекции на территориях данных предприятий	В сроках плана	Руководители свиноводческих предприятий, начальник ГБУСО «Верхотурская ветстанция»
13.	Осуществление постоянного контроля за безопасностью и качеством поступающего на комбикормовые заводы и свиноводческие предприятия сырья и наличием на него ветеринарных свидетельств и сертификатов соответствия	В сроках плана	Руководители свиноводческих предприятий, начальник ГБУСО «Верхотурская ветстанция»
Раздел IV. Организационно-хозяйственные мероприятия по предупреждению возникновения эпизоотической ситуации в муниципальных образованиях Свердловской области			
14.	Принятие постановления о регулировании вопросов, связанных с организацией и проведением изъятия животных и (или) продуктов животноводства при ликвидации очагов особо опасных болезней на территории городского округа.	2015 год	Глава Новолялинского городского округа, начальник ГБУСО «Верхотурская ветстанция»
15.	Разработка и утверждение планов мероприятий по предупреждению возникновения и распространения африканской чумы свиней на территории городского округа .	2015 год	Глава Новолялинского городского округа, начальник ГБУСО «Верхотурская ветстанция»
16.	Закрепление места уничтожения трупов свиней в случае возникновения заболевания с оформлением необходимых согласований	2015 год	Администрация Новолялинского городского округа, начальник ГБУСО «Верхотурская ветстанция»
17.	Проведение убоя свиней в личных подсобных хозяйствах граждан под контролем государственной ветеринарной службы	В сроках плана	начальник ГБУСО «Верхотурская ветстанция»
18.	Проведение клинического осмотра и обеспечение объективного учета свинопоголовья в личных подсобных хозяйствах граждан	Ежеквартально в сроках плана	начальник ГБУСО «Верхотурская ветстанция»
19.	Обеспечение контроля за безвыгульным содержанием свиней в личных подсобных хозяйствах граждан	В сроках плана	начальник ГБУСО «Верхотурская ветстанция»

1	2	3	4
20.	Проведение командно-штабных тренировок по ликвидации африканской чумы свиней в отдельном взятом муниципальном образовании	2015 год	Глава Новолялинского городского округа, начальник ГБУСО «Верхотурская ветстанция»
21.	Проведение при участии сотрудников полиции рейдовых комиссионных проверок мест торговли поросятами, продукцией свиноводства, в том числе уличной торговли, с целью выявления фактов несанкционированной торговли	В сроках плана	Администрация Новолялинского городского округа, начальник ГБУСО «Верхотурская ветстанция»
Раздел V. Информационная работа с населением			
22.	Обеспечение информирования населения через средства массовой информации об эпизоотической ситуации по африканской чуме свиней в субъектах Российской Федерации, на территории Уральского федерального округа и в Свердловской области	В сроках плана	Администрация Новолялинского городского округа начальник ГБУСО «Верхотурская ветстанция»
23.	Проведение разъяснительной работы с населением по вопросу организации безвыгульного содержания свиней. Проведение разъяснительной работы с руководителями хозяйств и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими производство и реализацию свиноводческой продукции, в целях недопущения сокрытия и несвоевременного предоставления информации о фактах гибели свиней	В сроках плана	Администрация Новолялинского городского округа начальник ГБУСО «Верхотурская ветстанция»
24.	Адресное информирование населения о проведении мероприятий по предотвращению возникновения африканской чумы свиней путем распространения информационных листовок, памяток	В сроках плана	Администрация Новолялинского городского округа начальник ГБУСО «Верхотурская ветстанция»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению главы Новолялинского городского округа
от 06.07.2015г. № 725
«О мероприятиях по предупреждению возникновения
и распространения африканской чумы свиней на территории
Новолялинского городского округа на 2015 - 2017 годы»

ПОРЯДОК межведомственного взаимодействия, при возникновении очагов африканской чумы свиней и других заразных, в том числе особо опасных болезней животных, а также антропоознозов

1. Настоящий порядок определяет взаимодействие и координирует деятельность служб и ведомств при выполнении мероприятий по предупреждению африканской чумы свиней и других заразных, в том числе опасных болезней животных, а так же зооантропоознозов.

2. В случае поступления в государственное учреждение ветеринарии (далее - учреждение) информации о падеже животных с подозрением на заразное заболевание в хозяйстве любой формы собственности руководитель учреждения принимает меры в соответствии с законодательством Российской Федерации в области ветеринарии, информирует администрацию Новолялинского городского округа, территориальные органы Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору, территориальные органы Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области, Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области, Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области, а также незамедлительно инициирует проведение заседания противоэпизоотической комиссии при администрации Новолялинского городского округа (далее — противоэпизоотическая комиссия).

3. Решением противоэпизоотической комиссии Новолялинского городского округа создается мобильный отряд по локализации и ликвидации очага инфекции, в состав которого входят следующие группы:

- 1) ветеринарная группа;
 - 2) ветеринарно-санитарная группа;
 - 3) представителей органов внутренних дел группа;
 - 4) противопожарная группа;
 - 5) техническая группа;
 - 6) медицинская группа;
 - 7) группа «Администрация района»;
 - 8) группа «Администрация населенного пункта».
4. Ветеринарная группа осуществляет:
- 1) контроль за выполнением ветеринарно-санитарного режима в очаге инфекции, неблагополучном населенном пункте и угрожаемой зоне;
 - 2) проведение работ по отчуждению и бескровному убою животных в очаге инфекции;

3) выполнение комплекса мер по уничтожению и захоронению убитых животных;

- 4) проведение дезинфекционных работ;
 - 5) контроль (определение) качества дезинфекции.
5. Ветеринарно-санитарная группа осуществляет:
- 1) проведение санитарных мероприятий по дезинфекционной обработке транспорта и людей на контрольно-пропускных пунктах;
 - 2) проведение санитарной обработки спецодежды и персонала, участвовавшего в ликвидации животных в очаге инфекции, неблагополучном пункте.
6. Группа представителей органов внутренних дел осуществляет:
- 1) досмотр на охранно-карантинных постах;
 - 2) контроль за выполнением пропускного режима;
 - 3) недопущение проникновения посторонних лиц в неблагополучный пункт и очаг инфекции;
 - 4) обеспечение правопорядка при проведении специальных работ по ликвидации АЧС в неблагополучных населенных пунктах.

7. Противопожарная группа формируется из представителей территориальных органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области, пожарной охраны и специализированных предприятий.

- Группа осуществляет:
- 1) обеспечение комплекса инженерных и строительных работ в очаге (демонтаж зданий и сооружений, строительство пропускных пунктов, дезинфекционных барьеров, скотомогильников);
 - 2) контроль за соблюдением правил противопожарной безопасности при сжигании зараженных материалов и объектов;
 - 3) контроль за процессом сжигания ветхих зданий и сооружений, подлежащих уничтожению;
 - 4) уничтожение на месте малоценного оборудования, инвентаря, половых настилов и других горючих конструкций и материалов;
 - 5) контроль за качеством и противопожарной безопасностью производимых работ.

8. Техническая группа формируется из рабочих, специалистов, представителей руководства хозяйства, на которое наложен карантин, и представителей администрации соответствующего муниципального образования.

Группа осуществляет техническое исполнение комплекса карантинных мероприятий:

- 1) надежное ограждение и изоляция очага инфекции;
- 2) обеспечение санитарного и пропускного режима;
- 3) механическая очистка территории (предприятий, ферм, дворов);
- 4) транспортировка вынужденно убитых и павших животных;
- 5) подготовка места захоронения или сжигания павших и убитых животных (рытье земляной траншеи, закрытие земляной траншеи, огораживание);
- 6) доставка (транспортировка) свиней на место захоронения (сжигания), доставку горючих материалов, раскладка трупов животных, учет уничтоженных, захороненных животных;
- 7) ликвидация ветхих построек и ограждений, кустарника и деревьев на территории неблагополучного хозяйства (двора);
- 8) специальные работы, требующие обеспечения противопожарной безопасности и ветеринарно-санитарного режима (совместно с другими группами);
- 9) техническая помощь ветеринарной группе в организации и контроле убоих животных бескровным методом.

9. Медицинская группа:

- 1) организует и осуществляет ежедневный медицинский контроль за состоянием личного состава отряда;
- 2) оказывает в случае необходимости первую медицинскую помощь (в том числе психологическую) населению, понесшему материальный и моральный ущерб в результате проведенных мероприятий по отчуждению животных, демонтажу и уничтожению ветхих помещений для их содержания, а также членам мобильного отряда.

10. Группа «Администрация района»:

- 1) осуществляет финансирование работ;
- 2) выделяет участки земли для организации уничтожения и захоронений убитых и павших животных, согласовывает выделенные участки земли с соответствующим территориальным органом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области;
- 3) организует охранно-карантинные посты;
- 4) выделяет транспорт для перевозки личного состава, транспортировки вынужденно убитых и павших животных;
- 5) обеспечивает необходимыми материалами, включая горючее и смазочные материалы.

11. Группа «Администрация населенного пункта»:

- 1) производит учет поголовья животных у населения;
 - 2) проводит мероприятия по выкупу животных в первой угрожаемой зоне;
 - 3) размещает командированных специалистов в населенном пункте;
 - 4) организует питание персонала;
 - 5) обеспечивает транспортом, горючими и смазочными материалами.
12. План мероприятий по локализации и ликвидации эпизоотического очага предусматривает следующие мероприятия:
- 1) внешняя и внутренняя изоляция очага инфекции (к внешней изоляции относится установка охранно-карантинных постов, блокирование местных транспортных путей, ведущих в очаг инфекции и из очага инфекции);
 - 2) определение объездных дорог и установка дорожных знаков (количество и размещение контрольно-пропускных постов определяется решением противоэпизоотической комиссии в зависимости от характера и объема хозяйственной деятельности);
 - 3) оборудование охранно-карантинных постов в соответствии с установленными к ним требованиями;
 - 4) выставление необходимого количества круглосуточных контрольно-пропускных постов, оборудованных дезинфекционными барьерами, с привлечением ветеринарных инспекторов и сотрудников правоохранительных органов;
 - 5) установка на дорогах соответствующих указателей («Карантин», «Проезд и проход запрещен», «Объезд», а также «Остановка запрещена» - для транзитного транспорта);
 - 6) прохождение водителей и пассажиров через дезинфекционные коврики, обработка дезинфекционными средствами ходовой части, днища и салонов транспортных средств;
 - 7) ограничение передвижения транспорта в зоне карантина, при этом допущенный транспорт подлежит обязательной дезинфекции на границе карантинной зоны;
 - 8) въезд транспорта в карантинную зону строго по пропускам;
 - 9) опаживание эпизоотического очага, перекапывание и ограничение канавами второстепенных дорог;
 - 10) закрепление постоянного транспорта в неблагополучном пункте без права его выезда за пределы карантинной зоны, а на контрольно-пропускном пункте - оборудование площадки для перевалки доставляемых грузов.
- В комплексе противоэпизоотических мероприятий одновременно с первичной дезинфекцией в помещениях проводят дезинсекцию, дезакаризацию и дератизацию.

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА Постановление № 1021

от 10.09.2015 г.

г. Новая Ляля

Об утверждении реестра источников наружного противопожарного водоснабжения на территории Новолялинского городского округа

В соответствии с Федеральным Законом от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», закона Свердловской области от 15.07.2005 № 82 – ОЗ «Об обеспечении пожарной безопасности на территории Свердловской области», Уставом Новолялинского городского округа, в целях эффективной работы по тушению пожаров на территории Новолялинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить реестр источников противопожарного водоснабжения (пожарные водоёмы, гидранты, пирсы, водонапорные башни), находящихся в населённых пунктах Новолялинского городского округа (прилагается).

2. Отделу по делам ГО и ЧС администрации Новолялинского городского округа (Плесцов М.Л.) ежегодно актуализировать реестр источников противопожарного водоснабжения по состоянию на 1 января текущего года.

3. Признать утратившим силу постановление главы Новолялинского городского округа «Об утверждении реестра источников противопожарного водоснабжения» от 27.07.2012 г. № 709.

4. Данное постановление опубликовать в «Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа» и на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава округа
С.А. БОНДАРЕНКО

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению главы
Новолялинского городского округа от 10.09.2015 № 1021

Реестр источников противопожарного водоснабжения на территории Новолялинского городского округа

Реестр пожарных водоемов. Новолялинский городской округ								
№ п/п	Наименование населенного пункта	Номер ПВ	Объем, куб.м.	Адрес водонесточника	Наличие указателя (имеется, не имеется, не соответствует действительности)	Ведомственная принадлежность (город, район, объект, бесхозный)	Обслуживающая организация	Состояние (испр., или не испр.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	г. Новая Ляля	ПВ-1		ул. Р.Люксембург (городская баня)	имеется	город	МУП "Водоканал"	испр

1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	г. Новая Ляля	ПВ-4		ул. Дружбы.17	имеется	город	МУП "Водоканал"	испр
3	г. Новая Ляля	ПВ-7		ул. Надеждинская,29	имеется	город	МУП "Водоканал"	испр
4	г. Новая Ляля	ПВ-9		ул. Бумажников.69	имеется	город	МУП "Водоканал"	испр
5	г. Новая Ляля	ПВ- 2		ул. Бажова.49	имеется	город	МУП "Водоканал"	испр
6	г. Новая Ляля	ПВ- 3		ул.К-Цеткин.6	имеется	город	МУП "Водоканал"	испр
7	г. Новая Ляля	без №		ул. Островского, 1	имеется	бесхозный		испр
8	п. Коптяки	без №		За школой-садом	имеется		Управление Коптяковской терр.	испр
9	п. Лобва	ПВ-3		ул. Советская	имеется	район	Управление Лобвинской терр.	испр
10	п. Лобва	ПВ-11		ул. Кузнецова, 10	имеется	район	Управление Лобвинской терр.	испр.
11	п. Лобва	ПВ-12		ул.Бажова,15	имеется	район	Управление Лобвинской терр.	испр
12	п. Лобва	без №		ул. Ленина	имеется	район	Управление Лобвинской терр.	испр
13	п. Лобва	без №		ул. Тимирязева	имеется	район	Управление Лобвинской терр.	испр
14	п. Лобва	ПВ-23		ул. 22 партсъезда	имеется	район	Управление Лобвинской терр.	испр
15	г. Новая Ляля	без №		ул. Карла-Маркса, 77	имеется	город	ИП Суздальцев	испр.
16	г. Новая Ляля	без №		ул. 9 января, 46	имеется	город	ИП Лобанов	испр
17	п.Лобва	без №		ул.Островского	имеется	район	Управление Лобвинской терр.	испр

Реестр пожарных гидрантов. Новолялинский городской округ

№ п/п	Наименование населенного пункта	Номер ПГ	Вид сети	Диаметр сети	Адрес водонostroичника	Наличие указателя (имеется, не имеется, не соответствует)	Ведомственная принадлежность (город, район, объект, бесхозный)	Обслуживающая организация	Дата последней проверки	Состояние (испр., или не-испр.)	Водоотдача, л/с
1	г. Новая Ляля	ПГ-2	Т	100	ул. Ленина, 7	имеется	город	МУП "Водоканал"	21.05.2015г.	не испр.	21
2	г. Новая Ляля	ПГ-3	Т	100	ул. 8 марта, 6	имеется	город	МУП "Водоканал"	21.05.2015г.	испр.	
3	г. Новая Ляля	ПГ-4	Т	100	ул. С-Ванцетти, 1	имеется	город	МУП "Водоканал"	21.05.2015г.	испр.	21
4	г. Новая Ляля	ПГ-5	Т	100	перекресток ул. Гагарина и Р. Люксембург	имеется	город	МУП "Водоканал"	21.05.2015г.	испр.	19
5	г. Новая Ляля	ПГ-6	Т	100	ул.Пионеров 12	имеется	город	МУП "Водоканал"	21.05.2015г.	испр.	19
6	г. Новая Ляля	ПГ-7	Т	100	ул.К-Либкнехта 12	имеется	город	МУП "Водоканал"	21.05.2015г.	испр.	17
7	г. Новая Ляля	ПГ-8	Т	100	перекресток ул.Гагарина и ул. Уральская	имеется	город	МУП "Водоканал"	21.05.2015г.	испр.	17
8	г. Новая Ляля	ПГ-9	Т	100	ул. Гагарина за к/т "Радуга"	имеется	город	МУП "Водоканал"	21.05.2015г.	испр.	
9	г. Новая Ляля	ПГ-10	Т	100	ул. Советская, 2а	имеется	город	МУП "Водоканал"	21.05.2015г.	испр.	
10	г. Новая Ляля	ПГ-11	Т	100	ул.Молодежная,8 (колонка)	имеется	город	МУП "Водоканал"	21.05.2015г.	испр.	
11	г. Новая Ляля	ПГ-12	Т	100	ул. Р. Люксембург, 72 (приют)	имеется	город	МУП "Водоканал"	21.05.2015г.	испр.	19
12	г. Новая Ляля	ПГ-14	Т	100	ул. Ленина, 18	имеется	город	МУП "Водоканал"	21.05.2015г.	испр.	
13	г. Новая Ляля	ПГ-15	Т	100	ул. Ленина, (в карьере)	имеется	город	МУП "Водоканал"	21.05.2015г.	испр.	21
14	г. Новая Ляля	ПГ-16	Т	100	ул. Ленина (у Администрации)	имеется	город	МУП "Водоканал"	21.05.2015г.	испр.	19

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
15	г. Новая Ляля	ПГ-17	Т	100	ул. Советская (возле подстанции)	имеется	город	МУП "Водоканал"	21.05.2015г.	испр.	15
16	г. Новая Ляля	ПГ-18	Т	100	ул.Мира, 75 (колонка)	имеется	город	МУП "Водоканал"	21.05.2015г.	испр.	14
17	г. Новая Ляля	ПГ-19	Т	100	ул. Д.Бедного, 94	имеется	город	МУП "Водоканал"	21.05.2015г.	испр.	21
18	г. Новая Ляля	ПГ-20	Т	100	ул. Ломоносова, 87	имеется	город	МУП "Водоканал"	21.05.2015г.	испр.	14
19	г. Новая Ляля	ПГ-21	Т	100	ул. К-Цеткин, 78	имеется	город	МУП "Водоканал"	21.05.2015г.	испр.	14
20	г. Новая Ляля	ПГ-22	Т	100	ул. М.Горького, 33 (колонка)	имеется	город	МУП "Водоканал"	21.05.2015г.	испр.	
21	г. Новая Ляля	ПГ-23	Т	100	ул. Гайдара, 79	имеется	город	МУП "Водоканал"	21.05.2015г.	испр.	21
22	г. Новая Ляля	ПГ-24	Т	100	ул. Энгельса, 5-2	имеется	город	МУП "Водоканал"	21.05.2015г.	испр.	17
23	г. Новая Ляля	ПГ-25	Т	100	ул. Р.Люксембург, 63	имеется	город	МУП "Водоканал"	21.05.2015г.	испр.	17
24	г. Новая Ляля	ПГ-26	Т	100	ул. Энгельса, 11	имеется	город	МУП "Водоканал"	21.05.2015г.	испр.	17
25	г. Новая Ляля	ПГ-27	Т	100	ул. Лермонтова, 3	имеется	город	МУП "Водоканал"	21.05.2015г.	испр.	19
26	г. Новая Ляля	ПГ-28	Т	100	ул. Лермонтова, 9	имеется	город	МУП "Водоканал"	21.05.2015г.	испр.	21
27	г. Новая Ляля	ПГ-29	Т	100	ул. Гвардейская, 44	имеется	город	МУП "Водоканал"	21.05.2015г.	испр.	21
28	г. Новая Ляля	ПГ-31	Т	100	ул. Строителей, 7	имеется	город	МУП "Водоканал"	21.05.2015г.	испр.	
29	г. Новая Ляля	ПГ-32	Т	100	ул. Лермонтова, 21	имеется	город	МУП "Водоканал"	21.05.2015г.	испр.	15
30	г. Новая Ляля	ПГ-33	Т	100	ул. Строителей, 1	имеется	город	МУП "Водоканал"	21.05.2015г.	испр.	21
31	г. Новая Ляля	ПГ-34	Т	100	ул. Лермонтова, 17	имеется	город	МУП "Водоканал"	21.05.2015г.	испр.	15
32	г. Новая Ляля	ПГ-35	Т	100	ул. Уральская, 83	имеется	город	МУП "Водоканал"	21.05.2015г.	испр.	14
33	г. Новая Ляля	ПГ-36	Т	100	ул. Лермонтова (д/с "Ряби-нушка")	имеется	город	МУП "Водоканал"	21.05.2015г.	испр.	16
34	г. Новая Ляля	ПГ-37	Т	100	ул. Лермонтова (магазин "Кедр")	имеется	город	МУП "Водоканал"	21.05.2015г.	испр.	14
35	г. Новая Ляля	ПГ-38	Т	100	ул. Лермонтова, 31	имеется	город	МУП "Водоканал"	21.05.2015г.	испр.	14
36	г. Новая Ляля	ПГ-39	Т	100	ул. Р. Люксембург, 79	имеется	город	МУП "Водоканал"	21.05.2015г.	испр.	17
37	г. Новая Ляля	ПГ-40	Т	100	ул. Советская, 2-6 (на территории Горгаза)	имеется	объект	Горгаз	21.05.2015г.	испр.	
38	г. Новая Ляля	ПГ-41	Т	100	Казначейство (во дворе) ул. Советская, 14	имеется	объект	Казначейство	21.05.2015г.	испр.	16

Реестр пожарных пирсов (береговых колодцев). Новолялинский городской округ

№ п/п	Наименование населенного пункта	Номер пирса (берегового колодца)	Адрес водосточника	Наличие указателя (имеется, не имеется, не соответствует действительности)	Ведомственная принадлежность (город, район, объект, бесхозный)	Обслуживающая организация	Состояние (испр., или неиспр.)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	г. Новая Ляля	без №	ОАО "НЦБК"	имеется	объект	ОАО "НЦБК"	испр.
2	п. Лобва	18	ул. Ленина, 48а (ДШИ)	имеется	район	управление лобвинской терр.	испр.
3	п. Лобва	19	ул. Ленина, 35 (ДК Рассвет)	имеется	район	управление лобвинской терр.	испр.
4	п. Лобва	без №	ул. М. Горького	имеется	район	управление лобвинской терр.	испр.

Реестр водонапорных башен. Новолялинский городской округ

№ п/п	Наименование населенного пункта	Номер ВБ	Объем, куб.м.	Адрес водоисточника	Наличие указателя (имеется, не имеется, не соответствует действительности)	Ведомственная принадлежность (город, район, объект, бесхозный)	Обслуживающая организация	Состояние (испр., или не-испр.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	п. Павда	ВБ-4		Ул. К.Маркса	имеется	район	МУП "Водоканал"	испр
2	п. Старая Ляля	ВБ-7		Ул. Ленина	имеется	район	МУП "Водоканал"	испр
3	п. Лобва	ВБ-22		ул. Кузнецова	имеется	район	МУП "Водоканал"	испр
4	п. Красный Яр	ВБ-29		Ул. Центральная	имеется	район	МУП "Водоканал"	испр
5	п. Черный Яр	ВБ-27		ул. Советская	имеется	район	МУП "Водоканал"	испр
6	п. Шайтанка	ВБ-25		Ул. Новая	имеется	район	МУП "Водоканал"	испр
7	п. Шайтанка	ВБ-26		Ул.8е Марта	имеется	район	МУП "Водоканал"	испр
8	д. Ляля-Титово	ВБ-30			имеется	район	Управление Лобвинской терр.	испр
9	п. Лобва	ВБ-9		ул. Семилетки	имеется	район	МУП "Водоканал"	испр
10	п. Лобва	ВБ-24		ул. Ленина	имеется	район	МУП "Водоканал"	испр

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Постановление № 1087

от 22.09.2015 г.

г. Новая Ляля

О внесении изменений в Постановление Главы Новолялинского городского округа от 23.12.2014 года № 1470 «О порядке осуществления бюджетных полномочий главных администраторов (администраторов) и закреплении источников доходов бюджета Новолялинского городского округа за главными администраторами поступлений в бюджет, администрирование которых не закреплено законодательством Российской Федерации и Свердловской области»

В соответствии с внесенными изменениями в приказ Министерства Финансов Российской Федерации от 01.07.2013 года № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение № 1 к Постановлению Главы Новолялинского городского округа от 25.12.2014 года № 1470 «О порядке осуществления бюджетных полномочий главных администраторов (администраторов) и за-

креплении источников доходов бюджета Новолялинского городского округа за главными администраторами поступлений в бюджет, администрирование которых не закреплено законодательством Российской Федерации и Свердловской области» следующие изменения:

1.1. Добавить код бюджетной классификации главному администратору доходов:

Отделу культуры, молодежной политики и спорта администрации Новолялинского городского округа, ИНН 6647001411, КПП 664701001,

908 2 18 04010 04 0000 180	Доходы бюджетов городских округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
----------------------------	---

2. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на начальника Финансового управления администрации Новолялинского городского округа Мадиярову М.В.

Глава округа
С.А. БОНДАРЕНКО

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Постановление № 634

от 4.06.2015 г.

г. Новая Ляля

Об утверждении Положения о работе «Телефона доверия» в органах местного самоуправления Новолялинского городского округа

В целях противодействия коррупции, создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Сверд-

ловской области от 20.02.2009 № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», Национальным планом противодействия коррупции на 2014 - 2015 годы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 11.04.2014 № 226, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положения о работе «Телефона доверия» в органах местного самоуправления Новолялинского городского округа (прилагается).
2. Установить, что «Телефон доверия» является средством приема сообщений граждан и организаций о фактах совершения коррупционных правонарушений муниципальными служащими Новолялинского городского округа.
3. Настоящее Постановление опубликовать в «Муниципальном вестнике

Новолялинского городского округа» и разместить на официальном сайте Новолялинского городского округа.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным и общим вопросам Кильдюшевскую Е.В.

Глава округа
С.А. БОНДАРЕНКО

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением главы
Новолялинского городского округа
от 04.06.2015 г. № 634

ПОЛОЖЕНИЕ о работе Телефона доверия в органах местного самоуправления Новолялинского городского округа

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации работы «Телефона доверия»: прием, регистрацию и учет обращений граждан и организаций по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане и организации столкнулись в процессе взаимодействия с муниципальными служащими Новолялинского городского округа (далее - Телефон доверия).

2. Телефон доверия представляет собой комплекс организационных мероприятий и технических средств, обеспечивающих возможность обращения граждан и организаций в Администрацию Новолялинского городского округа (далее - Администрация) с заявлениями о фактах совершения коррупционных правонарушений муниципальными служащими Новолялинского городского округа.

Раздел 2. Основные задачи работы Телефона доверия

3. Основными задачами работы Телефона доверия являются:

1) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупционной направленности, поступивших по Телефону доверия;

2) обработка и направление обращений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Новолялинского городского округа, и урегулированию конфликта интересов для рассмотрения и принятия установленных законодательством мер;

3) анализ обращений и заявлений граждан и организаций, поступивших по Телефону доверия, их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий.

Раздел 3. порядок организации работы Телефона доверия

4. Информация о функционировании и режиме работы Телефона доверия доводится до сведения населения через средства массовой информации, размещается на официальном сайте Новолялинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на информационных стендах органов местного самоуправления Новолялинского городского округа.

5. Телефон доверия установлен в отделе по организационной работе и свя-

зи с общественностью Администрации (далее - Отдел). Прием сообщений граждан и организаций по Телефону доверия осуществляется путем телефонной связи по телефону: 2-19-46 в рабочие дни, понедельник – четверг с 8:00 до 17:15 часов, пятница с 08:00 до 16:00 часов.

6. Учет и предварительную обработку поступающих на Телефон доверия сообщений осуществляет специалист Отдела.

7. При ответе на телефонные звонки специалист Отдела обязан:

1) назвать фамилию, имя, отчество, замещаемую должность;

2) сообщить позвонившему, что Телефон доверия работает для принятия информации о фактах совершения коррупционных правонарушений, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с муниципальными служащими Новолялинского городского округа;

3) в случаях, если сообщение гражданина не содержит информацию о фактах коррупционных правонарушений, совершаемых муниципальными служащими Новолялинского городского округа, разъяснить гражданину, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его обращении сведений.

8. При сообщении информации по Телефону доверия абонент должен указать свою фамилию, имя и отчество, а также адрес места жительства и контактный телефон. Данные сведения необходимы для ведения учета обращений, поступивших на Телефон доверия, и направления ответа абоненту, о принятых мерах по существу поступившей информации, в установленном порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

9. В случае поступления сообщения о фактах коррупционных правонарушений специалист Отдела в день поступления сообщения оформляет его по форме (Приложение № 1) и направляет председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Новолялинского городского округа, и урегулированию конфликта интересов для рассмотрения и принятия установленных законодательством мер.

10. Поступившие сообщения по Телефону доверия рассматриваются в порядке и в сроки, установленные законодательством об обращениях граждан.

11. Специалисты, работающие с обращениями по Телефону доверия, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученной информации.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о работе «Телефона доверия»
в органах местного самоуправления
Новолялинского городского округа

ЖУРНАЛ устных обращений граждан и организаций о фактах совершения коррупционных правонарушений муниципальными служащими Новолялинского городского округа, поступивших на Телефон доверия администрации Новолялинского городского округа

№ п/п	Дата и время	Ф.И.О. (наименование), адрес абонента	Краткое содержание обращения	Результаты рассмотрения обращения	Подпись ответственного лица

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Постановление № 1060

от 16.09.2015 г.

г. Новая Ляля

О признании утратившим силу постановления главы Новолялинского городского округа от 09.07.2015 г. № 751 «Об утверждении межведомственной комиссии по обследованию мест с массовым пребыванием людей на территории Новолялинского городского округа»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, рассмотрев протест прокурора Новолялинского района от 04.09.2015 г. № 02-18-2015, руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Протест прокурора Новолялинского района от 04.09.2015 № 02-18-2015 на постановление главы Новолялинского городского округа от 09.07.2015 №

751 «Об утверждении межведомственной комиссии по обследованию мест с массовым пребыванием людей на территории Новолялинского городского округа» - удовлетворить.

2. Постановление главы Новолялинского городского округа от 09.07.2015 № 751 «Об утверждении межведомственной комиссии по обследованию мест с массовым пребыванием людей на территории Новолялинского городского округа» - признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в «Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа» и разместить на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа.

Глава округа
С.А. БОНДАРЕНКО

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Постановление № 1047

от 15.09.2015 г.

г. Новая Ляля

О мерах по предупреждению распространения ОРВИ и гриппа в эпидемический сезон 2015-2016 года

В целях предупреждения распространения ОРВИ и гриппа на территории Новолялинского городского округа в зимний период,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Руководителям предприятий, организаций, учреждений Новолялинского городского округа независимо от форм собственности:

1.1. Обеспечить выполнение мероприятий по противодействию распространения ОРВИ и гриппа. Принять меры по максимальному охвату прививками против гриппа.

1.2. Вводить ограничение на проведение массовых общественных мероприятий, в первую очередь проводимых в закрытых помещениях на период объявления эпидемии.

1.3. Вводить масочный режим для работников социально-общественной сферы деятельности в период эпидемии.

2. Начальнику Управления образованием (Морозовой Л.П.):

2.1. Вносить своевременные коррективы в работу учреждений образования в части приостановления образовательного процесса на период объявления эпидемии.

2.3. Не допускать в образовательные учреждения детей и сотрудников, не привитых против сезонного гриппа, в период объявления эпидемии.

2.4. Не допускать до работы и учёбы сотрудников и детей с признаками простудных заболеваний.

3. Рекомендовать главному врачу ГБУЗ СО «Новолялинская районная больница» (С.П. Косян):

3.1. Принять исчерпывающие меры по иммунизации против сезонного гриппа в первую очередь среди детей, посещающих образовательные учреждения, работников образовательных и медицинских учреждений Новолялинского городского округа.

3.2. Активизировать работу по информированию населения Новолялинского городского округа по вопросам профилактики гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе необходимости раннего обращения за медицинской помощью.

3.3. Подготовить ГБУЗ СО «Новолялинская районная больница» к работе в условиях эпидемии.

4. Настоящее постановление опубликовать в «Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа» и разместить на официальном сайте Новолялинского городского округа.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным и общим вопросам Е.В.Кильдюшевскую.

Глава Новолялинского городского округа
С.А. БОНДАРЕНКО

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Постановление № 685

от 22.06.2015 г.

г. Новая Ляля

О ликвидации Муниципального казенного учреждения Новолялинского городского округа «Хозяйственно-эксплуатационное управление»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Новолялинского городского округа от 23.12.2010 года № 329 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Новолялинского городского округа, а также утверждения уставов муниципальных учреждений Новолялинского городского округа и внесения в них изменений», руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ликвидировать Муниципальное казенное учреждение Новолялинского городского округа «Хозяйственно-эксплуатационное управление», расположенное

по юридическому адресу: 624400, Свердловская область, город Новая Ляля, улица Уральская, 15, по фактическому адресу: 624400, Свердловская область, город Новая Ляля, улица Уральская, 15.

2. Установить Управление образованием Новолялинского городского округа ответственным за осуществление ликвидационных процедур в отношении Муниципального казенного учреждения Новолялинского городского округа «Хозяйственно-эксплуатационное управление».

3. Финансирование расходов, связанных с проведением ликвидации Муниципального казенного учреждения Новолялинского городского округа «Хозяйственно-эксплуатационное управление», осуществлять за счет и в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных Управлению образованием Новолялинского городского округа.

4. Управлению образованием Новолялинского городского округа (Морозова Л.П.):

4.1. в трехдневный срок с момента вступления в силу настоящего постановления довести до сведения Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 26 по Свердловской области для внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведения о том, что Муниципальное казенное

учреждение Новолялинского городского округа «Хозяйственно-эксплуатационное управление» находится в процессе ликвидации;

4.2. в двухнедельный срок утвердить:

- состав ликвидационной комиссии Муниципального казенного учреждения Новолялинского городского округа «Хозяйственно-эксплуатационное управление»;

- план ликвидационных мероприятий Муниципального казенного учреждения Новолялинского городского округа «Хозяйственно-эксплуатационное управление» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

5. Установить, что ликвидация Муниципального казенного учреждения Новолялинского городского округа «Хозяйственно-эксплуатационное управление» осуществляется с переходом функций, прав и обязанностей к Управлению образованием Новолялинского городского округа в порядке правопреемства.

6. Начальнику Муниципального казенного учреждения Новолялинского городского округа «Хозяйственно-эксплуатационное управление» (Худяков А.А.):

6.1. Уведомить работников Муниципального казенного учреждения Новолялинского городского округа «Хозяйственно-эксплуатационное управление» о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Муниципального казенного учреждения Новолялинского городского округа «Хозяйственно-эксплуатационное управление» в соответствии со ст. 180 Трудового кодекса Российской Федерации;

6.2. В трехдневный срок с момента вступления в силу настоящего постановления уведомить соответствующие территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Новолялинский центр занятости»;

6.3. Подготовить и провести передачу номенклатуры дел Муниципального казенного учреждения Новолялинского городского округа «Хозяйственно-эксплуатационное управление» в архив Управления образованием Новолялинского городского округа.

7. Отделу по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям администрации Новолялинского городского округа (Смагина М.М.) после завершения процедуры ликвидации Муниципального казенного учреждения Новолялинского городского округа «Хозяйственно-эксплуатационное управление» внести соответствующие изменения в Реестр муниципальной собственности Новолялинского городского округа.

8. Установить, что имущество Муниципального казенного учреждения Новолялинского городского округа «Хозяйственно-эксплуатационное управление», оставшееся после ликвидации, подлежит зачислению в муниципальную казну Новолялинского городского округа с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о ликвидации учреждения.

9. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

10. Опубликовать настоящее постановление в «Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа» и на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа www.nlyalyago.ru.

11. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новолялинского городского округа по социальным и общим вопросам Е.В. Кильдошевскую.

Глава округа
С.А. БОНДАРЕНКО

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА Постановление № 943

от 25.08.2015 г.

г. Новая Ляля

Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг на территории Новолялинского городского округа

В целях исполнения подпункта 1 пункта 4 статьи 26 Федерального закона 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» и поручения Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации от 04.02.2015 № ОГ-П12-571, руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить план мероприятий («дорожную карту») Новолялинского городского округа по повышению значений показателей доступности для инвалидов действующих объектов и услуг (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в «Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа» и разместить на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным и общим вопросам Е.В. Кильдошевскую.

Глава округа
С.А. БОНДАРЕНКО

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению главы Новолялинского городского округа
От 25.08.2015 № 943
«Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг на территории Новолялинского городского округа»

ПОКАЗАТЕЛИ доступности для инвалидов объектов и услуг на территории Новолялинского городского округа

№ п/п	Наименование показателей доступности для инвалидов объектов и услуг ¹	Ожидаемые результаты повышения значений показателей доступности						Должностное лицо, ответственное за мониторинг и достижение запланированных значений показателей доступности
		2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	
		% (абс. число объектов (зданий))	% (абс. число объектов (зданий))	% (абс. число объектов (зданий))	% (абс. число объектов (зданий))	% (абс. число объектов (зданий))	% (абс. число объектов (зданий))	
1.	Удельный вес приоритетных объектов Новолялинского городского округа, доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения учреждений (организаций) в общем количестве объектов учреждений (организаций) в общем количестве приоритетных объектов учреждений (организаций) в том числе:	6,9 (3)	6,9 (3)	18,6 (8)	18,6 (8)	100 (43)		Заместитель главы по социальным и общим вопросам Новолялинского городского округа
2.	Администрация Новолялинского городского округа г. Новая Ляля, ул. Ленина, 27	ДП-В						

№ п/п	Наименование показателей доступности для инвалидов объектов и услуг ¹	Ожидаемые результаты повышения значений показателей доступности						Должностное лицо, ответственное за мониторинг и достижение запланированных значений показателей доступности
		2015 год % (абс. число объектов (зданий))	2016 год % (абс. число объектов (зданий))	2017 год % (абс. число объектов (зданий))	2018 год % (абс. число объектов (зданий))	2019 год % (абс. число объектов (зданий))	2020 год % (абс. число объектов (зданий))	
	Архивный отдел администрации Новолялинского городского округа г. Новая Ляля, ул. Гайдара, 35	ДУ-В						
	Муниципальное бюджетное учреждение Новолялинского городского округа «Новолялинский центр культуры» г. Новая Ляля, Клубный переулок, 1	ДУ-В						
	Муниципальное бюджетное учреждение Новолялинского городского округа «Лобвинский центр культуры и спорта имени Ивана Фомича Бондаренко» п. Лобва, ул. Советская, 19	ДУ-В						
	Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования Новолялинского городского округа «Детская школа искусств» г. Новая Ляля, Клубный переулок, 8	ДУ-И (К,С,Г,У) ДП-И(О)						
	Лобвинская детская школа искусств «Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Новолялинского городского округа «Детская школа искусств» п. Лобва, ул. Ленина, 48а	ДУ-И (К,С,Г,У) ДП-И(О)						
	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Новолялинского городского округа «Централизованная библиотечная система» Центральная районная библиотека г. Новая Ляля, ул. Розы Люксембург, 25	ДУ-В						
	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Новолялинского городского округа «Централизованная библиотечная система» Центральная районная детская библиотека г. Новая Ляля, ул. Лермонтова, 13	ДУ-В						
	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Новолялинского городского округа «Центральная библиотечная система» Лобвинская поселковая детская библиотека п. Лобва, ул. Кузнецова, 16	ДУ-В						
	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Новолялинского городского округа «Централизованная библиотечная система» Лопавская сельская библиотека с. Лопаво, ул. Молодежная, 1-2	ДУ-В						
	Муниципальное бюджетное учреждение Новолялинского городского округа «Центр развития физической культуры и спорта» г. Новая Ляля, ул. Лермонтова, 52	ДП-И (К, О, Г, У); ДУ- И (С);						
	Муниципальное казенное учреждение Новолялинского городского округа «Физкультурно-оздоровительный спортивный центр» г. Новая Ляля, ул. Пионеров, 25	ДУ-В						
	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Новолялинского городского округа «Детский сад № 14 «Незабудка» с. Салтаново, ул. Мира, 1	ДУ-В						
	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Новолялинского городского округа «Детский сад № 10 «Снежок» г. Новая Ляля, ул. Володарского, 20а	ВНД-И (К) ДУ-И (О,С,Г,У)						
	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Новолялинского городского округа «Детский сад № 26 «Теремок» с. Коптяки, ул. Набережная, 9	ВНД-И (К) ДУ-И (О,С,Г,У)						
	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Новолялинского городского округа «Детский сад № 2 «Ласточка» г. Новая Ляля, ул. Советская, 15	ДУ-В						
	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Новолялинского городского округа «Детский сад № 6 «Малышок» г. Новая Ляля, ул. Мира, 67а	ДУ-И (К,О,С) ДП-И (Г,У)						
	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Новолялинского городского округа «Детский сад № 9 «Искорка» г. Новая Ляля, ул. Комсомольская, 10	ДЧ-И (К,О,С,Г) ДП-И (У)						
	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Новолялинского городского округа «Детский сад № 23 «Одуванчик» д. Савинова, ул. Механизаторов, 1а	ДЧ-И (К,О) ВНД-И (С) ДП-И (Г,У)						
	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Новолялинского городского округа «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию воспитанников № 4 «Сказка» г. Новая Ляля, ул. Лермонтова, 19	ВНД-И (К,О) ДУ-И (С) ДЧ-И (Г,У)						
	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Новолялинского городского округа «Детский сад № 16 «Светлячок» п. Лобва, ул. Юбилейная, 2	ВНД-И (К) ДУ-И (О,С,Г,У)						
	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Новолялинского городского округа «Детский сад № 15 «Березка» п. Лобва, ул. Бажова, 21	ВНД-И (К) ДУ-И (О,С,Г,У)						

№ п/п	Наименование показателей доступности для инвалидов объектов и услуг ¹	Ожидаемые результаты повышения значений показателей доступности						Должностное лицо, ответственное за мониторинг и достижение запланированных значений показателей доступности
		2015 год % (абс. число объектов (зданий))	2016 год % (абс. число объектов (зданий))	2017 год % (абс. число объектов (зданий))	2018 год % (абс. число объектов (зданий))	2019 год % (абс. число объектов (зданий))	2020 год % (абс. число объектов (зданий))	
	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Новолялинского городского округа «Детский сад № 5 «Звездочка» г. Новая Ляля, ул. Островского, 2	ВНД-И (К) ДУ-И (О,С,Г,У)						
	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Новолялинского городского округа «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию воспитанников № 11 «Рябинушка» г. Новая Ляля, ул. Лермонтова, 29	ВНД-И (К) ДУ-И (О,С,Г,У)						
	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Новолялинского городского округа «Детский сад № 17 «Солнышко» п. Лобва, ул. Христофорова, 36	ВНД-И (К) ДУ-И (О,С,Г,У)						
	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новолялинского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 10» п. Лобва, ул. Кузнецова, 9	ВНД-И (К); ДУ-И (О, С); ДП-И (Г, У);						
	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Новолялинского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Новая Ляля, ул. Лермонтова, 22	ВНД-И (К) ДЧ-И (О,Г) ДУ-И (С) ДП-И (У)						
	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Новолялинского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 12» п. Лобва, ул. 22 Партсъезда, 2	ДУ-В						
	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Новолялинского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 2» г. Новая Ляля, ул. Энгельса, 20	ВНД-И (К,О) ДУ-И (С) ДП-И (Г,У)						
	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Новолялинского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Новая Ляля, ул. Гагарина, 12	ДЧ-И (К) ДП-И (О,С,Г,У)						
	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Новолялинского городского округа «Старолялинская средняя общеобразовательная школа» п. Старая Ляля, переулок Серова, 1а	ДУ-И (К,О,С,Г) ДП-И (У)						
	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Новолялинского городского округа «Павдинская средняя общеобразовательная школа» п. Павда, ул. Ленина, 106	ДУ-И (К,О,С) ДП-И (Г,У)						
	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новолялинского городского округа «Основная общеобразовательная школа № 11» п. Лобва, ул. Чехова, 11	ВНД (К,О,Г,С) ДП-И (У)						
	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Новолялинского городского округа «Лопавская основная общеобразовательная школа» с. Лопаво, ул. Береговая, 3	ДУ-И (К,О,С, Г) ДП-И (У)						
	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Новолялинского городского округа «Савиновская основная общеобразовательная школа» д. Савинова, ул. Советская, 1а	ВНД-И (К) ДУ-И (О,С,Г,У)						
	Муниципальное унитарное предприятие Новолялинского городского округа «Новолялинская центральная районная аптека № 55» г. Новая Ляля, ул. Лермонтова, 15	ДП-В						
	Муниципальное унитарное предприятие Новолялинского городского округа аптека «Виола» п. Лобва, ул. Уральская, 15	ВНД-И (К) ДП-И (О,С,Г,У)						
	Государственное унитарное предприятие Свердловской области «Фармация» аптека № 32 г. Новая Ляля, ул. Челюскинцев, 1	ДУ-В						
	ОАО «Сбербанк России» п. Павда, ул. Ленина, 106	ДУ-В						
	Отделение Почты России г. Новая Ляля, ул. Челюскинцев, 1	ДУ-В						
	ОАО «Ростелеком» г. Новая Ляля, ул. Челюскинцев, 1	ДУ-В						
	МФЦ г. Новая Ляля, ул. Розы Люксембург, 28	ДП-В						
	МУП «Дом быта» г. Новая Ляля, ул. Челюскинцев, 4	ДУ-В						
	МУП «Риус» г. Новая Ляля, ул. Пионеров, 20	ВНД-И (К,С,У) ДУ-И (О,Г)						

№ п/п	Наименование показателей доступности для инвалидов объектов и услуг ¹	Ожидаемые результаты повышения значений показателей доступности						Должностное лицо, ответственное за мониторинг и достижение запланированных значений показателей доступности
		2015 год % (абс. число объектов (зданий))	2016 год % (абс. число объектов (зданий))	2017 год % (абс. число объектов (зданий))	2018 год % (абс. число объектов (зданий))	2019 год % (абс. число объектов (зданий))	2020 год % (абс. число объектов (зданий))	
3.	Количество объектов Новолялинского городского округа, на которых обеспечиваются условия доступа инвалидов (до проведения капитального ремонта или реконструкции) к месту предоставления услуги, предоставление необходимых услуг в дистанционном режиме, предоставление, когда это возможно, необходимых услуг по месту жительства инвалида (от общего количества объектов, на которых в настоящее время невозможно полностью обеспечить доступность с учетом потребностей инвалидов)	3	3	8	8	43	43	
4.	Удельный вес инвалидов, обучающихся совместно с другими обучающимися (в инклюзивных условиях) в общеобразовательных организациях, от общего числа обучающихся инвалидов	100	100	100	100	100	100	Руководители образовательных учреждений
5.	Удельный вес инвалидов, обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам в отдельных (коррекционных) классах общеобразовательных организаций, от общего числа обучающихся инвалидов	26	26	26	26	26	26	
6.	Доля инвалидов, получающих образование на дому, в том числе дистанционно, от общего числа обучающихся инвалидов	18	18	18	18	18	18	
7.	Доля педагогических работников образовательных организаций, прошедших специальную подготовку для работы с инвалидами, от общего числа педагогических работников образовательных организаций	20	21	22	23	24	25	
8.	Численность подготовленных для работы с инвалидами тьюторов, помощников, посредников в расчете на определенное количество обучающихся инвалидов	10	1	2	2	3	4	
9.	Доля образовательных организаций (в том числе профессионального обучения и профессионального образования), в которых обеспечены специальные условия для получения образования инвалидами и другими обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, предусмотренные частью 3 статьи 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от общего количества образовательных организаций.	45	50	60	70	80	100	
10.	Удельный вес приспособленных для обучения инвалидов (по зрению, слуху, инвалидов с нарушением функции опорно-двигательного аппарата) аудиторий и иных помещений от общего числа аудиторий и помещений в образовательных организациях	0	1	5	10	15	20	
11.	Удельный вес инвалидов – пользователей общедоступных (публичных) библиотек: всего, от общего числа пользователей библиотек	2,70%	2,80%	3,00%	3,10%	3,10%	3,10%	Руководители учреждений культуры
12.	Удельный вес документов библиотечного фонда специальных форматов для инвалидов по зрению, имеющих в общедоступных библиотеках, от общего объема библиотечного фонда	0,05%	0,06%	0,09%	0,12%	0,12%	0,12%	
13.	Доля специалистов учреждений культуры, прошедших обучение (инструктирование) по вопросам, связанным с особенностями предоставления услуг инвалидам в зависимости от стойких расстройств функций организма (зрения, слуха, опорно-двигательного аппарата), от общего числа таких специалистов	5%	10%	11%	11%	0	0	
14.	Доля инвалидов, систематически занимающихся физической культурой всего:	1,90%	2,50%	3,00%	3,60%	3,60%	3,60%	Руководители учреждений спорта
15.	Доля специалистов учреждений спорта, прошедших обучение (инструктирование) по вопросам, связанным с особенностями предоставления услуг инвалидам в зависимости от стойких расстройств функций	10%	10%	24%	10%	0	0	
16.	Удельный вес инвалидов – учащихся школ искусств всего:	1,00%	1,10%	1,10%	1,20%	1,20%	1,20%	Методист детской школы искусств
17.	Доля специалистов дополнительного образования, прошедших обучение (инструктирование) по вопросам, связанным с особенностями предоставления услуг инвалидам в зависимости от стойких расстройств функций организма (зрения, слуха, опорно-двигательного аппарата), от общего числа таких специалистов	0%	3%	3%	3%	3%	3%	Директор детской школы искусств
18.	Количество действующих объектов Новолялинского городского округа, на которых за отчетный период в результате их капитального ремонта, реконструкции, модернизации (в соответствии с «Дорожной картой») созданы условия доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг (от общего количества объектов, прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию за отчетный период)	0	2	2	0	0	0	
	Количество объектов Новолялинского городского округа, на которых обеспечиваются условия доступности получения услуг (от общего количества соответствующих объектов)	3	5	2	0	0	0	

№ п/п	Наименование показателей доступности для инвалидов объектов и услуг ¹	Ожидаемые результаты повышения значений показателей доступности						Должностное лицо, ответственное за мониторинг и достижение запланированных значений показателей доступности
		2015 год % (абс. число объектов (зданий))	2016 год % (абс. число объектов (зданий))	2017 год % (абс. число объектов (зданий))	2018 год % (абс. число объектов (зданий))	2019 год % (абс. число объектов (зданий))	2020 год % (абс. число объектов (зданий))	
	Количество объектов Новолялинского городского округа, на которых для инвалидов по зрению обеспечиваются:							
	- дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;	-	-	-	-	-	-	
	- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов по зрению к объектам;	-	-	-	-	-	-	
	- наличие сотрудников, на которых административно-распорядительным актом организации возложено оказание помощи инвалидам по зрению в преодолении барьеров, мешающих им пользоваться услугами, включая сопровождение, и которые подготовлены для исполнения этих функций;	+	+	+	+	+	+	
	- допуск тифлосурдопереводчика;	-	-	-	-	-	-	
	- допуск собаки-проводника	-	-	-	-	-	-	
	Количество объектов Новолялинского городского округа, на которых для инвалидов по слуху обеспечиваются:							
	- дублирование необходимой звуковой информации;	-	-	-	-	-	-	
	- допуск сурдопереводчика;	-	-	-	-	-	-	
	- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов по слуху к объектам;	-	-	-	-	-	-	
	- наличие сотрудников, на которых административно-распорядительным актом организации возложено оказание помощи инвалидам по слуху в преодолении барьеров, мешающих им пользоваться услугами, и которые подготовлены для исполнения этих функций	+	+	+	+	+	+	
	Количество объектов Новолялинского городского округа, на которых для инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата обеспечиваются:							
	- оснащение ассистивными приспособлениями и адаптивными средствами в целях обеспечения возможности самостоятельного передвижения инвалида по территории объекта, входа и выхода, в том числе с использованием кресла-коляски;	3	3	0	0	0	0	
	- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата к объектам	43	43	43	43	43	43	
	- наличие сотрудников, на которых административно-распорядительным актом организации возложено оказание помощи инвалидам с нарушениями опорно-двигательного аппарата в преодолении барьеров, мешающих им пользоваться услугами, включая сопровождение, и которые подготовлены для исполнения этих функций	+	+	+	+	+	+	

¹ Показатели доступности дифференцируются в зависимости от стойких расстройств функций организма (зрения, слуха, опорно-двигательного аппарата и др.)

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ, реализуемых для достижения запланированных значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг на территории Новолялинского городского округа

№ п/п	Наименование мероприятия	Нормативный правовой акт (программа), иной документ, которым предусмотрено проведение мероприятия	Ответственные исполнители, соисполнители	Срок реализации	Ожидаемый результат
Раздел II. Мероприятия по поэтапному повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры, транспортных средств, связи и информации					
1	Провести обследование действующих зданий, помещений, в которых гражданам предоставляются услуги, на соответствие требований действующих строительных норм и правил. Внести изменения в паспорт доступности	Приказы руководителей	Руководители	2015 год	Уточнение плана мероприятий по созданию условий доступности объекта для инвалидов и других маломобильных групп населения

№ п/п	Наименование мероприятия	Нормативный правовой акт (программа), иной документ, которым предусмотрено проведение мероприятия	Ответственные исполнители, соисполнители	Срок реализации	Ожидаемый результат
2	Внести изменения в паспорта доступности после проведенного обследования (после проведения ремонтных работ, закупки оборудования)	Приказы руководителей	Руководители	2016-2017 год по мере проведения работ	
3	Подготовка сметной документации на проведение ремонтных работ		Руководителя	2016-2017 год	
4	Подготовка финансово-экономического обоснования, необходимого для поэтапного выполнения работ по адаптации приоритетных объектов в целях создания доступности для инвалидов		Руководители	2016-2017 год	Рациональное расходование финансовых средств, уточнение объемов расходов
5	Организация и проведение ремонтных работ на объекте, расположенном:				Создание условий доступности объекта для всех категорий инвалидов и других маломобильных групп населения
5.1	по адресу: г. Новая Ляля, переулок Клубный, 1 (санитарная комната МБУ НГО «Новолялинский центр культуры») по адресу: п. Лобва, ул. Советская, 19 (санитарная комната МБУ НГО «ЛЦКиС им. И.Ф. Бондаренко»			2016-2017 год	
6	Оборудование специальной парковки с соответствующими знаками для автотранспортных средств инвалидов по адресу: гор. Новая Ляля, ул. Лермонтова, 52 МБУК НГО «Центр развития физической культуры и спорта»	Распоряжение директора	Заместитель директора по хозяйственной части совместно с ГИБДД	2017 год	Создание доступности услуг
	Оборудование специальной парковки с соответствующими знаками для автотранспортных средств инвалидов, поручней, опознавательных знаков по адресу: гор. Новая Ляля, ул. Пионеров, 25 МБУК НГО «Физкультурно-оздоровительный спортивный центр»	Приказ директора	Начальник хозяйственной части совместно с ГИБДД	2017 год	Создание доступности услуг
6	Приобретение и установка средств связи, информации и сигнализации (звуковые, световые, тактильные), тактильных табличек, тактильных мнемосхем, контрастной ленты для маркировки входных групп, дверных проемов и ступеней, информационное табло для отображения информационных сообщений, антивандальная всепогодная кнопка для вызова помощника, отбойник-поручень стеновой по внутреннему периметру коридора здания упрощающих ориентацию инвалидов с нарушением слуха и зрения	Комплексная программа «Доступная среда» на 2011-2020 годы (прогноз)		Прогноз 2016-2017 год	Получение качественной услуги (доступность для всех категорий инвалидов и других маломобильных групп населения)
Раздел III. Мероприятия по поэтапному повышению значений показателей доступности предоставляемых инвалидам услуг с учетом имеющихся у них нарушенных функций организма, а также по оказанию им помощи в преодолении барьеров, препятствующих пользованию объектами и услугами					
6	Разработка алгоритма оказания ситуационной помощи инвалидам в зависимости от стойких расстройств функций организма (зрения, слуха, опорно-двигательного аппарата)		Руководители	2016-2020	Стандартизация оказания помощи специалистами, работающими с инвалидами
7	Адаптация официального сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с учетом потребностей инвалидов по зрению	Постановление Правительства СО от 28.01.2015 г. № 41-ПП «О мерах по формированию доступной для инвалидов и других маломобильных групп населения среды жизнедеятельности в Свердловской области»	Руководители	2017 год	Возможность получения государственной услуги дистанционно для инвалидов по зрению
8	Организация оказания образовательных услуг инвалидам (передвигающимся на креслах-колясках, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, по зрению предоставляются на дому, по заявлению)	Приказ управления	Зам. начальника Управления образованием НГО	2016-2020 годы	Создание доступности образовательных услуг
9	Проведение совместного обучающего семинара с ГБУК СО «Свердловской областной специальной библиотекой для слепых» для библиотекарей НГО на тему: Творческая инклюзивная мастерская «Научись включаться: Инклюзивное взаимодействие в библиотечном обслуживании инвалидов по зрению»	Сводный план профессиональных областных мероприятий на 2016 год	Директор МБУК НГО ЦБС	2016 год	Обучение специалистов библиотек ЦБС по вопросам, связанным с особенностями предоставления услуг инвалидам по зрению
10	Пополнение библиотечного фонда электронными документами	Приказ директора	Зав. отделом комплектования и обработки документов МБУК НГО ЦБС	2016-2018 годы	Создание доступности услуг
11	Заключение договора на организацию библиотечного пункта в НГО для инвалидов по зрению с ГБУК СО «Свердловской областной специальной библиотекой для слепых»	Договор на организацию библиотечного пункта для инвалидов по зрению	Директор МБУК НГО ЦБС	2016-2018 годы	Создание доступности услуг
12	Организация спортивных мероприятий для инвалидов (передвигающихся на креслах – колясках, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, по зрению)	План работы МБУК НГО «Физкультурно-оздоровительный спортивный центр»	Старший инструктор методист	2016-2018 годы	Создание доступности услуг

№ п/п	Наименование мероприятия	Нормативный правовой акт (программа), иной документ, которым предусмотрено проведение мероприятия	Ответственные исполнители, соисполнители	Срок реализации	Ожидаемый результат
Раздел IV. Мероприятия по инструктированию или обучению специалистов, работающих с инвалидами, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов, услуг и оказанием помощи в их использовании или получении (доступу к ним)					
9	Участие в семинарах, мастер-классах по инструктированию специалистов	-	-	2016-2020 годы	

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Постановление № 1030

от 11.09.2015 г.

г. Новая Ляля

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 со статьей 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации, Областным законом от 04.11.1995 г. № 31-ОЗ «О Правительстве Свердловской области», подпунктом 2 пункта 1 статьи 111 Областного закона от 10.03.1999 г. №4-ОЗ «О правовых актах в свердловской области», «статьями 22, 25 и 26 Закона Свердловской области от 07.07.2004 г. № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», постановления Правительства Свердловской области от 22.07.2015 г. № 648-ПП, руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу: постановление главы Новолялинского городского округа от 02.03.2010 г. № 105 «Об утверждении Порядка действий

администрации Новолялинского городского округа по предоставлению однократно бесплатно земельных участков в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства»

2. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на получение бесплатно в собственность земельного участка находящегося в муниципальной собственности, и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, для индивидуального жилищного строительства» (прилагается).

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа» и разместить на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа.

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

Глава округа
С.А. БОНДАРЕНКО

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
Новолялинского городского округа
от 11.09.2015 г. № 1030

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на получение бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации Новолялинского городского округа по принятию граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на получения бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства (далее - муниципальная услуга), реализация прав граждан.

Действие Регламента распространяется на земельные участки, расположенные на территории Новолялинского городского округа, полномочия по распоряжению которыми в соответствии с Федеральным законодательством и законодательством Свердловской области возложены на органы местного самоуправления (далее - земельный участок).

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями могут быть постоянно проживающие на территории Свердловской области граждане, указанные в подпункте 3 пункта 2 статьи 22 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» (далее - заявители), состоящие на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства:

1) граждане, являющиеся на день подачи заявлений о предоставлении земель-

ных участков родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающими трех или более несовершеннолетних детей, и совместно обратившиеся за предоставлением земельного участка;

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

3) инвалиды и семьи, имеющие в своем составе инвалидов, в соответствии с частью 14 статьи 17 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

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

5) граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр), в соответствии с подпунктом 16 части первой статьи 2 Федерального закона от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

6) граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие забо-

левания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

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

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

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

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

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

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

9) граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, в соответствии с Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;

10) граждане из подразделений особого риска в пределах, установленных постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

11) граждане, окончившие профессиональные образовательные организации и (или) образовательные организации высшего образования и работающие по трудовому договору в сельской местности по полученной специальности;

12) граждане, не достигшие возраста 35 лет на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков, состоящие между собой в браке и совместно обратившиеся за предоставлением земельного участка;

13) граждане, являющиеся на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков одиночками родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающие несовершеннолетних детей;

14) граждане, являющиеся ветеранами боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств.

15) Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы в соответствии с пунктом 4 статьи 5 Закона Российской Федерации от 15 января 1993 года № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров орденов Славы»;

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

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

1.3. Требования к порядку информирования

о предоставлении муниципальной услуги

4. Уполномоченным органом на предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, является Отдел по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям администрации Новолялинского городского округа (далее – Отдел).

Место нахождения Отдела по адресу: 624400, Свердловская область, город Новая Ляля, улица Ленина, № 27, кабинет № 9а.

Время приема заявителей: вторник - среда: с 09 часов 00 мин. до 16 часов 00 мин., перерыв на обед: с 12 часов 00 мин. до 13 часов 00 мин.;

Телефон для справок: (34388) 2-13-00.

Адрес электронной почты администрации Новолялинского городского округа: ngo@gov66.ru

Адрес официального сайта администрации Новолялинского городского округа в сети «Интернет»: www.nlyalyago.ru.

Информация о муниципальной услуге предоставляется:

1) непосредственно в помещениях администрации Новолялинского городского округа, где предоставляется муниципальная услуга: на информационных стендах и в форме личного консультирования специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги;

2) путем официального опубликования данного административного регламента;

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

4) на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в сети Интернет;

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

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

6) Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется в дополнительных офисах государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее МФЦ), расположенных на территории Новолялинского городского округа:

- адрес: 624400, Свердловская область, г. Новая Ляля, ул. Розы Люксембург, 28 (режим работы офиса вторник-суббота с 9.00 ч. до 18.00 ч., перерыв: с 12.00 до 13.00, телефон (34388) 2-05-25;

- адрес: 624420, Свердловская область, Новолялинский район, п. Лобва, ул. Ханкевича, 2, помещение №1 (режим работы понедельник – четверг с 8.00 ч. до 17.00 ч., пятница с 9.00 ч. до 16.00 ч., перерыв с 12.00 ч. до 13.00 ч., телефон (34388) 3-19-69.

- телефон Единого контакт - центра: 8-800-200-84-40., электронный адрес: mfc@c66.ru, сайт: www.mfc66.ru.

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 (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;

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

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

5. Принятие граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на получение бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

2.2. Наименование органа (структурного подразделения), предоставляющего муниципальную услугу

6. Муниципальная услуга предоставляется Отделом, а именно муниципальной услугой осуществляется специалистами отдела (далее – специалисты отдела).

7. 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 государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

8. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) принятие на учет в качестве лиц, имеющих право на получение бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

2) отказ в принятии на учет в качестве лиц, имеющих право на получение бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

9. Отдел предоставляет муниципальную услугу в течение 30 календарных дней.

10. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 7 календарных дней с момента принятия решения.

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

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

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

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Жилищный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 1, 12.01.2005);

Гражданский кодекс Российской Федерации («Российская газета», 1994, 08 декабря № 238-239);

Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета», 1995, 02 декабря, № 234);

Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» («Российская газета», 1998, 02 июня, № 104);

Федеральный закон от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» («Российская газета», 2002, 12 января, № 6);

Федеральный закон от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Мая» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» («Российская газета», 1998, 02 декабря, № 229.);

Федеральный закон от 9 января 1997 года № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям труда Российской Федерации и полным кавалерам орденов Трудовой Славы» («Российская газета», 1997, 21 января, № 13);

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

Закон Российской Федерации от 15 января 1993 года № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, героев Российской Федерации и полных кавалеров орденов Славы» («Российская газета», 1993, 10 февраля, № 27);

постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 1992, 23 января, № 4, ст. 138);

Закон Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-03 «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 2004, 07 июля, № 181-182);

постановление Правительства Свердловской области от 12.12.2011 № 1682-ПП «Об утверждении порядка и условий предоставления однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства, находящихся в государственной собственности, расположенных на территории Свердловской области, в пределах полномочий Свердловской области в соответствии с законодательством» («Областная газета», 2011, 17 декабря, № 476-478);

постановление Правительства Свердловской области от 26.09.2012 № 1052-ПП «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, однократно бесплатно в собственность граждан, имеющих трех и более детей, для индивидуального жилищного строительства и о внесении изменений в порядок и условия предоставления однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства, находящихся в государственной собственности, расположенных на территории Свердловской области, в пределах полномочий Свердловской области в соответствии с законодательством, утвержденные Постановлением Правительства Свердловской области от 12.12.2011 № 1682-ПП» («Областная газета», 2012, 06 октября, № 400-401);

постановление Правительства Свердловской области от 26.07.2012 № 824-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области» («Областная газета», 2012, 03 августа, № 304-305);

постановление Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги» («Областная газета», 2012, 29 ноября, № 521-523) (далее – постановление № 1305-ПП);

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Свердловской области.

- Устав Новолялинского городского округа, утвержденный решением Новолялинской районной Думой от 13.04.2005 г. № 81;

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной

услуги, подлежащих представлению заявителем

12. Для постановки на учет в качестве лиц, имеющих право на получение бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства граждане (далее – заявители) подают заявление в утвержденной форме (Приложении № 1 к Регламенту) и следующие документы:

1) заявители, указанные в подпункте 1 пункта 2 регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

копии свидетельств о рождении (усыновлении) детей;

копию свидетельства о браке (при наличии);

копию свидетельства о расторжении брака (при наличии);

2) заявители, указанные в подпункте 2 пункта 2 регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

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

3) заявители, указанные в подпункте 3 пункта 2 регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства и при подаче заявления лицом, являющимся инвалидом);

справку, заверенную подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающую место жительства заявителя и содержащую сведения о совместно проживающих с инвалидом лицах (в случае если заявление подают совместно проживающие с ним члены его семьи);

копию справки медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности;

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

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

4) заявители, указанные в подпункте 4 пункта 2 регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

выписку из приказа об увольнении с военной службы с указанием основания увольнения (для заявителей, уволенных с военной службы);

справку об общей продолжительности военной службы (для заявителей, уволенных с военной службы);

справку войсковой части о прохождении военной службы (для заявителей, проходивших военную службу);

копию послужного списка, подтверждающего прохождение службы за пределами территории Российской Федерации, а также в местностях с особыми условиями, заверенную военным комиссариатом (войсковой частью);

5) заявители, указанные в подпунктах 5–10 пункта 2 регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность

заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

копию удостоверения установленного образца;

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

б) заявители, указанные в подпункте 11 пункта 2 регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

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

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

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

7) заявители, указанные в подпункте 12 пункта 2 регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию свидетельства о регистрации гражданина по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

копию свидетельства о заключении брака;

8) заявители, указанные в подпункте 13 пункта 2 регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

копию свидетельств о рождении (усыновлении) детей;

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

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

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

9) заявители, указанные в подпункте 14 пункта 1.2. Регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

копию удостоверения установленного образца;

10) заявители, указанные в подпунктах 15 и 16 пункта 1.2. Регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

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

Копии документов, подтверждающих право на однократное бесплатное предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, представляются заявителем (его законным представителем либо представителем заявителя, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности) в уполномоченный орган одновременно с их подлинниками для их сверки и заверения лицом, осуществляющим прием документов, за исклю-

чением документов, указанных в абзаце 7 подпункта 4 и в абзаце 6 подпункта 6 пункта 12 Регламента.

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

13. Исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

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

14. 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 государственных 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

15. 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

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

17. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случае:

1) если заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий;

2) если к заявлению не приложены документы, предусмотренные в п. 16 Регламента;

3) если представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете.

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

18. 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 отсутствует.

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

19. 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

20. 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

21. Время ожидания заявителями в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 10 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

22. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет три рабочих дня в Журнале учета заявлений о предоставлении муниципальной услуги (приложение №3).

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 текстовой информации о порядке предоставления таких услуг

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- 1) муниципальная услуга предоставляется в помещениях администрации Новолялинского городского округа, соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;
- 2) в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть размещены информационные стенды, содержащие необходимую информацию по условиям предоставления муниципальной услуги, графики работы специалистов, образцы заполняемых документов, дополнительная справочная информация;
- 3) для ожидания приема получателями услуги отведены места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

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

24. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, являются:

24.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- 1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- 2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- 3) обеспечение возможности направления запроса в электронной форме;
- 4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Новолялинского городского округа
- 5) получение услуги заявителем посредством МФЦ.
- 6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги – один, продолжительностью не более 10 минут.

24.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение порядка выполнения административных процедур;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

25. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

При организации муниципальной услуги в МФЦ, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;
 - 2) прием и регистрация заявления и документов.
- В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

26. Предоставление муниципальной услуги в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) предусмотрено в следующем порядке:

- прием и регистрация документов;
- проверка документов на комплектность;
- направление документов в Отдел.

31. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме предусмотрено в следующем порядке:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) проверка документов на комплектность, а также оснований для возврата или отказа в предоставлении муниципальной услуги:
 - а) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
 - направление копии решения об отказе в предоставлении земельного участка;
 - б) при отсутствии оснований для отказа:
 - направление копии решения о предоставлении земельного участка.

Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме «личный кабинет»:

физические лица для получения индивидуального кода доступа вводят в информационную систему Портала следующую информацию: фамилия, имя, отчество заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахо-

ванного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного телефона.

индивидуальные предприниматели и юридические лица для получения индивидуального кода доступа к Порталу используют электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 г. № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра».

В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме прием запросов и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, от уполномоченных представителей физических лиц не предусмотрен.

Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на Портале интерактивной формы запроса.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.1. Административные процедуры

27. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием документов;
- 2) проведение экспертизы документов;
- 3) принятие решения о включении заявителя в очередь на получение земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства или об отказе о включении заявителя в очередь на получение земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства;
- 4) направление заявителю решения о предоставлении заявителю земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 4 к Регламенту.

3.2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов

28. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление специалистам Отдела документов, указанных в пункте 12 Регламента с сопроводительным письмом (приложение № 1 или № 2 к Регламенту).

Специалисты Отдела, ответственные за прием документов устанавливают личность заявителя, в том числе проверяют документ, удостоверяющий личность, проверяют полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени.

29. Специалисты Отдела, ответственные за прием заявления и документов, проверяют соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь в том, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращений, с указанием их мест нахождения;
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

30. Специалисты Отдела, ответственные за прием заявлений и документов, сличают представленные экземпляры оригиналов и копий документов.

31. В случае соответствия представленных заявления и документов требованиям Регламента производится регистрация документов в течение одного рабочего дня с даты их поступления.

32. Результатом административной процедуры является регистрация документов.

3.3. Проведение экспертизы документов

33. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления по утвержденной форме (приложение №1 или №2 к Регламенту) и документов, указанных в пункте 12 Регламента, прошедших регистрацию специалистами отдела, ответственных за рассмотрение документов.

Специалисты Отдела, ответственные за рассмотрение документов, в течение 10 календарных дней со дня предоставления документов осуществляют проверку сведений на предмет:

- 1) наличия у лица, подавшего заявление от чьего-то имени, соответствующих полномочий;
- 2) наличия у заявителя права на бесплатное получение земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства;
- 3) наличия или отсутствия реализованного заявителем права на предоставление земельного участка на территории Свердловской области бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства;
- 4) наличия или отсутствия реализованного заявителем права на первоочередное (внеочередное) получение земельного участка в соответствии с федеральным законодательством.

По результатам проведенной экспертизы специалисты Отдела обеспечивают выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Регламентом.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру с момента регистрации заявления, не должно превышать 10 рабочих дней.

3.4. Принятие решения о включении заявителя в очередь на получение бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства или об отказе включения заявителя в очередь на получение бесплатно в собственность земельного участка

для индивидуального жилищного строительства

34. Основанием для начала выполнения административной процедуры является завершение экспертизы представленных заявителем документов и установление по ее результатам:

- их соответствия требованиям действующего законодательства и наличия у заявителя права на предоставление земельных участков бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства;

- оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем и произведенной экспертизы документов, Отдел обеспечивает подготовку одного из следующих решений:

- о включении заявителя в очередь на предоставление бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

- об отказе включения заявителя в очередь на предоставление бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 30 календарных дней, с момента предоставления гражданином заявления и документов.

Граждане, имеющие право на внеочередное получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, включаются в отдельный список граждан, имеющих право на внеочередное получение земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства (далее — список № 1).

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

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

Списки заявителей включенных в очереди на получение земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства размещаются на информационном стенде администрации Новолялинского городского округа, опубликованы в периодическом печатном издании «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа», на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в сети «Интернет»: <http://nlyalyaogo.gu>.

3.5. Направление заявителю копии решения о включении заявителя в очередь на получение в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства или об отказе включения заявителя в очередь на получение в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства

35. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения о включении заявителя в очередь на предоставление бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства или об отказе включения заявителя в очередь на получение бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Копия решения о включении заявителя в очередь на предоставление бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства или об отказе включения заявителя в очередь на получение бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства изготавливается специалистами Отдела и в срок не более 7 календарных дней с даты принятия соответствующего решения подлежит направлению заявителю под расписку или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является изготовление на бумажном носителе заверенной копии соответствующего решения.

3.6. Порядок осуществления административных процедур 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 услуг (функций) Свердловской области», а также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

36. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляет следующие действия по

данной государственной услуге:

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги;

- информирование заявителей о месте нахождения Отдела, режиме работы и контактных телефонах Отдела;

- прием запросов о предоставлении государственной услуги;

- передачу принятых запросов в Отдел;

Для получения государственной услуги заявители (физические, либо их представители) представляют в МФЦ заявление по соответствующей форме, прилагаемой к Регламенту документы, указанные в пункте 12 Регламента.

Копии документов, подтверждающих право на однократное бесплатное предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, предоставляются заявителем (его законным представителем либо представителем заявителя, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности) в уполномоченный орган одновременно с подлинниками указанных документов для их сверки и заверения лицом, осуществляющим прием документов.

Специалист МФЦ осуществляет проверку полноты и правильности оформления заявителем предоставленных документов.

Если специалист МФЦ считает, что содержащиеся в предоставленных документах сведения повлекут отказ предоставления услуги, он предупреждает об этом заявителя. Если после предупреждения заявитель настаивает на приеме документов, они принимаются специалистом МФЦ.

В этом случае в запросе на организацию предоставления государственной (муниципальной) услуги (далее – запрос в МФЦ) делается запись о предупреждении заявителя о вероятности отказа Министерства в предоставлении услуги, и о требовании заявителя принятия документов.

При предоставлении с заявлением не всех необходимых документов специалист МФЦ предупреждает заявителя о необходимости предоставления недостающих документов, и о вероятности отказа Отдела в предоставлении услуги. Если заявитель согласен на предоставление недостающих документов, все предоставленные им документы возвращаются, его обращение регистрируется как консультация. В последствие полный пакет документов предоставляется заявителем в МФЦ в общем порядке.

Если заявитель, несмотря на предупреждение, настаивает на приеме имеющихся документов, специалист МФЦ принимает неполный комплект документов.

Запрос в МФЦ формируется в двух экземплярах, оба экземпляра подписываются специалистом МФЦ и заявителем, один экземпляр по окончании процедуры приема документов передается заявителю, второй остается в МФЦ.

На двух экземплярах запроса в МФЦ специалистом МФЦ указывается:

- 1) фамилия, имя, отчество заявителя (представителя заявителя);
- 2) адрес регистрации заявителя и контактный телефон;
- 3) адрес фактического места проживания;
- 4) данные документа удостоверяющего личность заявителя (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ), номер и дата выдачи доверенности (в случае обращения представителя заявителя);
- 5) наименование документа (документов) принятых у заявителя;
- 6) количество экземпляров и листов принятых документов;
- 7) дата и время приема заявления;
- 8) категория заявителя;
- 9) фамилия и должность сотрудника МФЦ, осуществлявшего прием документов.

Специалист МФЦ разъясняет заявителю, что уведомление Отдела о принятом решении будет направлено Отделом почтовым отправлением в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о включении в очередь либо об отказе во включении в очередь, о чем в запросе в МФЦ делается отметка.

Один экземпляр запроса в МФЦ передается заявителю специалистом МФЦ.

Заявление и приложенные к нему документы в срок, не позднее одного рабочего дня с момента их принятия передаются в Отдел в порядке, предусмотренном Регламентом.

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

Раздел 4. Контроль предоставления муниципальной услуги

37. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом (далее - текущий контроль), осуществляется начальником Отдела.

38. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения специалистами (должностными лицами) Отдела положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и (или) Свердловской области.

39. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Отдела.

40. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых или полугодовых планов работы Отдела) либо внеплановый характер (в связи с конкретным обращением заявителя).

41. При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

42. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются

выявленные недостатки и предложения по их устранению.

43. Специалисты (должностные лица) Отдела несут дисциплинарную, административную и иную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом.

44. Текущий контроль соблюдения работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

45. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и (или) Свердловской области, положений настоящего Регламента, специалистов (должностных лиц) Отдела в течение 15 дней со дня принятия таких мер сообщает в письменной форме лицу, права, свободы и (или) законные интересы которого нарушены, и от которого поступило обращение о нарушении его прав, свобод и (или) законных интересов.

46. В целях участия в осуществлении контроля исполнения настоящего Регламента граждане, их объединения и организации вправе обращаться к начальнику Отдела по вопросам, касающимся исполнения специалистами (должностными лицами) Отдела положений административного регламента, инициировать проведение проверок исполнения положений административного регламента, осуществлять иные предусмотренные законодательством Российской Федерации и (или) Свердловской области права.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Отдела, а также его должностных лиц

47. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Регламентом, а также должностных лиц, муниципальных служащих (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

48. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Регламентом, а также должностных лиц, муниципальных служащих, принимаемые и осуществляемые (допускаемое) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, которыми, по мнению заинтересованных лиц, нарушаются их права, свободы и (или) законные интересы.

49. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий:

- 1) должностных лиц Отдела - начальник Отдела;
- 2) начальник Отдела, иных должностных лиц Отдела - главе Новолялинского городского округа.

50. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление соответствующей жалобы должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалобы.

51. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта

Новолялинского городского округа, через Единый портал либо через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

52. Подача жалобы допускается в ходе личного приема. Личный прием проводится в соответствии с графиком личного приема должностного лица, которому адресовано обращение (начальник Отдела, Главы Новолялинского городского округа). График личного приема должностных лиц устанавливается Регламентом работы администрации Новолялинского городского округа. Информация о месте личного приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан. Заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой в дополнительные офисы государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположенных на территории Новолялинского городского округа.

53. Письменная жалоба, принятая в ходе личного приема рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исполнений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

54. Письменная жалоба или жалоба в форме электронного документа, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

55. Заинтересованное лицо, подавшее жалобу, имеет право представлять дополнительную информацию, документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (в том числе в электронной форме), истребовать и получать информацию, документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (в том числе в электронной форме), а также осуществлять иные права, предусмотренные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

56. В рассмотрении жалобы по существу может быть отказано в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

57. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- 1) признание требований, содержащихся в жалобе, обоснованны и принятие (совершение) по результатам рассмотрения жалобы соответствующих решений (действий), направленных на устранение нарушений прав, свобод и (или) законных интересов заинтересованных лиц;
- 2) признание требований, содержащихся в жалобе, необоснованны и принятие решения об отказе в удовлетворении жалобы;
- 3) принятие (совершение) иных решений (действий), предусмотренных Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» при рассмотрении обращений.

58. Заинтересованные лица имеют право обжаловать действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, в суд. Сроки и порядок такого обжалования установлены законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
по принятию граждан на учет в качестве лиц,
имеющих право на получение бесплатно
в собственность земельного участка
для индивидуального жилищного строительства

ЗАЯВЛЕНИЕ

о принятии на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, в муниципальной собственности и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, для индивидуального жилищного строительства

	В _____ (наименование уполномоченного органа)
	от _____ (фамилия, имя, отчество)
	_____ (адрес регистрации заявителей на территории Новолялинского городского округа, контактный телефон)
	_____ (наименование документа, удостоверяющего личность заявителей, серия, номер, кем и когда выдан)

Прошу принять меня на учет и предоставить мне земельный участок в собственность однократно бесплатно для индивидуального жилищного строительства на основании

(указать одно или несколько оснований, предусмотренных подпунктом 3 пункта 2 статьи 22 Закона Свердловской области от 7 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области»)

Настоящим подтверждаю, что до момента подачи настоящего заявления мной не реализовано свое право на получение однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства, расположенного на территории Свердловской области.

«__» _____

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____;
(порядковый номер, наименование и номер документа, кем и когда выдан документ)
2. _____;
3. _____.

_____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту по принятию граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на получение бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства

ЗАЯВЛЕНИЕ

о принятии на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, в муниципальной собственности и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, для индивидуального жилищного строительства

	В _____ (наименование уполномоченного органа)
	от _____ (фамилия, имя, отчество)
	(адрес регистрации заявителей на территории Свердловской области, контактный телефон)
	(наименование документа, удостоверяющего личность заявителей, серия, номер, кем и когда выдан)
	от _____ (фамилия, имя, отчество)
	(адрес регистрации заявителей на территории Свердловской области, контактный телефон)
	(наименование документа, удостоверяющего личность заявителей, серия, номер, кем и когда выдан)

Прошу принять нас на учет и предоставить нам земельный участок в собственность однократно бесплатно для индивидуального жилищного строительства на основании

(указать одно или несколько оснований, предусмотренных подпунктом 3 пункта 2 статьи 22 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области»)

Настоящим подтверждаем, что до момента подачи настоящего заявления нами не реализовано свое право на получение однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства,

«__» _____

«__» _____

ства, расположенного на территории Свердловской области.

Подтверждаем полноту и достоверность представленных сведений и не возражаем против проведения проверки представленных нами сведений, а также обработки наших персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____;
(порядковый номер, наименование и номер документа, кем и когда выдан документ)
2. _____;
3. _____.

_____ (подпись)

_____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
по принятию граждан на учет в качестве лиц,
имеющих право на получение бесплатно
в собственность земельного участка
для индивидуального жилищного строительства

ЖУРНАЛ учета заявлений о предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Дата приема заявления	Время приема заявления	ФИО заявителя	Подпись специалиста

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
по принятию граждан на учет в качестве лиц,
имеющих право на получение бесплатно
в собственность земельного участка
для индивидуального жилищного строительства

БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на получение бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства



ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Постановление № 1031

от 11.09.2015 г.

г. Новая Ляля

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков бесплатно для индивидуального жилищного строительства»

В соответствии со статьей 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации, Областным законом от 04.11.1995 г. № 31-ОЗ «О Правительстве Свердловской области», подпунктом 2 пункта 1 статьи 111 Областного закона от 10.03.1999 г. № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», «статьями 22, 25 и 26 Закона Свердловской области от 07.07.2004 г. № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», постановления Правительства Свердловской области от 22.07.2015 г. № 648-ПП, руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа» и разместить на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа.

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

Глава округа
С.А. БОНДАРЕНКО

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
Новолялинского городского округа
от 11.09.2015 г. № 1031

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации Новолялинского городского округа по предоставлению муниципальной услуги

Действие Регламента распространяется на земельные участки, расположенные на территории Новолялинского городского округа, полномочия по распоряжению которыми в соответствии с Федеральным законодательством и законодательством Свердловской области возложены на органы местного самоуправления (далее - земельные участки).

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями могут быть постоянно проживающие на территории Свердловской области граждане, указанные в подпункте 3 пункта 2 статьи 22 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» (далее - заявители), состоящие на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства:

1) граждане, являющиеся на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающими трех или более несовершеннолетних детей, и совместно обратившиеся за предоставлением земельного участка;

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

3) инвалиды и семьи, имеющие в своем составе инвалидов, в соответствии с частью 14 статьи 17 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

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

5) граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр), в соответствии с подпунктом 16 части первой статьи 2 Федерального закона от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

6) граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие забо-

левания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

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

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

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

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

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

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

9) граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, в соответствии с Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;

10) граждане из подразделений особого риска в пределах, установленных постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

11) граждане, окончившие профессиональные образовательные организации и (или) образовательные организации высшего образования и работающие по трудовому договору в сельской местности по полученной специальности;

12) граждане, не достигшие возраста 35 лет на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков, состоящие между собой в браке и совместно обратившиеся за предоставлением земельного участка;

13) граждане, являющиеся на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков одинокими родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающие несовершеннолетних детей;

14) граждане, являющиеся ветеранами боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств.

15) Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы в соответствии с пунктом 4 статьи 5 Закона Российской Федерации от 15 января 1993 года № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров орденов Славы»;

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

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Уполномоченным органом на предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, является Отдел по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям администрации Новолялинского городского округа (далее – Отдел).

Место нахождения Отдела по адресу: 624400, Свердловская область, город Новая Ляля, улица Ленина, № 27, кабинет № 9а.

Время приема заявителей: вторник - среда: с 09 часов 00 мин. до 16 часов 00 мин., перерыв на обед: с 12 часов 00 мин. до 13 часов 00 мин.;

Телефон для справок: (34388) 2-13-00.

Адрес электронной почты администрации Новолялинского городского округа: ngo@gov66.ru

Адрес официального сайта администрации Новолялинского городского округа в сети «Интернет»: www.nlyalyago.ru.

Информация о муниципальной услуге предоставляется:

1) непосредственно в помещениях администрации Новолялинского городского округа, где предоставляется муниципальная услуга: на информационных стендах и в форме личного консультирования специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги;

2) путем официального опубликования данного административного регламента;

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

4) на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в сети Интернет;

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

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

6) Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется в дополнительных офисах государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее МФЦ), расположенных на территории Новолялинского городского округа:

- адрес: 624400, Свердловская область, г. Новая Ляля, ул. Розы Люксембург, 28 (режим работы офиса вторник-суббота с 9.00 ч. до 18.00 ч., перерыв: с 12.00 ч. до 13.00 ч., телефон (34388) 2-05-25;

- адрес: 624420, Свердловская область, Новолялинский район, п. Лобва, ул. Ханкевича, 2, помещение №1 (режим работы понедельник – четверг с 8.00 ч. до 17.00 ч., пятница с 9.00 ч. до 16.00 ч., перерыв с 12.00 ч. до 13.00 ч., телефон (34388) 3-19-69.

- телефон Единого контакт - центра: 8-800-200-84-40., электронный адрес: mfc@c66.ru, сайт: www.mfc66.ru.

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 (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;

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

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

5. Предоставление земельных участков бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства.

2.2. Наименование органа (структурного подразделения), предоставляющего муниципальную услугу

6. Муниципальная услуга предоставляется Отделом, а именно муниципальной услугой осуществляется специалистами отдела (далее – специалисты отдела).

7. 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 государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

8. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение о предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно;

2) решение об отказе в предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

9. Отдел предоставляет муниципальную услугу в течение 10 рабочих дней с даты поступления от заявителя документов, прилагаемых к заявлению о принятии на учет.

10. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 5 рабочих дней с момента принятия решения.

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

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

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

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Жилищный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 1, 12.01.2005);

Гражданский кодекс Российской Федерации («Российская газета», 1994, 08 декабря № 238-239);

Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета», 1995, 02 декабря, № 234);

Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» («Российская газета», 1998, 02 июня, № 104);

Федеральный закон от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» («Российская газета», 2002, 12 января, № 6);

Федеральный закон от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» («Российская газета», 1998, 02 декабря, № 229.);

Федеральный закон от 9 января 1997 года № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям труда Российской Федерации и полным кавалерам орденов Трудовой Славы» («Российская газета», 1997, 21 января, № 13);

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

Закон Российской Федерации от 15 января 1993 года № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, героев Российской Федерации и полных кавалеров орденов Славы» («Российская газета», 1993, 10 февраля, № 27);

постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 1992, 23 января, № 4, ст. 138);

Закон Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-03 «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 2004, 07 июля, № 181-182);

постановление Правительства Свердловской области от 12.12.2011 № 1682-ПП «Об утверждении порядка и условий предоставления однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного

строительства, находящихся в государственной собственности, расположенных на территории Свердловской области, в пределах полномочий Свердловской области в соответствии с законодательством» («Областная газета», 2011, 17 декабря, № 476-478);

постановление Правительства Свердловской области от 26.09.2012 № 1052-ПП «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, однократно бесплатно в собственность граждан, имеющих трех и более детей, для индивидуального жилищного строительства и о внесении изменений в порядок и условия предоставления однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства, находящихся в государственной собственности, расположенных на территории Свердловской области, в пределах полномочий Свердловской области в соответствии с законодательством, утвержденные Постановлением Правительства Свердловской области от 12.12.2011 № 1682-ПП» («Областная газета», 2012, 06 октября, № 400-401);

постановление Правительства Свердловской области от 26.07.2012 № 824-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области» («Областная газета», 2012, 03 августа, № 304-305);

постановление Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги» («Областная газета», 2012, 29 ноября, № 521-523) (далее – постановление № 1305-ПП);

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Свердловской области.

- Устав Новолялинского городского округа, утвержденный решением Новолялинской районной Думой от 13.04.2005 г. № 81;

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг

12. Для предоставления муниципальной услуги граждане, состоящие на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства (далее – заявители), в случае согласия на приобретение земельного участка, указанного в извещении Отдела о предоставлении земельного участка, с сопроводительным письмом (форма письма в Приложении №1, №2 к Регламенту) направляют следующие документы:

- 1) заявители, указанные в подпункте 1 пункта 2 регламента:
 - копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;
 - копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);
 - копии свидетельств о рождении (усыновлении) детей;
 - копию свидетельства о браке (при наличии);
- 2) заявители, указанные в подпункте 2 пункта 2 регламента:
 - копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;
 - копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);
 - справку органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением;
- 3) заявители, указанные в подпункте 3 пункта 2 регламента:
 - копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;
 - копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства и при подачи заявления лицом, являющимся инвалидом);
 - справку, заверенную подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающую место жительства заявителя и содержащую сведения о совместно проживающих с инвалидом лицах (в случае если заявление подают совместно проживающие с ним члены его семьи);

- копию справки медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности;
- копии документов, подтверждающих семейные отношения с инвалидом (в случае если заявление подают совместно проживающие с ним члены его семьи);

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

- 4) заявители, указанные в подпункте 4 пункта 2 регламента:
 - копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;
 - копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);
 - выписку из приказа об увольнении с военной службы с указанием основания увольнения (для заявителей, уволенных с военной службы);
 - справку об общей продолжительности военной службы (для заявителей, уволенных с военной службы);
 - справку войсковой части о прохождении военной службы (для заявителей, проходивших военную службу);
 - копию послужного списка, подтверждающего прохождение службы за пределами территории Российской Федерации, а также в местностях с особыми условиями, заверенную военным комиссариатом (войсковой частью);
- 5) заявители, указанные в подпунктах 5–10 пункта 2 регламента:
 - копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;
 - копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);
 - копию удостоверения установленного образца;
 - справку органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением;
- 6) заявители, указанные в подпункте 11 пункта 2 регламента:
 - копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;
 - копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);
 - копию документа об окончании профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования;
 - копию трудового договора, подтверждающего факт работы в сельской местности по полученной специальности;
 - копию трудовой книжки, заверенную работодателем, выданную не ранее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением;
- 7) заявители, указанные в подпункте 12 пункта 2 регламента:
 - копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;
 - копию свидетельства о регистрации гражданина по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);
 - копию свидетельства о заключении брака;
- 8) заявители, указанные в подпункте 13 пункта 2 регламента:
 - копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;
 - копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);
 - копии свидетельств о рождении (усыновлении) детей;
 - справку органов регистрации актов гражданского состояния о том, что фамилия отца записана со слов матери (в случае если в свидетельстве о рождении указаны фамилия, имя, отчество отца);
 - копию свидетельства о смерти супруга (в случае смерти одного из родителей)

или лица его заменяющего);

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

9) заявители, указанные в подпункте 14 пункта 1.2. Регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

копию удостоверения установленного образца;

10) заявители, указанные в подпунктах 15 и 16 пункта 1.2. Регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

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

Копии документов, подтверждающих право на однократное бесплатное предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, представляются заявителем (его законным представителем либо представителем заявителя, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности) в уполномоченный орган одновременно с их подлинниками для их сверки и заверения лицом, осуществляющим прием документов, за исключением документов, указанных в абзаце 7 подпункта 4 и в абзаце 6 подпункта 6 пункта 12 Регламента.

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

13. Исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

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

14. 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 государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

15. 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

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

17. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случае:

1) утраты заявителем оснований, дающих ему право на получение в собственность бесплатно земельных участков;

2) предоставления заявителем в установленном порядке земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

3) выявления в документах, указанных в пункте 12 Регламента, сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также неправомерных действий должностных лиц Отдела при решении вопроса о принятии на учет.

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

18. 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 отсутствует.

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

19. 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

20. 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

21. Время ожидания заявителями в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 10 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

22. Срок регистрации документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет один рабочий день в Журнале учета заявлений о предоставлении муниципальной услуги (приложение №3).

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 текстовой информации о порядке предоставления таких услуг

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

1) муниципальная услуга предоставляется в помещениях администрации Новолялинского городского округа, соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

2) в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть размещены информационные стенды, содержащие необходимую информацию по условиям предоставления муниципальной услуги, графики работы специалистов, образцы заполняемых документов, дополнительная справочная информация;

3) для ожидания приема получателям услуги отведены места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

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

24. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, являются:

24.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) обеспечение возможности направления запроса в электронной форме;

4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Новолялинского городского округа

5) получение услуги заявителем посредством МФЦ.

6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги – два, продолжительностью не более 10 минут.

24.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение порядка выполнения административных процедур;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

25. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муницип-

ципальной услуги в электронной форме.

При организации муниципальной услуги в МФЦ, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) прием и регистрация заявления и документов.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

26. Предоставление муниципальной услуги в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) предусмотрено в следующем порядке:

- прием и регистрация документов;
- проверка документов на комплектность;
- направление документов в Отдел.

31. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме предусмотрено в следующем порядке:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) проверка документов на комплектность, а также оснований для возврата или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- направление копии решения об отказе в предоставлении земельного участка;
- б) при отсутствии оснований для отказа:
- направление копии решения о предоставлении земельного участка.

Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме «личный кабинет»:

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

индивидуальные предприниматели и юридические лица для получения индивидуального кода доступа к Порталу используют электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 г. № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требованиям к средствам удостоверяющего центра».

В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме прием запросов и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, от уполномоченных представителей физических лиц не предусмотрен.

Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на Портале интерактивной формы запроса.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.1. Состав и последовательность выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

27. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов;
- 2) проведение экспертизы документов;

3) принятие решения о предоставлении заявителю земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства или об отказе в предоставлении заявителю земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства;

4) направление заявителю решения о предоставлении заявителю земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства или об отказе в предоставлении заявителю земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 4 к Регламенту.

3.2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов

28. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление специалистам Отдела документов, указанных в пункте 12 Регламента с сопроводительным письмом (приложение №1 или №2 к Регламенту).

Специалисты Отдела, ответственные за прием документов устанавливают личность заявителя, в том числе проверяют документ, удостоверяющий личность, проверяют полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действующего от его имени.

29. Специалисты Отдела, ответственные за прием заявления и документов, проверяют соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь в том, что:

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

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

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

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

30. Специалисты Отдела, ответственные за прием заявлений и документов, сличают представленные экземпляры оригиналов и копий документов.

31. В случае соответствия представленных заявления и документов требованиям Регламента производится регистрация документов в течение одного рабочего дня с даты их поступления.

32. Результатом административной процедуры является регистрация документов.

3.3. Проведение экспертизы документов

33. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, указанных в пункте 12 Регламента, с сопроводительным письмом (приложение №1 или №2 к Регламенту) специалистами отдела, ответственными за рассмотрение документов.

Специалисты Отдела, ответственные за рассмотрение документов, осуществляют проверку сведений на предмет:

- 1) утраты заявителем оснований, дающих ему право на получение в собственности бесплатно земельных участков;

- 2) предоставления заявителю в установленном порядке земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

- 3) выявления в документах, указанных в п. 12 Регламента, сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также неправомерных действий должностных лиц Министерства при решении вопроса о принятии на учет.

По результатам проведенной экспертизы специалисты Отдела обеспечивают выполнение дальнейших административных процедур.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру с момента регистрации заявления, не должно превышать 5 рабочих дней.

3.4. Принятие решения о предоставлении заявителю земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства или об отказе в предоставлении заявителю земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства

34. Основанием для начала выполнения административной процедуры является завершение экспертизы представленных заявителем документов и установление по ее результатам:

- наличия у заявителя права на приобретение земельных участков бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства;

- отсутствия у заявителя права на приобретение земельных участков бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства.

По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем и произведенной экспертизы документов, Отдел обеспечивает подготовку одного из следующие решений:

- о предоставлении заявителю земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства;

- об отказе в предоставлении заявителю земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства.

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 5 рабочих дней.

3.5. Направление заявителю решения о предоставлении заявителю земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства или об отказе в предоставлении заявителю земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства

35. Основанием для начала выполнения административной процедуры является решение о предоставлении заявителю земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства или об отказе в предоставлении заявителю земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства.

Специалистами Отдела со дня принятия решения: извещает о принятом решении заявителю (заявителям) под расписку или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении подлинных экземпляров:

- соответствующего решения;
- кадастрового паспорта земельного участка;

- градостроительного плана земельного участка и входящих в состав такого плана заключений о технических условиях подключения объекта строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

- межевого плана земельного участка;

- копии отчета о рыночной стоимости земельного участка;

- подготовленного Акта приема - передачи земельного участка (приложение № 3).

Максимальное время, затраченное на выполнение административной процедуры, не может превышать 5 рабочих дней.

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

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

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

3.6. Порядок осуществления административных процедур 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 услуг (функций) Свердловской области», а также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

36. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляет следующие действия по данной государственной услуге:

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги;
- информирование заявителей о месте нахождения Министерства, режиме работы и контактных телефонах Министерства;
- прием запросов о предоставлении государственной услуги;
- передачу принятых запросов в Министерство;

Для получения государственной услуги заявителя (физические, либо их представители) представляют в МФЦ заявление по соответствующей форме, прилагаемой к Регламенту документы, указанные в п. 12 Регламента.

Копии документов, подтверждающих право на однократное бесплатное предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, предоставляются заявителем (его законным представителем либо представителем заявителя, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности) в уполномоченный орган одновременно с подлинниками указанных документов для их сверки и заверения лицом, осуществляющим прием документов.

Специалист МФЦ осуществляет проверку полноты и правильности оформления заявителем предоставленных документов.

Если специалист МФЦ считает, что содержащиеся в предоставленных документах сведения повлекут отказ предоставления услуги, он предупреждает об этом заявителя. Если после предупреждения заявитель настаивает на приеме документов, они принимаются специалистом МФЦ.

В этом случае в запросе на организацию предоставления государственной (муниципальной) услуги (далее – запрос в МФЦ) делается запись о предупреждении заявителя о вероятности отказа Министерства в предоставлении услуги, и о требовании заявителя принятия документов.

При предоставлении с заявлением не всех необходимых документов специалист МФЦ предупреждает заявителя о необходимости предоставления недостающих документов, и о вероятности отказа Министерства в предоставлении услуги. Если заявитель согласен на предоставление недостающих документов, все предоставленные им документы возвращаются, его обращение регистрируется как консультация. В последствие полный пакет документов предоставляется заявителем в МФЦ в общем порядке.

Если заявитель, несмотря на предупреждение, настаивает на приеме имеющихся документов, специалист МФЦ принимает неполный комплект документов.

Запрос в МФЦ формируется в двух экземплярах, оба экземпляра подписываются специалистом МФЦ и заявителем, один экземпляр по окончании процедуры приема документов передается заявителю, второй остаётся в МФЦ.

На двух экземплярах запроса в МФЦ специалистом МФЦ указывается:

- 1) фамилия, имя, отчество заявителя (представителя заявителя);
- 2) адрес регистрации заявителя и контактный телефон;
- 3) адрес фактического места проживания;
- 4) данные документа удостоверяющего личность заявителя (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ), номер и дата выдачи доверенности (в случае обращения представителя заявителя);
- 5) наименование документа (документов) принятых у заявителя;
- 6) количество экземпляров и листов принятых документов;
- 7) дата и время приема заявления;
- 8) категория заявителя;
- 9) фамилия и должность сотрудника МФЦ, осуществлявшего прием документов.

Специалист МФЦ разъясняет заявителю, что уведомление Отдела о принятом решении будет направлено Отделом почтовым отправлением в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о включении в очередь либо об отказе во включении в очередь, о чем в запросе в МФЦ делается отметка.

Один экземпляр запроса в МФЦ передается заявителю специалистом МФЦ.

Заявление и приложенные к нему документы в срок, не позднее одного рабочего дня с момента их принятия передаются в Отдел в порядке, предусмотренном Регламентом.

Дальнейшие административные действия по предоставлению муниципаль-

ной услуги выполняются Отделом в соответствии с Регламентом.

Раздел 4. Контроль предоставления муниципальной услуги

37. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом (далее - текущий контроль), осуществляется начальником Отдела.

38. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения специалистами (должностными лицами) Отдела положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и (или) Свердловской области.

39. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Отдела.

40. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых или полугодичных планов работы Отдела) либо внеплановый характер (в связи с конкретным обращением заявителя).

41. При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

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

43. Специалисты (должностные лица) Отдела несут дисциплинарную, административную и иную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом.

44. Текущий контроль соблюдения работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

45. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и (или) Свердловской области, положений настоящего Регламента, специалистов (должностных лиц) Отдела в течение 15 дней со дня принятия таких мер сообщает в письменной форме лицу, права, свободы и (или) законные интересы которого нарушены, и от которого поступило обращение о нарушении его прав, свобод и (или) законных интересов.

46. В целях участия в осуществлении контроля исполнения настоящего Регламента граждане, их объединения и организации вправе обращаться к начальнику Отдела по вопросам, касающимся исполнения специалистами (должностными лицами) Отдела положений административного регламента, инициировать проведение проверок исполнения положений административного регламента, осуществлять иные предусмотренные законодательством Российской Федерации и (или) Свердловской области права.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Отдела, а также его должностных лиц

47. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Регламентом, а также должностных лиц, муниципальных служащих (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

48. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Регламентом, а также должностных лиц, муниципальных служащих, принимаемые и осуществляемые (допускаемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, которыми, по мнению заинтересованных лиц, нарушаются их права, свободы и (или) законные интересы.

49. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий:

- 1) должностных лиц Отдела - начальник Отдела;
- 2) начальник Отдела, иных должностных лиц Отдела - главе Новолялинского городского округа.

50. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление соответствующей жалобы должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалобы.

51. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Новолялинского городского округа, через Единый портал либо через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

52. Подача жалобы допускается в ходе личного приема. Личный прием проводится в соответствии с графиком личного приема должностного лица, которому адресовано обращение (начальник Отдела, Главы Новолялинского городского округа). График личного приема должностных лиц устанавливается Регламентом работы администрации Новолялинского городского округа. Информация о месте личного приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан. Заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой в дополнительные офисы государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположенных на территории Новолялинского городского округа.

53. Письменная жалоба, принятая в ходе личного приема рассматривается в течении 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исполнений – в течении 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

54. Письменная жалоба или жалоба в форме электронного документа, рассматривается в течении 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течении 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

55. Заинтересованное лицо, подавшее жалобу, имеет право представлять дополнительную информацию, документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (в том числе в электронной форме), ис- требовать и получать информацию, документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (в том числе в электронной форме), а также осуществлять иные права, предусмотренные Федеральным законом

«О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

56. В рассмотрении жалобы по существу может быть отказано в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

57. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

1) признание требований, содержащихся в жалобе, обоснованны и принятие (совершение) по результатам рассмотрения жалобы соответствующих решений (действий), направленных на устранение нарушений прав, свобод и (или) законных интересов заинтересованных лиц;

2) признание требований, содержащихся в жалобе, необоснованны и принятие решения об отказе в удовлетворении жалобы;

3) принятие (совершение) иных решений (действий), предусмотренных Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» при рассмотрении обращений.

58. Заинтересованные лица имеют право обжаловать действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, в суд. Сроки и порядок такого обжалования установлены законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
«Предоставление земельных участков
бесплатно в собственность
для индивидуального жилищного строительства»

ПИСЬМО о направлении документов, прилагаемых к заявлению о принятии на учет

	В _____ <small>(наименование уполномоченного органа по управлению земельными ресурсами, находящимися в областной собственности)</small>
	от _____ <small>(фамилия, имя, отчество)</small>

	<small>(адрес регистрации заявителя на территории Свердловской области, контактный телефон)</small>

	<small>(наименование документа, удостоверяющего личность заявителей, серия, номер, кем и когда выдан)</small>

На Ваше извещение о предоставлении мне земельного участка с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м., местоположение: _____ направляю Вам документы, подтверждающие мое право на приобретение земельного участка бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства, чем подтверждаю свое согласие на предоставление мне указанного земельного участка.

Настоящим подтверждаю, что до момента подачи настоящего заявления мной не реализовано свое право на получение бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства, расположенного на территории Свердловской области.

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

Прилагаются следующие документы:

1. _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан документ)
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____;
6. _____;
7. _____.

«___» _____

_____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
«Предоставление земельных участков
бесплатно в собственность
для индивидуального жилищного строительства»

ПИСЬМО о направлении документов, прилагаемых к заявлению о принятии на учет

	В _____ _____ (наименование уполномоченного органа)
	от _____ _____ (фамилия, имя, отчество)
	_____ _____ (адрес регистрации заявителя на территории Свердловской области, контактный телефон)
	_____ _____ (наименование документа, удостоверяющего личность заявителей, серия, номер, кем и когда выдан)
	от _____ _____ (фамилия, имя, отчество)
	_____ _____ (адрес регистрации заявителя на территории Свердловской области, контактный телефон)
	_____ _____ (наименование документа, удостоверяющего личность заявителей, серия, номер, кем и когда выдан)

На Ваше извещение о предоставлении нам земельного участка с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м., местоположение: _____ направляем Вам документы, подтверждающие наше право на приобретение земельного участка бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства, чем подтверждаем свое согласие на предоставление нам указанного земельного участка.

Настоящим подтверждаем, что до момента подачи настоящего заявления нами не реализовано свое право на получение бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства, расположенного на территории Свердловской области.

Подтверждаем полноту и достоверность представленных сведений и не возражаем против проведения проверки представленных нами сведений, а также обработки наших персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Прилагаются следующие документы:

1. _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан документ)
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____;
6. _____;
7. _____.

«__» _____

(подпись)

«__» _____

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
«Предоставление земельных участков
бесплатно в собственность
для индивидуального жилищного строительства»

АКТ приема-передачи земельного участка, передаваемого в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства

_____ «__» _____ 20__ г.
(наименование населенного пункта) (дата составления акта)

на основании _____
(реквизиты и название документа, на основании которого производится передача участка)

Я, _____
(Ф.И.О. должность лица, осуществляющего передачу)

действующий на основании _____
(реквизиты документа, делегирующего право)

передал, а гражданин (за гражданина): _____
(Ф.И.О. получателя земельного участка)

проживающий по адресу: _____
(адрес регистрации и адрес фактического проживания)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (наименование, серия, номер, кем и когда выдан))

гражданин: _____
(Ф.И.О. доверенного лица получателя земельного участка)

действующий на основании доверенности _____
(Ф.И.О. лица - доверителя и реквизиты доверенности)

принял земельный участок, расположенный по адресу: _____
(месторасположение участка, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера участка)

с кадастровым номером: _____, площадью _____ кв. м

Принял: _____ (_____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

С требованиями по передаче документов на оформление прав собственности на земельный участок в течение тридцати дней с даты оформления акта в территориальное отделение Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области и предоставления расписки о приеме документов в отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными отношениями администрации Новолялинского городского округа, ознакомлен:

_____ (_____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Акт составлен в 3-х экземплярах (на... листах каждый):
Один из которых передан гражданину (представителю) - приемщику земельного участка

_____ (_____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Второй хранится в учетном деле в администрации Новолялинского городского округа.
Третий предоставлен в Серовский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области:

Передающая сторона:

Адрес (место нахождения) постоянно
действующего исполнительного
органа юридического лица,
должность лица, осуществляющего передачу

_____ (_____
Подпись (Фамилия, инициалы)

Принимающая сторона:

_____ (_____
подпись (Фамилия, инициалы)

Приложения:

указания на предоставленные и приложенные документы, ненужное - зачеркнуть:

- паспорт (заверенная копия);
- доверенность (заверенная копия, при необходимости);
- постановление главы Новолялинского городского округа о предоставлении земельного участка (копия);
- решение уполномоченного органа, подтверждающего полномочия передатчика (копия);
- кадастровый план (копия).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
«Предоставление земельных участков
бесплатно в собственность
для индивидуального жилищного строительства»

ЖУРНАЛ учета заявлений о предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Дата приема заявления	Время приема заявления	ФИО заявителя	Подпись специалиста

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 № 1086

от 22.09.2015 г.

г. Новая Ляля

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 со статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, Областным законом от 04.11.1995 г. № 31-ОЗ «О Правительстве Свердловской области», подпунктом 2 пункта 1 статьи 111 Областного закона от 10.03.1999 г. №4-ОЗ «О правовых актах в свердловской области», «статьями 22, 25 и 26 Закона Свердловской области от 07.07.2004 г. № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», постановления Правительства Свердловской области от 22.07.2015 г. № 648-ПП, руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу: постановление главы Новолялинского городского округа от 16.04.2014 г. № 425 «Об утверждении административного

регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства»»

2. Утвердить Административный регламент по предоставлению по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации (прилагается).

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа» и разместить на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа.

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

Глава округа
С.А. БОНДАРЕНКО

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
Новолялинского городского округа
от 22.09.2015 г. № 1086

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации (далее – Регламент) являются административные процедуры, обеспечивающие предоставление муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации (далее – муниципальная услуга), реализация прав граждан.

Действие Регламента распространяется на расположенные на территории Свердловской области сформированные земельные участки, находящиеся в собственности Свердловской области, или иной формы собственности в случае наличия в соответствии с действующим законодательством у Министерства полномочий по их распоряжению (далее - земельные участки).

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями могут быть следующие граждане (далее – заявители):

1) граждане, являющиеся на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающими трех или более несовершеннолетних детей, и совместно проживающими за предоставлением земельного участка в соответствии с Законом Свердловской области от 7 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области»;

2) инвалиды и семьи, имеющие в своем составе инвалидов, в соответствии с частью 14 статьи 17 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

3) военнослужащие — граждане, проходящие военную службу по контракту, и граждане, уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья

или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более, а также военнослужащие — граждане, проходящие военную службу за пределами территории Российской Федерации, в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в соответствии с пунктом 12 статьи 15 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76ФЗ «О статусе военнослужащих»;

4) граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр), в соответствии с подпунктом 16 части первой статьи 2 Федерального закона от 10 января 2002 года № 2ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

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

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

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

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

граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон по-

сле принятия решения об эвакуации;

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

7) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития, в соответствии с подпунктом 9 части первой статьи 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 12441 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

8) граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, в соответствии с Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 175ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;

9) граждане из подразделений особого риска в пределах, установленных постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 21231 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска».

10) граждане, являющиеся на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков одинокими родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающими трех и более несовершеннолетних детей в соответствии с Законом Свердловской области от 7 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области».

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Уполномоченным органом на предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, является Отдел по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям администрации Новолялинского городского округа (далее – Отдел).

5. Место нахождения Отдела по адресу: 624400, Свердловская область, город Новая Ляля, улица Ленина, № 27, кабинет № 9а.

Время приема заявителей: вторник - среда: с 09 часов 00 мин. до 16 часов 00 мин., перерыв на обед: с 12 часов 00 мин. до 13 часов 00 мин.;

Телефон для справок: (34388) 2-13-00.

Адрес электронной почты администрации Новолялинского городского округа: ngo@gov66.ru

Адрес официального сайта администрации Новолялинского городского округа в сети «Интернет»: www.nlyalyago.ru.

6. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

1) непосредственно в помещениях администрации Новолялинского городского округа, где предоставляется муниципальная услуга: на информационных стендах и в форме личного консультирования специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги;

2) путем официального опубликования данного административного регламента;

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

4) на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в сети Интернет;

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

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

6) Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется в дополнительных офисах государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее МФЦ), расположенных на территории Новолялинского городского округа:

- адрес: 624400, Свердловская область, г. Новая Ляля, ул. Розы Люксембург, 28 (режим работы офиса вторник-суббота с 9.00 ч. до 18.00 ч., перерыв: с 12.00 до 13.00, телефон (34388) 2-05-25;

- адрес: 624420, Свердловская область, Новолялинский район, п. Лобва, ул. Ханкевича, 2, помещение №1 (режим работы понедельник – четверг с 8.00 ч. до 17.00 ч., пятница с 9.00 ч. до 16.00 ч., перерыв с 12.00 ч. до 13.00 ч., телефон (34388) 3-19-69.

- телефон Единого контакт - центра: 8-800-200-84-40., электронный адрес: mfc@c66.ru, сайт: www.mfc66.ru.

8. 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 (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;

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

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

9. Предоставление земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации.

2.2. Наименование органа (структурного подразделения), предоставляющего муниципальную услугу

10. Муниципальная услуга предоставляется Отделом, а именно муниципальная услуга осуществляется специалистом отдела (далее – специалист отдела).

11. 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 государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

12. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) направление на подписание проекта договора аренды земельного участка;

2) решение об отказе в предоставлении гражданину земельного участка в аренду.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

13. Отдел предоставляет муниципальную услугу в течение 30 дней с даты поступления заявления о предоставлении земельного участка в аренду.

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

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

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

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

2) 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);

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

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

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

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

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

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

9) Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении

в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

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

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

12) Федеральный закон от 15 апреля 1998 года № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» («Российская газета», № 79, 23.04.1998);

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

14) Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета», 1995, 02 декабря, № 234);

15) Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» («Российская газета», 1998, 02 июня, № 104);

16) Федеральный закон от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» («Российская газета», 2002, 12 января, № 6);

17) Федеральный закон от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» («Российская газета», 1998, 02 декабря, № 229.);

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

19) постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 1992, 23 января, № 4, ст. 138);

20) 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);

21) постановление Правительства Свердловской области от 26.07.2012 № 824-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности и фонда по должностям окладам в месяц Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области» («Областная газета», № 304-305, 03.08.2012);

22) постановление Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Областная газета», № 441-442, 25.11.2011);

23) постановление Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги» («Областная газета», № 521-523, 29.11.2012);

24) иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Свердловской области.

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

15. Для предоставления муниципальной услуги граждане, указанные в пункте 2 Регламента направляют:

- заявление о предоставлении земельного участка в аренду (форма заявления в Приложении № 1, № 2 к Регламенту);
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом;
- документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка без торгов;

1) заявители, указанные в подпункте 1 пункта 2 регламента: копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистра-

ции по месту жительства);

копии свидетельств о рождении (усыновлении) детей;

копию свидетельства о браке (при наличии);

копию свидетельства о расторжении брака (при наличии);

2) заявители, указанные в подпункте 2 пункта 2 регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личности заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства и при подачи заявления лицом, являющимся инвалидом);

справку, заверенную подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающую место жительства заявителя и содержащую сведения о совместно проживающих с инвалидом лицах (в случае если заявление подают совместно проживающие с ним члены его семьи);

копию справки медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности;

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

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

3) заявители, указанные в подпункте 3 пункта 2 регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

выписку из приказа об увольнении с военной службы с указанием основания увольнения (для заявителей, уволенных с военной службы);

справку об общей продолжительности военной службы (для заявителей, уволенных с военной службы);

справку войсковой части о прохождении военной службы (для заявителей, проходящих военную службу);

копию послужного списка, подтверждающего прохождение службы за пределами территории Российской Федерации, а также в местностях с особыми условиями, заверенную военным комиссариатом (войсковой частью);

4) заявители, указанные в подпунктах 4–9 пункта 2 регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистра-

ции по месту жительства);

копию удостоверения установленного образца;

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

5) заявители, указанные в подпункте 10 пункта 2 настоящего перечня документов:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личности заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

копии свидетельств о рождении (усыновлении) детей;

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

копию свидетельства о смерти супруга (в случае смерти одного из ро-

дителей или лица его заменяющего);

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

Копии документов, подтверждающих право на предоставление земельного участка в первоочередном/внеочередном порядке, представляются заявителем (его законным представителем либо представителем заявителя, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности) в уполномоченный орган одновременно с их подлинниками для их сверки и заверения лицом, осуществляющим прием документов, за исключением документов, указанных в абзаце 7 подпункта 3 и в абзаце 6 подпункта 4 пункта 15 регламента.

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

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

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

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

3) сведения Отдела архитектуры органа местного самоуправления муниципального образования по месту нахождения земельного участка о соответствии испрашиваемого целевого назначения земельного участка утвержденным документам территориального планирования и градостроительного зонирования (при необходимости).

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

17. 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, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

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

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

18. 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

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

20. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случае:

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

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

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

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка зе-

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предостав-

лении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги являются:

1) предоставление Отделом перспективного развития и градостроительной деятельности администрации Новолялинского городского округа по месту нахождения земельного участка сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, в том числе о соответствии испрашиваемого целевого назначения земельного участка утвержденным документам территориального планирования и градостроительного зонирования (при необходимости).

2) предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, Росреестром (г. Верхотурье, ул. 70 лет Октября, д.4 ;тел: (834389) 2-27-60.

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

22. 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

23. 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

24. Время ожидания заявителями в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 10 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предо-

ставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

25. Срок регистрации документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет один рабочий день в Журнале учета заявлений о предоставлении муниципальной услуги (Приложение №3).

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления таких услуг

26. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

1) муниципальная услуга предоставляется в помещениях администрации Новолялинского городского округа, соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

2) в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть размещены информационные стенды, содержащие необходимую информацию по условиям предоставления муниципальной услуги, графики работы специалистов, образцы заполняемых документов, дополнительная справочная информация;

3) для ожидания приема получателям услуги отведены места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

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

27. 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 – один, 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;

– предоставление муниципальной услуги в электронном виде;

– 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.

28. Получение заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможно в порядке, установленном подпунктом 26 настоящего Регламента.

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

29. Предоставление муниципальной услуги в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) предусмотрено в следующем порядке:

прием и регистрация документов;
проверка документов на комплектность;
направление документов в Отдел.

30. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме предусмотрено в следующем порядке:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) проверка документов на комплектность, а также оснований для возврата или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
выдача решения об отказе в предоставлении земельного участка;

б) при отсутствии оснований для отказа:
направление трех экземпляров проекта договора аренды земельного участка.

Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме «личный кабинет»:

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

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

В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме прием запросов и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, от уполномоченных представителей физических лиц не предусмотрен.

Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на Портале интерактивной формы запроса.

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

3.1. Административные процедуры

31. 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 государственной услуги;
- 4) подготовка проекта договора аренды земельного участка или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении №4 к Регламенту.

3.2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов

32. Специалист Отдела проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверившись в том, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращений, с указанием их мест нахождения;
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

30. Специалист Отдела сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов.

31. В случае соответствия представленных заявления и документов требованиям Регламента производится регистрация документов в течение одного рабочего дня с даты их поступления.

32. Результатом административной процедуры является регистрация документов в Журнале.

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

В МФЦ осуществляется прием заявлений и документов на предоставление муниципальной услуги, в том числе в электронном виде.

3.3. Проведение экспертизы документов

33. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Специалист отдела проводит экспертизу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенной экспертизы специалист Отдела обеспечивает:

- подготовку письма о возврате этого заявления заявителю в случае, если оно не соответствует требованиям к содержанию такого заявления (Приложение №1, №2 к Регламенту), подано в иной уполномоченный орган или к заявителю не приложены документы, указанные в пункте 2.6 Регламента. При этом в письме должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка;
- выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Регламентом.

Подготовка и направление письма о возврате заявления осуществляется в течение 10 дней с даты регистрации заявления в Журнале.

Результатом настоящей административной процедуры является подготовка соответствующего письма либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Регламентом.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе письма и его направление заявителю.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 10 календарных дней с даты регистрации заявления в Журнале.

3.4. Направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

34. Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом отдела решения о формировании и направлении межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

35. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредоставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 15 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.

36. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и подписывается Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области либо Заместителем Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области, курирующим деятельность департамента земельных отношений Министерства, либо должностным лицом, уполномоченным Министром по управлению государственным имуществом Свердловской области.

37. Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать три рабочих дня с даты поступления зарегистрированного в Журнале заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги специалисту отдела.

3.6. Подготовка проекта договора аренды земельного участка или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка

38. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, запрошенных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

В случае, если по результатам экспертизы документов и рассмотрения документов, поступивших в порядке межведомственного взаимодействия не выявлено оснований для отказа в предоставлении земельного участка в аренду Отдел осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю.

При наличии принятого решения о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка выполнение административной процедуры, предусмотренной пунктом 37 настоящего Регламента не производится. Юридическим фактом, инициирующим начало выполнения административной процедуры в данном случае является установление по результатам межведомственных запросов отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка.

Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать тридцати дней.

39. Способом фиксации результата административной процедуры является подготовка, подписание и направление заявителю проекта договора аренды земельного участка либо решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона.

3.7. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной госу-

дарственной информационной системы «Портал государственных услуг (функций) Свердловской области», а также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

40. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляет следующие действия по данной муниципальной услуге:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;
- информирование заявителей о месте нахождения Отдела, режиме работы и контактных телефонах Министерства;
- прием запросов о предоставлении муниципальной услуги;
- передачу принятых запросов в Отдел;

Для получения муниципальной услуги заявители (физические, либо их представители) представляют в МФЦ заявление по соответствующей форме, прилагаемой к Регламенту документы, указанные в п. 15 Регламента.

Копии документов, подтверждающих право на однократное бесплатное предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, предоставляются заявителем (его законным представителем либо представителем заявителя, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности) в уполномоченный орган одновременно с подлинниками указанных документов для их сверки и заверения лицом, осуществляющим прием документов.

Специалист МФЦ осуществляет проверку полноты и правильности оформления заявителем предоставленных документов.

Если специалист МФЦ считает, что содержащиеся в предоставленных документах сведения повлекут отказ предоставления услуги, он предупреждает об этом заявителя. Если после предупреждения заявитель настаивает на приеме документов, они принимаются специалистом МФЦ.

В этом случае в запросе на организацию предоставления муниципальной услуги (далее – запрос в МФЦ) делается запись о предупреждении заявителя о вероятности отказа Отдела в предоставлении услуги, и о требовании заявителя принятия документов.

При предоставлении с заявлением не всех необходимых документов специалист МФЦ предупреждает заявителя о необходимости предоставления недостающих документов, и о вероятности отказа Отдела в предоставлении услуги. Если заявитель согласен на предоставление недостающих документов, все предоставленные им документы возвращаются, его обращение регистрируется как консультация. В последствие полный пакет документов предоставляется заявителем в МФЦ в общем порядке.

Если заявитель, несмотря на предупреждение, настаивает на приеме имеющихся документов, специалист МФЦ принимает неполный комплект документов.

Запрос в МФЦ формируется в двух экземплярах, оба экземпляра подписываются специалистом МФЦ и заявителем, один экземпляр по окончании процедуры приема документов передается заявителю, второй остаётся в МФЦ.

На двух экземплярах запроса в МФЦ специалистом МФЦ указывается:

- 1) фамилия, имя, отчество заявителя (представителя заявителя);
- 2) адрес регистрации заявителя и контактный телефон;
- 3) адрес фактического места проживания;
- 4) данные документа удостоверяющего личность заявителя (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ), номер и дата выдачи доверенности (в случае обращения представителя заявителя);
- 5) наименование документа (документов) принятых у заявителя;
- 6) количество экземпляров и листов принятых документов;
- 7) дата и время приема заявления;
- 8) категория заявителя;
- 9) фамилия и должность сотрудника МФЦ, осуществлявшего прием документов.

Специалист МФЦ разъясняет заявителю, что уведомление Отдела о принятом решении будет направлено Отделом почтовым отправлением в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о включении в очередь либо об отказе во включении в очередь, о чем в запросе в МФЦ делается отметка.

Один экземпляр запроса в МФЦ передается заявителю специалистом МФЦ.

Заявление и приложенные к нему документы в срок, не позднее одного рабочего дня с момента их принятия передаются в Отдел в порядке, предусмотренном Регламентом.

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

Раздел 4. Контроль предоставления муниципальной услуги

41. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом (далее – текущий контроль), осуществляется начальником Отделом.

42. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения специалистами (должностными лицами) Отдела положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и (или) Свердловской области.

43. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Отдела.

44. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых или полугодичных планов работы Отдела) либо внеплановый характер (в связи с конкретным обращением заявителя).

45. При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

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

47. Специалист (должностное лицо) Отдела несет дисциплинарную, административную и иную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом.

48. Текущий контроль соблюдения работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

49. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и (или) Свердловской области, положений настоящего Регламента, специалистов (должностных лиц) Отдела в течение 15 дней со дня принятия таких мер сообщает в письменной форме лицу, права, свободы и (или) законные интересы которого нарушены, и от которого поступило обращение о нарушении его прав, свобод и (или) законных интересов.

50. В целях участия в осуществлении контроля исполнения настоящего Регламента граждане, их объединения и организации вправе обращаться к начальнику Отдела по вопросам, касающимся исполнения специалистом (должностным лицом) Отдела положений административного регламента, инициировать проведение проверок исполнения положений административного регламента, осуществлять иные предусмотренные законодательством Российской Федерации и (или) Свердловской области права.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

51. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Регламентом, а также должностных лиц, муниципальных служащих (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

52. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Регламентом, а также должностных лиц, муниципальных служащих, принимаемые и осуществляемые (допускаемое) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, которыми, по мнению заинтересованных лиц, нарушаются их права, свободы и (или) законные интересы.

53. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий:

- 1) должностных лиц Отдела - начальник Отдела;
- 2) начальник Отдела, иных должностных лиц Отдела - главе Новолялинского городского округа.

54. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление соответствующей жалобы должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалобы.

55. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Новолялинского городского округа, через Единый портал либо через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

56. Подача жалобы допускается в ходе личного приема. Личный прием проводится в соответствии с графиком личного приема должностного лица, которому адресовано обращение (начальник Отдела, Главы Новолялинского городского округа). График личного приема должностных лиц устанавливается Регламентом работы администрации Новолялинского городского округа. Информация о месте личного приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан. Заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой в дополнительные офисы государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположенных на территории Новолялинского городского округа.

53. Письменная жалоба, принятая в ходе личного приема рассматривается в течении 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исполнений – в течении 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

54. Письменная жалоба или жалоба в форме электронного документа, рассматривается в течении 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в

случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течении 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

55. Заинтересованное лицо, подавшее жалобу, имеет право представлять дополнительную информацию, документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (в том числе в электронной форме), истребовать и получать информацию, документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (в том числе в электронной форме), а также осуществлять иные права, предусмотренные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

56. В рассмотрении жалобы по существу может быть отказано в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

57. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

1) признание требований, содержащихся в жалобе, обоснованными и принятие (совершение) по результатам рассмотрения жалобы соответствующих решений (действий), направленных на устранение нарушений прав, свобод и (или) законных интересов заинтересованных лиц;

2) признание требований, содержащихся в жалобе, необоснованными и принятие решения об отказе в удовлетворении жалобы;

3) принятие (совершение) иных решений (действий), предусмотренных Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» при рассмотрении обращений.

58. Заинтересованные лица имеют право обжаловать действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, в суд. Сроки и порядок такого обжалования установлены законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
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»

ФОРМА

заявления о предоставлении земельного участка в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации

	В _____ _____ (наименование уполномоченного органа)
	от _____ _____ _____ (фамилия, имя, отчество)
	_____ _____ _____ (адрес регистрации заявителя на территории Свердловской области, контактный телефон)
	_____ _____ _____ (наименование документа, удостоверяющего личность заявителей, серия, номер, кем и когда выдан)

Заявление

Прошу предоставить в аренду земельный участок для строительства индивидуального жилого дома площадью _____ кв. м, кадастровый номер _____ расположенный по адресу: _____

Настоящим обращением подтверждаю, что:

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

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

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

Прилагаются следующие документы:

1. _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан документ)

2. _____;

3. _____;

4. _____;

5. _____;

6. _____;

7. _____.

«__» _____

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
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»

ФОРМА

заявления о предоставлении земельного участка в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение зе- мельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации

	В _____ _____ (наименование уполномоченного органа)
	от _____ _____ (фамилия, имя, отчество)
	_____ (адрес регистрации заявителя на территории Свердловской области, контактный телефон)
	_____ (наименование документа, удостоверяющего личность заявителей, серия, номер, кем и когда выдан)
	от _____ _____ (фамилия, имя, отчество)
	_____ (адрес регистрации заявителя на территории Свердловской области, контактный телефон)
	_____ (наименование документа, удостоверяющего личность заявителей, серия, номер, кем и когда выдан)

Просим предоставить в аренду земельный участок для строительства индивидуального жилого дома площадью _____ кв. м, кадастровый номер _____ расположенный по адресу: _____.

Настоящим обращением подтверждаем, что:

- предоставление нам указанного земельного участка является реализацией нашего права на первоочередное (внеочередное) приобретение земельного участка;

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

Подтверждаю полноту и достоверность представленных сведений и не возражаем против проведения проверки представленных нами сведений, а

«__» _____

«__» _____

также обработки наших персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152ФЗ «О персональных данных».

Прилагаются следующие документы:

1. _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан документ)
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____;
6. _____;
7. _____.

_____ (подпись)

_____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
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»

ЖУРНАЛ УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ о предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Дата приема заявления	Время приема заявления	ФИО заявителя	Подпись специалиста

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
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»

БЛОК-СХЕМА предоставления земельных участков в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации



ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА Постановление № 620

от 2.06.2015 г.

г. Новая Ляля

О межведомственной комиссии по оценке и обследованию жилых помещений, многоквартирных домов муниципального жилищного фонда Новолялинского городского округа

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить состав межведомственной комиссии по оценке и обследованию жилых помещений, многоквартирных домов муниципального жилищного фонда Новолялинского городского округа (Приложение №1).

2. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по оценке и обследованию жилых помещений, многоквартирных домов муниципального жилищного фонда Новолялинского городского округа (Приложение №2).

3. Постановление главы Новолялинского городского округа от 18.02.2015 г. № 143 «О межведомственной комиссии по признанию жилых помещений муниципального жилищного фонда Новолялинского городского округа пригодными (непригодными) для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции» признать утратившими силу.

4. Настоящее Постановление опубликовать в «Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа» и на сайте администрации Новолялинского городского округа.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новолялинского городского округа по вопросам ЖКХ, транспорта, строительства и связи К.К. Лесникова.

Глава округа
С.А. БОНДАРЕНКО

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению главы
Новолялинского городского округа
от 02.06.2015 г. № 620

СОСТАВ

О межведомственной комиссии по оценке и обследованию жилых помещений, многоквартирных домов муниципального жилищного фонда Новолялинского городского округа

1. **Председатель комиссии** – Лесников К.К., заместитель главы администрации по вопросам ЖКХ, транспорта, строительства и связи;
2. **Заместитель председателя комиссии** – Савченков Н.И., начальник отдела ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования;
3. **Секретарь комиссии** – Слободянюк Т.А. главный специалист отдела ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования;

Члены комиссии:

4. Смагина М.М., начальник отдела по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям;
5. Горбунов А.В., главный специалист отдела перспективного развития и градостроительной деятельности;
6. Шияев А.Ю., госинспектор по пожарному надзору ГО Верхотурский, Новолялинского ГО УНД и ПР ГУ МЧС России по Свердловской области
7. Золотарева Е.Н., инженер по инвентаризации строений и сооружений

«Новолялинское Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости» СОГУП «Областной Государственный Центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости» Свердловской области.

По согласованию при необходимости:

8. Серегина Е.В., начальник территориального отдела УФС по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области в городе Серове, Серовском районе, Гаринском районе, Новолялинском районе и Верхотурском уезде;
9. Тренихин А.И. заместитель начальника Управления Государственной жилищной инспекции Свердловской области.
10. Представитель муниципального автономного учреждения Новолялинского городского округа «УКС и ГХ»;
11. Начальники соответствующих управлений территорий администрации Новолялинского городского округа.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению главы
Новолялинского городского округа
от 02.06.2015 г. № 620

ПОЛОЖЕНИЕ

О межведомственной комиссии по оценке и обследованию жилых помещений, многоквартирных домов муниципального жилищного фонда Новолялинского городского округа

1. Основные положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности межведомственной комиссии (далее - Комиссии) по оценке соответствия помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению.

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, созданным для оценки соответствия жилых помещений и многоквартирных домов муниципального жилищного фонда Новолялинского городского округа требованиям, установленным Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47(далее по тексту - установленные требования), в целях признания жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания, а также признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

1.3. Администрация Новолялинского городского округа в праве принимать решение о признании частных жилых помещений, находящихся на территории Новолялинского городского округа, пригодным(непригодным) для проживания граждан и делегировать комиссии полномочия по оценке соответствия этих помещений, установленным в настоящем положении требованиям и по принятию решения о признании этих помещений пригодными(непригодными) для проживания граждан.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 г. № 47»Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», иными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Новолялинского городского округа и настоящим Положением.

1.5. Деятельность Комиссии не распространяется на жилые помещения, расположенные в объектах капитального строительства, ввод в эксплуатацию которых и постановка на государственный учет не осуществлены в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

1.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования администрации Новолялинского городского округа.

2. Полномочия Комиссии.

2.1. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие полномочия:

- прием и рассмотрение заявления собственника жилого помещения, феде-

рального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладателя или гражданина (нанимателя) или заключения органов государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции,

- определение перечня дополнительных документов (заключения соответствующих органов государственного контроля и надзора, заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения, акт государственной жилищной инспекции о результатах проведенных в отношении жилого помещения мероприятий по контролю), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям;

- определение состава привлекаемых экспертов исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки соответствия помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

- оценка пригодности(непригодности)жилого помещения для проживания;
- получение, на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в том числе в электронной форме:

- а) сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;

- б) технического паспорта жилого помещения, а для нежилых помещений - технического плана;

- в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с абзацем третьим пункта 44 настоящего Положения признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в настоящем Положении требованиям.

- составляет акты обследования помещения (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования) и составление комиссией на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте, заключения;

- составление заключения об оценке соответствия помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

- передача по одному экземпляру решения заявителю и собственнику жилого помещения (третьей экземпляр остается в деле, сформированном комиссией).

2.2. Комиссия рассматривает поступившее заявление собственника (нанима-

теля) жилого помещения или заключение органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора, в течение 30 дней с даты регистрации, и принимает одно из решений (в виде заключения), указанное в 2.3. настоящего Положения, либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

В ходе работы комиссия вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение комиссии.

2.3. По результатам работы комиссия принимает одно из следующих решений (в виде заключения):

- о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в настоящем Положении требованиями;
- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;
- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;
- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
- внесение в установленном порядке Главе Новолялинского городского округа предложений по обеспечению выполнения мероприятий, направленных на ликвидацию аварийного и непригодного для проживания жилищного фонда, и предоставлению населению условий для проживания, соответствующих санитарным нормам.

Решение принимается большинством голосов членов комиссии и оформляется в виде заключения. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

2.4. По окончании работы комиссия составляет в трех экземплярах заключение об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) установленным требованиям, по форме, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47.

В случае обследования помещения комиссия составляет в трех экземплярах акт обследования помещения по форме, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47.

Один экземпляр заключения остается в деле, сформированном Комиссией, второй экземпляр направляется в орган, уполномоченный на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости, третий экземпляр направляется заявителю.

2.5. На основании полученного заключения межведомственной комиссии Администрация Новолялинского городского округа, в течение 30 дней со дня получения заключения, принимает решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в установленном порядке и издает распоряжение с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

Комиссия в 5-дневный срок со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 2.3. настоящего Положения, направляет в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал или региональный портал государственных и муниципальных услуг (при его наличии), по 1 экземпляру распоряжения и заключения комиссии заявителю, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого помещения или дома.

2.6. Решение органа местного самоуправления может быть обжаловано заинтересованными лицами в судебном порядке.

2.7. В случае проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки жилого помещения в соответствии с решением, принятым на основании указанного в пункте 2.3 настоящего Положения заключения, комиссия в месячный срок после уведомления собственником жилого помещения или уполномоченным им лицом об их завершении проводит осмотр жилого помещения, составляет акт обследования и принимает соответствующее решение, которое доводит до заинтересованных лиц.

2.8. Для инвалидов и других маломобильных групп населения, пользующихся в связи с заболеванием креслами-колясками, отдельные занимаемые ими жилые помещения (квартира, комната) по заявлению граждан и на основании представления соответствующих заболеванию медицинских документов могут быть признаны комиссией непригодными для проживания граждан и членов их семей. Комиссия оформляет в 3 экземплярах заключение о признании жилого помещения непригодным для проживания указанных граждан по утвержденной форме и в 5-дневный срок направляет 1 экземпляр в орган местного самоуправления, второй экземпляр заявителю (третий экземпляр остается в деле, сформированном комиссией).

3. Состав Комиссии. Организация работы Комиссии.

3.1. Состав Комиссии утверждается постановлением главы Новолялинского городского округа.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Председателем комиссии назначается должностное лицо администрации Новолялинского городского округа.

3.2. В состав комиссии также включаются представители органов местного самоуправления Новолялинского городского округа, представители органов, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, промышленной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости, находящихся на территории Новолялинского городского округа, представители организации, осуществляющей функции по управлению жилищным фондом,

К работе в комиссии привлекается с правом совещательного голоса собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо).

3.3. Председатель Комиссии:

3.3.1. Осуществляет руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение возложенных на Комиссию задач и принятых решений

3.3.2. Председательствует на заседаниях Комиссии.

3.3.3. Определяет дату, повестку дня заседания Комиссии в соответствии с планом работы Комиссии, по поступившим заявлениям.

3.4. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

3.5. Секретарь Комиссии:

3.5.1. Осуществляет организационно-техническое обеспечение работы Комиссии;

3.5.2. Уведомляет членов комиссии о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и знакомит с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии. Обеспечивает участие членов Комиссии в обследовании помещений.

3.5.3. Ведет документацию Комиссии. Подготавливает материалы по внесенным на рассмотрение Комиссии вопросам, оформляет акты и заключения. Готовит проекты решения органа местного самоуправления по результатам работы Комиссии.

3.5.4. Направляет по одному экземпляру заключения Комиссии и распоряжения главы Новолялинского городского округа заинтересованным лицам.

3.5.5. Обеспечивает учет и хранение документов.

3.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

3.8. Решения Комиссии по каждому вопросу принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов мнение председателя комиссии является решающим.

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА Постановление № 615

от 1.06.2015 г.

г. Новая Ляля

О внесении изменения в постановление главы Новолялинского городского округа от 19.03.2015 г. №292 «Об утверждении списка граждан на предоставление в собственность однократно бесплатно земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей для индивидуального жилищного строительства в Новолялинском городском округе»

Руководствуясь статьей 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации,

пунктом 10 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137 - ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», подпунктом 3 пункта 5 статьи 28 Устава Новолялинского городского округа, статьей 54-7 Закона Свердловской области от 7 июля 2004 года № 18-03 «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», постановлением главы Новолялинского городского округа от 02.03.2010 г. № 105 «Об утверждении Порядка действий администрации

Новолялинского городского округа по предоставлению однократно бесплатно земельных участков в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства»;

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение № 1. постановления главы Новолялинского городского округа от 19.03.2015 г. № 292 «Об утверждении списка граждан на предоставление в собственность однократно бесплатно земельных участков гражданам, имеющих трех и более детей для индивидуального жилищного строительства в Новолялинском городском округе» изложить в новой редакции.

2. Список заявителей включенных в очередь разместить на информаци-

онном стенде администрации Новолялинского городского округа, опубликовать в газете «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа» на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в сети «Интернет»: <http://nlyalyago.ru>. (прилагается).

3. Контроль исполнения настоящего 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 № 1
к постановлению главы
Новолялинского городского округа
от 01.06.2015 г. № 615

СПИСОК

Граждан, имеющих трех и более детей, на приобретение в собственность бесплатно однократно земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Новолялинского городского округа по состоянию на 01.06.2015 г.

№ 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.
2.	Самойлова Лариса Николаевна	2 Вх № 8317 от 11.12.2012	Постановление главы НГО №48 от 24.01.2013 г.
3.	Прокофьева Оксана Сергеевна, Прокофьев Игорь Анатольевич	3 Вх № 3423 от 14.06.2013 г.	Постановление главы НГО №885 от 17.07.2013 г.
4.	Егорова Вера Анатольевна, Егоров Иван Евгеньевич	6 Вх № 5480 от 23.09.2013 г.	Постановление главы НГО №1315 от 31.10.2013 г.
5.	Шешина Елена Федоровна, Шешин Эдуард Германович	7 Вх № 5481 от 23.09.2013 г.	Постановление главы НГО №1313 от 31.10.2013 г.
6.	Дергунова Юлия Александровна, Дергунов Денис Владимирович	9 Вх № 884 от 17.02.2014 г.	Постановление главы НГО №353 от 28.03.2014 г.
7.	Швецова Наталья Александровна	10 Вх №1343 от 05.03.2014 г.	Постановление главы НГО №516 от 08.05.2014 г.
8.	Кучева Наталья Александровна, Кучев Александр Спиридонович	13 Вх № 2980 от 14.05.2014 г.	Постановление главы НГО №721 от 25.06.2014 г.
9.	Сошникова Татьяна Владимировна, Сошников Александр Эдуардович	14 Вх № 3013 от 15.05.2014 г.	Постановление главы НГО №728 от 25.06.2014 г.
10.	Хорошева Оксана Викторовна, Хорошев Сергей Александрович	15 Вх № 3734 от 17.06.2014 г.	Постановление главы НГО №856 от 28.07.2014 г.
11.	Ботяновский Дмитрий Юрьевич, Ботяновская Лия Владимировна	16 Вх № 4016 от 01.07.2014 г.	Постановление главы НГО №933 от 15.08.2014 г.
12.	Моисеева Елена Геннадьевна, Моисеев Максим Анатольевич	17 Вх № 4719 от 30.07.2014 г.	Постановление главы НГО №932 от 15.08.2014 г.
13.	Семакин Максим Александрович, Семакина Татьяна Васильевна	18 Вх № 5020 от 13.08.2014 г.	Постановление главы НГО №1035 от 08.09.2014 г.
14.	Сидорова Оксана Александровна, Сидоров Сергей Александрович	19 Вх № 6183 от 02.10.2014 г.	Постановление главы НГО №1297 от 18.11.2014 г.
15.	Баранова Татьяна Анатольевна, Баранов Алексей Николаевич	20 Вх № 7078 от 18.11.2014 г.	Постановление главы НГО №1409 от 08.12.2014 г.
16.	Баранова Алена Владимировна, Баранов Андрей Николаевич	21 Вх № 7161 от 20.11.2014 г.	Постановление главы НГО №36 от 19.01.2015 г.
17.	Компанец Евгений Васильевич, Компанец Наталья Геннадьевна	22 Вх № 239 от 20.01.2015 г.	Постановление главы НГО №129 от 12.02.2015 г.
18.	Хорошева Ирина Владимировна, Хорошев Константин Викторович	23 Вх № 451 от 28.01.2015 г.	Постановление главы НГО №145 от 18.02.2015 г.
19.	Шестакова Анна Юрьевна	24 Вх № 509 от 29.01.2015 г.	Постановление главы НГО №144 от 18.02.2015 г.

№ п/п	ФИО	№ очереди заявителя Входящий номер, дата заявления	Дата постановки и реквизиты документа – основания для постановки в очередь
20.	Янчина Наталья Сергеевна, Янчин Андрей Анатольевич	25 Вх. №625 от 03.02.2015 г.	Постановление главы НГО №146 от 18.02.2015 г.
21.	Османова Любовь Юрьевна, Османов Ренат Дияверович	26 Вх. № 864 от 11.02.2015 г.	Постановление главы НГО №250 от 10.03.2015 г.
22.	Милютина Татьяна Владимировна	27 Вх. № 866 от 11.02.2015 г.	Постановление главы НГО №249 от 10.03.2015 г.
23.	Катлабуга Любовь Павловна, Катлабуга Дмитрия Дмитриевича	28 Вх. №19 от 24.02.2015 г.	Постановление главы НГО №283 от 19.03.2015 г.
24.	Коледёнова Наталья Николаевна, Коледёнов Сергей Викторович	29 Вх. №1/31 от 24.02.2015 г.	Постановление главы НГО №284 от 19.03.2015 г.
25.	Орыщенко Елена Геннадьевна, Орыщенко Владимир Федорович	30 Вх. №2 от 04.03.2015 г.	Постановление главы НГО №363 от 06.04.2015 г.
26.	Шорникова Ольга Викторовна	31 Вх. №3 от 11.03.2015	Постановление главы НГО №362 от 06.04.2015 г.
27.	Кулик Анна Александровна	32 Вх. №4 от 18.03.2015	Постановление главы НГО №403 от 15.04.2015 г.
28.	Бихлер Владимир Освальдович, Бихлер Татьяна Николаевна	34 Вх. №6 от 26.03.2015, 10.30	Постановление главы НГО №401 от 15.04.2015 г.
29.	Вахрушева Светлана Юрьевна	35 Вх. №7 от 26.03.2015, 10.35	Постановление главы НГО №400 от 15.04.2015 г.
30.	Пристая Андрей Дмитриевич, Пристая Виктория Викторовна	36 Вх. №8 от 27.03.2015	Постановление главы НГО №399 от 15.04.2015 г.
31.	Нечаев Валерий Валерьевич, Нечаева Анна Львовна	37 Вх. №9 от 08.04.2015, 9.40	Постановление главы НГО №467 от 30.04.2015 г.
32.	Дмитриев Олег Владимирович, Дмитриева Оксана Ивановна	38 Вх. №10 от 08.04.2015, 10.25	Постановление главы НГО №471 от 30.04.2015 г.
33.	Шалдыбин Андрей Николаевич, Турунцева Олеся Александровна	39 Вх. №11 от 14.04.2015	Постановление главы НГО №516 от 14.05.2015 г.
34.	Данелюк Елена Александровна	40 Вх. №12 от 15.04.2015	Постановление главы НГО №517 от 14.05.2015 г.
35.	Карасёв Сергей Николаевич, Сергеева Анна Фаиловна	41 Вх. №13 от 21.04.2015	Постановление главы НГО №518 от 14.05.2015 г.
36.	Пушкарев Андрей Викторович, Пушкарева Наталья Анатольевна	42 Вх. №14 от 28.04.2015	Постановление главы НГО №595 от 27.05.2015 г.
37.	Казакова Надежда Владимировна	43 Вх. №15 от 05.05.2015	Постановление главы НГО №596 от 27.05.2015 г.

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Постановление № 662

от 16.06.2015 г.

г. Новая Ляля

О включении в очередь на предоставление в общую совместную собственность однократно бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства в Новолялинском городском округе Быстрецкого Михаила Владимировича, Быстрецкой Гелены Геннадьевны

Руководствуясь статьей 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 5 статьи 28 Устава Новолялинского городского округа, статьей 54-7 Закона Свердловской области от 07.07.2004 г. № 18-03 «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», рассмотрев письменное заявление Быстрецкого Михаила Владимировича, Быстрецкой Гелены Геннадьевны о предоставлении однократно бесплатно в общую совместную собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Включить в очередь на предоставление в общую совместную собственность однократно бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства Быстрецкого Михаила Владимировича (паспорт: серия 65 07 № 264257 выдан 28.12.2007 г. отделением УФМС России по Свердловской области в Новолялинском районе, пол: мужской, дата рождения: 21.12.1962 г. место рождения: поселок Лобва Новолялинского района Свердловской области), Быстрецкую Гелену Геннадьевну (паспорт: серия 65

00 № 341539 выдан 16.01.2001 г. Лобвинским отделением милиции ОВД Новолялинского района Свердловской области, пол: женский, дата рождения: 04.10.1974 г. место рождения: поселок Лобва Новолялинского района Свердловской области)

2. Присвоить №44 очереди заявителя. Список заявителей включенных в очередь разместить на информационном стенде администрации Новолялинского городского округа, опубликовать в периодическом печатном издании «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа» и на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в сети «Интернет»: <http://nlyalyago.ru>.

3. Отделу по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям администрации Новолялинского городского округа:

3.1. Сформировать учетное дело на заявителя, включенного в очередь;

3.2. При наличии фактически сформированного земельного участка направить уведомление о рассмотрении вопроса о предоставлении земельного участка.

4. Контроль за исполнением настоящего 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 № 678

от 17.06.2015 г.

г. Новая Ляля

О внесении изменения в постановление главы Новолялинского городского округа от 19.03.2015 г. №292 «Об утверждении списка граждан на предоставление в собственность однократно бесплатно земельных участков гражданам, имеющих трех и более детей для индивидуального жилищного строительства в Новолялинском городском округе»

Руководствуясь статьей 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 10 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137 - ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», подпунктом 3 пункта 5 статьи 28 Устава Новолялинского городского округа, статьей 54-7 Закона Свердловской области от 7 июля 2004 года № 18-03 «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», постановлением главы Новолялинского городского округа от 02.03.2010 г. № 105 «Об утверждении Порядка действий администрации Новолялинского городского округа по предоставлению однократно бесплатно земельных участков в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение №1. постановления главы Новолялинского городского округа от 19.03.2015 г. № 292 «Об утверждении списка граждан на предоставление в собственность однократно бесплатно земельных участков гражданам, имеющих трех и более детей для индивидуального жилищного строительства в Новолялинском городском округе» изложить в новой редакции.

2. Список заявителей включенных в очередь разместить на информационном стенде администрации Новолялинского городского округа, опубликовать в газете «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа» на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в сети «Интернет»: <http://nlyalyago.ru>. (прилагается).

3. Контроль за исполнением настоящего 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 № 1
к постановлению главы
Новолялинского городского округа
от 17.06.2015 г. № 678

СПИСОК

Граждан, имеющих трех и более детей, на приобретение в собственность бесплатно однократно земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Новолялинского городского округа по состоянию на 01.06.2015 г.

№ 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.
2.	Самойлова Лариса Николаевна	2 Вх № 8317 от 11.12.2012	Постановление главы НГО №48 от 24.01.2013 г.
3.	Прокофьева Оксана Сергеевна, Прокофьев Игорь Анатольевич	3 Вх № 3423 от 14.06.2013 г.	Постановление главы НГО №885 от 17.07.2013 г.
4.	Егорова Вера Анатольевна, Егоров Иван Евгеньевич	6 Вх № 5480 от 23.09.2013 г.	Постановление главы НГО №1315 от 31.10.2013
5.	Шешина Елена Федоровна, Шешин Эдуард Германович	7 Вх № 5481 от 23.09.2013 г.	Постановление главы НГО №1313 от 31.10.2013 г.
6.	Дергунова Юлия Александровна, Дергунов Денис Владимирович	9 Вх № 884 от 17.02.2014 г.	Постановление главы НГО №353 от 28.03.2014 г.
7.	Швецова Наталья Александровна	10 Вх №1343 от 05.03.2014 г.	Постановление главы НГО №516 от 08.05.2014
8.	Кучева Наталья Александровна, Кучев Александр Спиридонович	13 Вх № 2980 от 14.05.2014 г.	Постановление главы НГО №721 от 25.06.2014 г.
9.	Сошникова Татьяна Владимировна, Сошников Александр Эдуардович	14 Вх № 3013 от 15.05.2014 г.	Постановление главы НГО №728 от 25.06.2014 г.
10.	Хорошева Оксана Викторовна, Хорошев Сергей Александрович	15 Вх № 3734 от 17.06.2014 г.	Постановление главы НГО №856 от 28.07.2014 г.
11.	Ботяновский Дмитрий Юрьевич, Ботяновская Лия Владимировна	16 Вх № 4016 от 01.07.2014	Постановление главы НГО №933 от 15.08.2014 г.
12.	Моисеева Елена Геннадьевна, Моисеев Максим Анатольевич	17 Вх № 4719 от 30.07.2014	Постановление главы НГО №932 от 15.08.2014 г.
13.	Семакин Максим Александрович, Семакина Татьяна Васильевна	18 Вх № 5020 от 13.08.2014 г.	Постановление главы НГО №1035 от 08.09.2014 г.

№ п/п	ФИО	№ очереди заявителя Входящий номер, дата заявления	Дата постановления и реквизиты документа – основания для постановки в очередь
14.	Сидорова Оксана Александровна, Сидоров Сергей Александрович	19 Вх № 6183 от 02.10.2014 г.	Постановление главы НГО №1297 от 18.11.2014 г.
15.	Баранова Татьяна Анатольевна, Баранов Алексей Николаевич	20 Вх № 7078 от 18.11.2014 г.	Постановление главы НГО №1409 от 08.12.2014 г.
16.	Баранова Алена Владимировна, Баранов Андрей Николаевич	21 Вх № 7161 от 20.11.2014 г.	Постановление главы НГО №36 от 19.01.2015 г.
17.	Компанеев Евгений Васильевич, Компанеев Наталья Геннадьевна	22 Вх № 239 от 20.01.2015 г.	Постановление главы НГО №129 от 12.02.2015 г.
18.	Хорошева Ирина Владимировна, Хорошев Константин Викторович	23 Вх № 451 от 28.01.2015 г.	Постановление главы НГО №145 от 18.02.2015 г.
19.	Шестакова Анна Юрьевна	24 Вх № 509 от 29.01.2015 г.	Постановление главы НГО №144 от 18.02.2015 г.
20.	Янчина Наталья Сергеевна, Янчин Андрей Анатольевич	25 Вх №625 от 03.02.2015 г.	Постановление главы НГО №146 от 18.02.2015 г.
21.	Османова Любовь Юрьевна, Османов Ренат Дияверович	26 Вх № 864 от 11.02.2015 г.	Постановление главы НГО №250 от 10.03.2015 г.
22.	Милотина Татьяна Владимировна	27 Вх № 866 от 11.02.2015 г.	Постановление главы НГО №249 от 10.03.2015 г.
23.	Катлабуга Любовь Павловна, Катлабуга Дмитрий Дмитриевич	28 Вх. №19 от 24.02.2015 г.	Постановление главы НГО №283 от 19.03.2015 г.
24.	Коледёнкова Наталья Николаевна, Коледёнков Сергей Викторович	29 Вх. №1/31 от 24.02.2015 г.	Постановление главы НГО №284 от 19.03.2015 г.
25.	Орыщенко Елена Геннадьевна, Орыщенко Владимир Федорович	30 Вх. №2 от 04.03.2015 г.	Постановление главы НГО №363 от 06.04.2015 г.
26.	Шорникова Ольга Викторовна	31 Вх. №3 от 11.03.2015	Постановление главы НГО №362 от 06.04.2015 г.
27.	Кулик Анна Александровна	32 Вх. №4 от 18.03.2015	Постановление главы НГО №403 от 15.04.2015 г.
28.	Бихлер Владимир Освальдович, Бихлер Татьяна Николаевна	34 Вх. №6 от 26.03.2015, 10 30	Постановление главы НГО №401 от 15.04.2015 г.
29.	Вахрушева Светлана Юрьевна	35 Вх. №7 от 26.03.2015, 10 35	Постановление главы НГО №400 от 15.04.2015 г.
30.	Пристая Андрей Дмитриевич, Пристая Виктория Викторовна	36 Вх. №8 от 27.03.2015	Постановление главы НГО №399 от 15.04.2015 г.
31.	Нечаев Валерий Валерьевич, Нечаева Анна Львовна	37 Вх. №9 от 08.04.2015, 9 40	Постановление главы НГО №467 от 30.04.2015 г.
32.	Дмитриев Олег Владимирович, Дмитриева Оксана Ивановна	38 Вх. №10 от 08.04.2015, 10 25	Постановление главы НГО №471 от 30.04.2015 г.
33.	Шалдыбин Андрей Николаевич, Турунцева Олеся Александровна	39 Вх. №11 от 14.04.2015	Постановление главы НГО №516 от 14.05.2015 г.
34.	Данелюк Елена Александровна	40 Вх. №12 от 15.04.2015	Постановление главы НГО №517 от 14.05.2015 г.
35.	Карасёв Сергей Николаевич Сергеева Анна Фаиловна	41 Вх. №13 от 21.04.2015	Постановление главы НГО №518 от 14.05.2015 г.
36.	Пушкарев Андрей Викторович, Пушкарева Наталья Анатольевна	42 Вх. №14 от 28.04.2015	Постановление главы НГО №595 от 27.05.2015 г.
37.	Казаква Надежда Владимировна	43 Вх. №15 от 05.05.2015	Постановление главы НГО №596 от 27.05.2015 г.
38.	Быстрецкий Михаил Владимирович, Быстрецкая Гелена Геннадьевна	44 Вх. №17 от 01.06.2015	Постановление главы НГО №662 от 16.06.2015 г.

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Постановление № 686

от 23.06.2015 г.

г. Новая Ляля

О признании утратившим силу постановления главы Новолялинского городского округа от 17.07.2013 № 885 «О включении в очередь на предоставление в собственность одного земельного участка для индивидуального жилищного строительства в Новолялинском городском округе Прокофьевой Оксаны Сергеевны, Прокофьева Игоря Анатольевича»

Руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа, постановлением от 26.09.2012г. № 1052-ПП «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, однократно бесплатно в собственность граждан, имеющих трех и более детей, для индивидуального жилищного строительства и о внесении изменений в порядок и условия предоставления однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства, находящихся в государственной собственности, расположенных на территории

Свердловской области, в пределах полномочий Свердловской области в соответствии с законодательством, утвержденным постановлением правительства Свердловской области от 12.12.2011 № 1682-ПП, постановлением главы Новолялинского городского округа от 02.03.2010 г. № 105 «Об утверждении Порядка действий администрации Новолялинского городского округа по предоставлению однократно бесплатно земельных участков в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства, на основании Свидетельства о государственной регистрации права: серия 66 АЗ № 010498 от 03.06.2015,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Постановление главы Новолялинского городского округа от 17.07.2013 г. № 885 «О включении в очередь на предоставление в собственность однократно бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства в Новолялинском городском округе Прокофьевой Оксаны Сергеевны, Прокофьева Игоря Анатольевича» считать утратившим силу.

2. Исключить из очереди на предоставление в собственность однократно бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строитель-

ства в Новолялинском городском округе Прокофьеву Оксану Сергеевну, Прокофьева Игоря Анатольевича.

3. Список граждан, имеющих трех и более детей, на приобретение в собственность бесплатно однократно земельного участка для индивидуального жилищного строительства на территории Новолялинского городского округа разместить на информационном стенде администрации Новолялинского городского округа, опубликовать в периодическом печатном издании «Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа» и на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в сети «Интернет»: <http://nlyalyago.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего 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 № 708

от 29.06.2015 г.

г. Новая Ляля

О признании утратившим силу постановления главы Новолялинского городского округа от 15.08.2014 г. №933 «О включении в очередь на предоставление в собственность однократно бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства в Новолялинском городском округе Ботяновского Дмитрия Юрьевича, Ботяновской Лии Владимировны»

Руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа, постановлением от 26.09.2012г. № 1052-ПП «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, однократно бесплатно в собственность граждан, имеющих трех и более детей, для индивидуального жилищного строительства и о внесении изменений в порядок и условия предоставления однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства, находящихся в государственной собственности, расположенных на территории Свердловской области, в пределах полномочий Свердловской области в соответствии с законодательством, утвержденным постановлением правительства Свердловской области от 12.12.2011 № 1682-ПП, постановлением главы Новолялинского городского округа от 02.03.2010 г. № 105 «Об утверждении Порядка действий администрации Новолялинского городского округа по предоставлению однократно бесплатно земельных участков в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства, на основании акта приема – передачи земельного участка, передаваемого в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства от 11.06.2015 г.,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Постановление главы Новолялинского городского округа от 15.08.2014 г. №933 «О включении в очередь на предоставление в собственность однократно бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства в Новолялинском городском округе Ботяновского Дмитрия Юрьевича, Ботяновской Лии Владимировны» считать утратившим силу.

2. Исключить из очереди на предоставление в собственность однократно бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства в Новолялинском городском округе Ботяновского Дмитрия Юрьевича, Ботяновскую Лию Владимировну.

3. Список граждан, имеющих трех и более детей, на приобретение в собственность бесплатно однократно земельного участка для индивидуального жилищного строительства на территории Новолялинского городского округа, опубликовать в периодическом печатном издании «Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа» и на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в сети «Интернет»: <http://nlyalyago.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего 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 № 709

от 29.06.2015 г.

г. Новая Ляля

О признании утратившим силу постановления главы Новолялинского городского округа от 28.03.2014 г. № 353 «О включении в очередь на предоставление в собственность однократно бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства в Новолялинском городском округе Дергунова Дениса Владимировича, Дергуновой Юлии Александровны»

Руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа, постановлением от 26.09.2012г. № 1052-ПП «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, однократно бесплатно в собственность граждан, имеющих трех и более детей, для индивидуального жилищного строительства и о внесении изменений в порядок и условия предоставления однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства, находящихся в государственной собственности, расположенных на территории Свердловской области, в пределах полномочий Свердловской области в соответствии с законодательством, утвержденным постановлением правительства Свердловской области от 12.12.2011 № 1682-ПП, постановлением главы

Новолялинского городского округа от 02.03.2010 г. № 105 «Об утверждении Порядка действий администрации Новолялинского городского округа по предоставлению однократно бесплатно земельных участков в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства, на основании акта приема – передачи земельного участка, передаваемого в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства от 16.06.2015 г.,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Постановление главы Новолялинского городского округа от 28.03.2014 г. № 353 «О включении в очередь на предоставление в собственность однократно бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства в Новолялинском городском округе Дергунова Дениса Владимировича, Дергуновой Юлии Александровны» считать утратившим силу.

2. Исключить из очереди на предоставление в собственность однократно бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства в Новолялинском городском округе Дергунова Дениса Владимировича, Дергунову Юлию Александровну.

3. Список граждан, имеющих трех и более детей, на приобретение в соб-

ственность бесплатно однократно земельного участка для индивидуального жилищного строительства на территории Новолялинского городского округа разместить на информационном стенде администрации Новолялинского городского округа, опубликовать в периодическом печатном издании «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа» и на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в сети «Интернет»: <http://nlyalyago.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего 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 № 710

от 29.06.2015 г.

г. Новая Ляля

О внесении изменения в постановление главы Новолялинского городского округа от 19.03.2015 г. №292 «Об утверждении списка граждан на предоставление в собственность однократно бесплатно земельных участков гражданам, имеющих трех и более детей для индивидуального жилищного строительства в Новолялинском городском округе»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Руководствуясь статьей 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 10 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137 - ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», подпунктом 3 пункта 5 статьи 28 Устава Новолялинского городского округа, статьей 54-7 Закона Свердловской области от 7 июля 2004 года №18-03 «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», постановлением главы Новолялинского городского округа от 02.03.2010 г. № 105 «Об утверждении Порядка действий администрации Новолялинского городского округа по предоставлению однократно бесплатно земельных участков в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства»,

1. Приложение № 1. постановления главы Новолялинского городского округа от 19.03.2015 г. № 292 «Об утверждении списка граждан на предоставление в собственность однократно бесплатно земельных участков гражданам, имеющих трех и более детей для индивидуального жилищного строительства в Новолялинском городском округе» изложить в новой редакции.

2. Список заявителей включенных в очередь разместить на информационном стенде администрации Новолялинского городского округа, опубликовать в газете «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа» на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в сети «Интернет»: <http://nlyalyago.ru>. (прилагается).

3. Контроль за исполнением настоящего 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 № 1
к постановлению главы
Новолялинского городского округа
от 29.06.2015 г. № 710

СПИСОК граждан, имеющих трех и более детей, на приобретение в собственность бесплатно однократно земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Новолялинского городского округа по состоянию на 29.06.2015 г.

№ 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.
2.	Самойлова Лариса Николаевна	2 Вх № 8317 от 11.12.2012	Постановление главы НГО №48 от 24.01.2013 г.
3.	Егорова Вера Анатольевна, Егоров Иван Евгеньевич	6 Вх № 5480 от 23.09.2013 г.	Постановление главы НГО №1315 от 31.10.2013
4.	Шешина Елена Федоровна, Шешин Эдуард Германович	7 Вх № 5481 от 23.09.2013 г.	Постановление главы НГО №1313 от 31.10.2013 г.
5.	Швецова Наталья Александровна	10 Вх №1343 от 05.03.2014 г.	Постановление главы НГО №516 от 08.05.2014
6.	Кучева Наталья Александровна, Кучев Александр Спиридонович	13 Вх № 2980 от 14.05.2014 г.	Постановление главы НГО №721 от 25.06.2014 г.
7.	Сошникова Татьяна Владимировна, Сошников Александр Эдуардович	14 Вх № 3013 от 15.05.2014 г.	Постановление главы НГО №728 от 25.06.2014 г.

№ п/п	ФИО	№ очереди заявителя Входящий номер, дата заявления	Дата постановки и реквизиты документа – основания для постановки в очередь
8.	Хорошева Оксана Викторовна, Хорошев Сергей Александрович	15 Вх № 3734 от 17.06.2014 г.	Постановление главы НГО №856 от 28.07.2014 г.
9.	Моисеева Елена Геннадьевна, Моисеев Максим Анатольевич	17 Вх № 4719 от 30.07.2014	Постановление главы НГО №932 от 15.08.2014 г.
10.	Семакин Максим Александрович, Семакина Татьяна Васильевна	18 Вх № 5020 от 13.08.2014 г.	Постановление главы НГО №1035 от 08.09.2014 г.
11.	Сидорова Оксана Александровна, Сидоров Сергей Александрович	19 Вх № 6183 от 02.10.2014 г.	Постановление главы НГО №1297 от 18.11.2014 г.
12.	Баранова Татьяна Анатольевна, Баранов Алексей Николаевич	20 Вх № 7078 от 18.11.2014 г.	Постановление главы НГО №1409 от 08.12.2014 г.
13.	Баранова Алена Владимировна, Баранов Андрей Николаевич	21 Вх № 7161 от 20.11.2014 г.	Постановление главы НГО №36 от 19.01.2015 г.
14.	Компанеец Евгений Васильевич, Компанеец Наталья Геннадьевна	22 Вх № 239 от 20.01.2015 г.	Постановление главы НГО №129 от 12.02.2015 г.
15.	Хорошева Ирина Владимировна, Хорошев Константин Викторович	23 Вх № 451 от 28.01.2015 г.	Постановление главы НГО №145 от 18.02.2015 г.
16.	Шестакова Анна Юрьевна	24 Вх № 509 от 29.01.2015 г.	Постановление главы НГО №144 от 18.02.2015 г.
17.	Янчина Наталья Сергеевна, Янчин Андрей Анатольевич	25 Вх №625 от 03.02.2015 г.	Постановление главы НГО №146 от 18.02.2015 г.
18.	Османова Любовь Юрьевна, Османов Ренат Дияерович	26 Вх № 864 от 11.02.2015 г.	Постановление главы НГО №250 от 10.03.2015 г.
19.	Милютина Татьяна Владимировна	27 Вх № 866 от 11.02.2015 г.	Постановление главы НГО №249 от 10.03.2015 г.
20.	Коледёнок Наталья Николаевна, Коледёнок Сергей Викторович	29 Вх. №1/31 от 24.02.2015 г.	Постановление главы НГО №284 от 19.03.2015 г.
21.	Орыщенко Елена Геннадьевна, Орыщенко Владимир Федорович	30 Вх. №2 от 04.03.2015 г.	Постановление главы НГО №363 от 06.04.2015 г.
22.	Шорникова Ольга Викторовна	31 Вх. №3 от 11.03.2015	Постановление главы НГО №362 от 06.04.2015 г.
23.	Кулик Анна Александровна	32 Вх. №4 от 18.03.2015	Постановление главы НГО №403 от 15.04.2015 г.
24.	Бихлер Владимир Освальдович, Бихлер Татьяна Николаевна	34 Вх. №6 от 26.03.2015, 10 30	Постановление главы НГО №401 от 15.04.2015 г.
25.	Вахрушева Светлана Юрьевна	35 Вх. №7 от 26.03.2015, 10 35	Постановление главы НГО №400 от 15.04.2015 г.
26.	Пристая Андрей Дмитриевич, Пристая Виктория Викторовна	36 Вх. №8 от 27.03.2015	Постановление главы НГО №399 от 15.04.2015 г.
27.	Нечаев Валерий Валерьевич, Нечаева Анна Львовна	37 Вх. №9 от 08.04.2015, 9 40	Постановление главы НГО №467 от 30.04.2015 г.
28.	Дмитриев Олег Владимирович, Дмитриева Оксана Ивановна	38 Вх. №10 от 08.04.2015, 10 25	Постановление главы НГО №471 от 30.04.2015 г.
29.	Шалдыбин Андрей Николаевич, Турунцева Олеся Александровна	39 Вх. №11 от 14.04.2015	Постановление главы НГО №516 от 14.05.2015 г.
30.	Данелюк Елена Александровна	40 Вх. №12 от 15.04.2015	Постановление главы НГО №517 от 14.05.2015 г.
31.	Карасёв Сергей Николаевич, Сергеева Анна Фаиловна	41 Вх. №13 от 21.04.2015	Постановление главы НГО №518 от 14.05.2015 г.
32.	Пушкарев Андрей Викторович, Пушкарева Наталья Анатольевна	42 Вх. №14 от 28.04.2015	Постановление главы НГО №595 от 27.05.2015 г.
33.	Казакова Надежда Владимировна	43 Вх. №15 от 05.05.2015	Постановление главы НГО №596 от 27.05.2015 г.
34.	Быстрецкий Михаил Владимирович, Быстрецкая Гелена Геннадьевна	44 Вх. №17 от 01.06.2015	Постановление главы НГО №662 от 16.06.2015 г.

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

СПИСОК

граждан, имеющих трех и более детей, на приобретение в собственность однократно бесплатно однократно земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Новолялинского городского округа по состоянию на 10.09.2015 г.

№ 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 г.	Постановление главы НГО №46 от 24.01.2013 г.
2.	Швецова Наталья Александровна	10 Вх №1343 от 05.03.2014 г.	Постановление главы НГО №516 от 08.05.2014
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.	Баранова Алена Владимировна, Баранов Андрей Николаевич	21 Вх № 7161 от 20.11.2014 г.	Постановление главы НГО №36 от 19.01.2015 г.
9.	Хорошева Ирина Владимировна, Хорошев Константин Викторович	23 Вх № 451 от 28.01.2015 г.	Постановление главы НГО №145 от 18.02.2015 г.
10.	Шестакова Анна Юрьевна	24 Вх № 509 от 29.01.2015 г.	Постановление главы НГО №144 от 18.02.2015 г.
11.	Янчина Наталья Сергеевна, Янчин Андрей Анатольевич	25 Вх № 625 от 03.02.2015 г.	Постановление главы НГО №146 от 18.02.2015 г.
12.	Османова Любовь Юрьевна, Османов Ренат Дзяверович	26 Вх № 864 от 11.02.2015 г.	Постановление главы НГО №250 от 10.03.2015 г.
13.	Милютин Татьяна Владимировна	27 Вх № 866 от 11.02.2015 г.	Постановление главы НГО №249 от 10.03.2015 г.
14.	Коледёнкова Наталья Николаевна, Коледёнков Сергей Викторович	29 Вх. № 1/31 от 24.02.2015 г.	Постановление главы НГО №284 от 19.03.2015 г.
15.	Орыщенко Елена Геннадьевна, Орыщенко Владимир Федорович	30 Вх. № 2 от 04.03.2015 г.	Постановление главы НГО №363 от 06.04.2015 г.
16.	Шорникова Ольга Викторовна	31 Вх. № 3 от 11.03.2015 г.	Постановление главы НГО №362 от 06.04.2015 г.
17.	Бихлер Владимир Освальдович, Бихлер Татьяна Николаевна	34 Вх. № 6 от 26.03.2015, 10 30	Постановление главы НГО №401 от 15.04.2015 г.
18.	Вахрушева Светлана Юрьевна	35 Вх. № 7 от 26.03.2015, 10 35	Постановление главы НГО №400 от 15.04.2015 г.
19.	Пристая Андрей Дмитриевич, Пристая Виктория Викторовна	36 Вх. № 8 от 27.03.2015 г.	Постановление главы НГО №399 от 15.04.2015 г.
20.	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.
21.	Дмитриев Олег Владимирович, Дмитриева Оксана Ивановна	38 Вх. № 10 от 08.04.2015, 10 25	Постановление главы НГО №471 от 30.04.2015 г.
22.	Данелюк Елена Александровна	40 Вх. № 12 от 15.04.2015 г.	Постановление главы НГО №517 от 14.05.2015 г.
23.	Карасёв Сергей Николаевич, Сергеева Анна Фаиловна	41 Вх. №13 от 21.04.2015 г.	Постановление главы НГО №518 от 14.05.2015 г.
24.	Пушкарев Андрей Викторович, Пушкарева Наталья Анатольевна	42 Вх. №14 от 28.04.2015 г.	Постановление главы НГО №595 от 27.05.2015 г.
25.	Казакова Надежда Владимировна	43 Вх. № 15 от 05.05.2015 г.	Постановление главы НГО №596 от 27.05.2015 г.

№ п/п	ФИО	№ очереди заявителя Входящий номер, дата заявления	Дата постановки и реквизиты документа – основания для постановки в очередь
26.	Быстрецкий Михаил Владимирович, Быстрецкая Гелена Геннадьевна	44 Вх. № 17 от 01.06.2015 г.	Постановление главы НГО №662 от 16.06.2015 г.
27.	Сапелкина Марина Викторовна	45 Вх. № 18 от 10.06.2015 г., 10 00	Постановление главы НГО №737 от 06.07.2015 г.
28.	Гаврилова Татьяна Петровна	47 Вх. № 20 от 16.06.2015 г.	Постановление главы НГО №733 от 06.07.2015 г.
29.	Мясников Иван Алексеевич, Мясникова Ирина Александровна	49 Вх. № 22 от 02.07.2015 г.	Постановление главы НГО №736 от 06.07.2015 г.
30.	Никитин Константин Александрович, Никитина Юлия Николаевна	51 Вх. № 22 от 02.07.2015 г.	Постановление главы НГО №942 от 24.08.2015 г.

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Постановление № 727

от 6.07.2015 г.

г. Новая Ляля

О внесении изменения в постановление главы Новолялинского городского округа от 19.03.2015 г. №292 «Об утверждении списка граждан на предоставление в собственность однократно бесплатно земельных участков гражданам, имеющих трех и более детей для индивидуального жилищного строительства в Новолялинском городском округе»

Руководствуясь статьей 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 10 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137 - ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», подпунктом 3 пункта 5 статьи 28 Устава Новолялинского городского округа, статьей 54-7 Закона Свердловской области от 7 июля 2004 года № 18-03 «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», постановлением главы Новолялинского городского округа от 02.03.2010 г. № 105 «Об утверждении Порядка действий администрации Новолялинского городского округа по предоставлению однократно бесплатно земельных участков в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение № 1. постановления главы Новолялинского городского округа от 19.03.2015 г. №292 «Об утверждении списка граждан на предоставление в собственность однократно бесплатно земельных участков гражданам, имеющих трех и более детей для индивидуального жилищного строительства в Новолялинском городском округе» изложить в новой редакции.

2. Список заявителей включенных в очередь разместить на информационном стенде администрации Новолялинского городского округа, опубликовать в газете «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа» на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в сети «Интернет»: <http://nlyalyago.ru>. (прилагается).

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

**И.о. главы округа
Е.А. АТЕПАЛИХИНА**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению главы
Новолялинского городского округа
от 06.07.2015 г. № 727

СПИСОК

граждан, имеющих трех и более детей, на приобретение в собственность бесплатно однократно земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Новолялинского городского округа по состоянию на 06.07.2015 г.

№ 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.
2.	Самойлова Лариса Николаевна	2 Вх. № 8317 от 11.12.2012	Постановление главы НГО №48 от 24.01.2013 г.
3.	Егорова Вера Анатольевна, Егоров Иван Евгеньевич	6 Вх. № 5480 от 23.09.2013 г.	Постановление главы НГО №1315 от 31.10.2013
4.	Шешина Елена Федоровна, Шешин Эдуард Германович	7 Вх. № 5481 от 23.09.2013 г.	Постановление главы НГО №1313 от 31.10.2013 г.
5.	Швецова Наталья Александровна	10 Вх. №1343 от 05.03.2014 г.	Постановление главы НГО №516 от 08.05.2014
6.	Кучева Наталья Александровна, Кучев Александр Спиридонович	13 Вх. № 2980 от 14.05.2014 г.	Постановление главы НГО №721 от 25.06.2014 г.
7.	Сошников Татьяна Владимировна, Сошников Александр Эдуардович	14 Вх. № 3013 от 15.05.2014 г.	Постановление главы НГО №728 от 25.06.2014 г.

№ п/п	ФИО	№ очереди заявителя Входящий номер, дата заявления	Дата постановки и реквизиты документа – основания для постановки в очередь
8.	Хорошева Оксана Викторовна, Хорошев Сергей Александрович	15 Вх № 3734 от 17.06.2014 г.	Постановление главы НГО №856 от 28.07.2014 г.
9.	Моисеева Елена Геннадьевна, Моисеев Максим Анатольевич	17 Вх № 4719 от 30.07.2014	Постановление главы НГО №932 от 15.08.2014 г.
10.	Семакин Максим Александрович, Семакина Татьяна Васильевна	18 Вх № 5020 от 13.08.2014 г.	Постановление главы НГО №1035 от 08.09.2014 г.
11.	Сидорова Оксана Александровна, Сидоров Сергей Александрович	19 Вх № 6183 от 02.10.2014 г.	Постановление главы НГО №1297 от 18.11.2014 г.
12.	Баранова Татьяна Анатольевна, Баранов Алексей Николаевич	20 Вх № 7078 от 18.11.2014 г.	Постановление главы НГО №1409 от 08.12.2014 г.
13.	Баранова Алена Владимировна, Баранов Андрей Николаевич	21 Вх № 7161 от 20.11.2014 г.	Постановление главы НГО №36 от 19.01.2015 г.
14.	Компанец Евгений Васильевич, Компанец Наталья Геннадьевна	22 Вх № 239 от 20.01.2015 г.	Постановление главы НГО №129 от 12.02.2015 г.
15.	Хорошева Ирина Владимировна, Хорошев Константин Викторович	23 Вх № 451 от 28.01.2015 г.	Постановление главы НГО №145 от 18.02.2015 г.
16.	Шестакова Анна Юрьевна	24 Вх № 509 от 29.01.2015 г.	Постановление главы НГО №144 от 18.02.2015 г.
17.	Янчина Наталья Сергеевна, Янчин Андрей Анатольевич	25 Вх №625 от 03.02.2015 г.	Постановление главы НГО №146 от 18.02.2015 г.
18.	Османова Любовь Юрьевна, Османов Ренат Дияверович	26 Вх № 864 от 11.02.2015 г.	Постановление главы НГО №250 от 10.03.2015 г.
19.	Милютин Татьяна Владимировна	27 Вх № 866 от 11.02.2015 г.	Постановление главы НГО №249 от 10.03.2015 г.
20.	Коледёнок Наталья Николаевна, Коледёнок Сергей Викторович	29 Вх. №1/31 от 24.02.2015 г.	Постановление главы НГО №284 от 19.03.2015 г.
21.	Орыщенко Елена Геннадьевна, Орыщенко Владимир Федорович	30 Вх. №2 от 04.03.2015 г.	Постановление главы НГО №363 от 06.04.2015 г.
22.	Шорникова Ольга Викторовна	31 Вх. №3 от 11.03.2015	Постановление главы НГО №362 от 06.04.2015 г.
23.	Кулик Анна Александровна	32 Вх. №4 от 18.03.2015	Постановление главы НГО №403 от 15.04.2015 г.
24.	Бихлер Владимир Освальдович, Бихлер Татьяна Николаевна	34 Вх. №6 от 26.03.2015, 10 30	Постановление главы НГО №401 от 15.04.2015 г.
25.	Вахрушева Светлана Юрьевна	35 Вх. №7 от 26.03.2015, 10 35	Постановление главы НГО №400 от 15.04.2015 г.
26.	Пристая Андрей Дмитриевич, Пристая Виктория Викторовна	36 Вх. №8 от 27.03.2015	Постановление главы НГО №399 от 15.04.2015 г.
27.	Нечаев Валерий Валерьевич, Нечаева Анна Львовна	37 Вх. №9 от 08.04.2015, 9 40	Постановление главы НГО №467 от 30.04.2015 г.
28.	Дмитриев Олег Владимирович, Дмитриева Оксана Ивановна	38 Вх. №10 от 08.04.2015, 10 25	Постановление главы НГО №471 от 30.04.2015 г.
29.	Шалдыбин Андрей Николаевич, Турунцева Олеся Александровна	39 Вх. №11 от 14.04.2015	Постановление главы НГО №516 от 14.05.2015 г.
30.	Данелюк Елена Александровна	40 Вх. №12 от 15.04.2015	Постановление главы НГО №517 от 14.05.2015 г.
31.	Карасёв Сергей Николаевич, Сергеева Анна Фаиловна	41 Вх. №13 от 21.04.2015	Постановление главы НГО №518 от 14.05.2015 г.
32.	Пушкарев Андрей Викторович, Пушкарева Наталья Анатольевна	42 Вх. №14 от 28.04.2015	Постановление главы НГО №595 от 27.05.2015 г.
33.	Казаква Надежда Владимировна	43 Вх. №15 от 05.05.2015	Постановление главы НГО №596 от 27.05.2015 г.
34.	Быстрецкий Михаил Владимирович, Быстрецкая Гелена Геннадьевна	44 Вх. №17 от 01.06.2015	Постановление главы НГО №662 от 16.06.2015 г.
35.	Сапелкина Марина Викторовна	45 Вх. №18 от 10.06.2015 г., 10 00	Постановление главы НГО №737 от 06.07.2015 г.
36.	Аксенович Александр Сергеевич, Аксенович Татьяна Аркадьевна	46 Вх. №19 от 10.06.2015 г. 10 02	Постановление главы НГО №734 от 06.07.2015 г.
37.	Гаврилова Татьяна Петровна	47 Вх. №20 от 16.06.2015	Постановление главы НГО №733 от 06.07.2015 г.
38.	Созыкин Сергей Николаевич, Гимранова Ирина Хайдарьяновна	48 Вх. №21 от 26.06.2015	Постановление главы НГО №735 от 06.07.2015 г.
39.	Мясников Иван Алексеевич, Мясникова Ирина Александровна	49 Вх. №22 от 02.07.2015	Постановление главы НГО №736 от 06.07.2015 г.

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Постановление № 733

от 6.07.2015 г.

г. Новая Ляля

О включении в очередь на предоставление в собственность однократно бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства в Новолялинском городском округе Гавриловой Татьяны Петровны

Руководствуясь статьей 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 5 статьи 28 Устава Новолялинского городского округа, статьей 54-7 Закона Свердловской области от 07.07.2004 г. № 18-03 «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», рассмотрев письменное заявление Гавриловой Татьяны Петровны о предоставлении однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Включить в очередь на предоставление в собственность однократно бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства Гаврилову Татьяну Петровну (паспорт: серия 65 04 № 866437 выдан 22.11.2003 г. Новолялинским РОВД Свердловской области, пол: женский, дата рождения: 01.11.1983 г.,

место рождения: поселок Восточный Серовского района Свердловской области).

2. Присвоить № 47 очереди заявителя. Список заявителей включенных в очередь разместить на информационном стенде администрации Новолялинского городского округа, опубликовать в периодическом печатном издании «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа» и на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в сети «Интернет»: <http://nlyalyago.ru>.

3. Отделу по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям администрации Новолялинского городского округа:

3.1. Сформировать учетное дело на заявителя, включенного в очередь.

3.2. При наличии фактически сформированного земельного участка направить уведомление о рассмотрении вопроса о предоставлении земельного участка.

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

И.о. главы округа
Е.А. АТЕПАЛИХИНА

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Постановление № 734

от 6.07.2015 г.

г. Новая Ляля

О включении в очередь на предоставление в общую совместную собственность однократно бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства в Новолялинском городском округе Аксеновича Александра Сергеевича, Аксенович Татьяны Аркадьевны

Руководствуясь статьей 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 5 статьи 28 Устава Новолялинского городского округа, статьей 54-7 Закона Свердловской области от 07.07.2004 г. № 18-03 «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», рассмотрев письменное заявление Аксеновича Александра Сергеевича, Аксенович Татьяны Аркадьевны о предоставлении однократно бесплатно в общую совместную собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Включить в очередь на предоставление в общую совместную собственность однократно бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства Аксеновича Александра Сергеевича (паспорт: серия 65 03 № 916190 выдан 24.04.2003 г. Новолялинским РОВД Свердловской области, пол: мужской, дата рождения: 23.12.1981 г. место рождения: город Новая Ляля Свердловской области) и Аксенович Татьяну Аркадьевну

(паспорт: серия 65 14 № 987395 выдан 28.03.2015 г. отделением УФМС по Свердловской области в Новолялинском районе, пол: женский, дата рождения: 12.06.1986 г., место рождения: город Новая Ляля Свердловской области).

2. Присвоить № 46 очереди заявителя. Список заявителей включенных в очередь разместить на информационном стенде администрации Новолялинского городского округа, опубликовать в периодическом печатном издании «Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа» и на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в сети «Интернет»: <http://nlyalyago.ru>.

3. Отделу по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям администрации Новолялинского городского округа:

3.1. Сформировать учетное дело на заявителя, включенного в очередь;

3.2. При наличии фактически сформированного земельного участка направить уведомление о рассмотрении вопроса о предоставлении земельного участка.

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

И.о. главы округа
Е.А. АТЕПАЛИХИНА

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Постановление № 735

от 6.07.2015 г.

г. Новая Ляля

О включении в очередь на предоставление в общую совместную собственность однократно бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства в Новолялинском городском округе Созыкина Сергея Николаевича, Гимрановой Ирины Хайдарьяновны

Руководствуясь статьей 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 5 статьи 28 Устава Новолялинского городского округа, статьей 54-7 Закона Свердловской области от 07.07.2004 г. № 18-03 «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», рассмотрев письменное заявление Созыкина Сергея Николаевича, Гимрановой Ирины Хайдарьяновны о предоставлении однократно

бесплатно в общую совместную собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Включить в очередь на предоставление в общую совместную собственность однократно бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства Созыкина Сергея Николаевича (паспорт: серия 65 02 № 105399 выдан 11.10.2001 г. отделом внутренних дел Новолялинского района Свердловской области, пол: мужской, дата рождения: 25.04.1978 г. место рождения: город Новая Ляля Свердловской области) и Гимранову Ирину Хайдарьяновну (паспорт: серия 65 04 № 865357 выдан 24.10.2003 г. Новолялинским РОВД Свердловской области, пол: женский, дата рождения: 10.11.1979 г., место рождения: город Новая Ляля Свердловской области).

2. Присвоить № 48 очереди заявителя. Список заявителей включенных в очередь разместить на информационном стенде администрации Новолялинского городского округа, опубликовать в периодическом печатном издании «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа» и на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в сети «Интернет»: <http://nlyalyago.ru>.

3. Отделу по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям администрации Новолялинского городского округа:

- 3.1. Сформировать учетное дело на заявителя, включенного в очередь;
- 3.2. При наличии фактически сформированного земельного участка на-

править уведомление о рассмотрении вопроса о предоставлении земельного участка.

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

**И.о. главы округа
Е.А. АТЕПАЛИХИНА**

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА Постановление № 736

от 6.07.2015 г.

г. Новая Ляля

О включении в очередь на предоставление в общую совместную собственность однократно бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства в Новолялинском городском округе Мясникова Ивана Алексеевича, Мясниковой Ирины Александровны

Руководствуясь статьей 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 5 статьи 28 Устава Новолялинского городского округа, статьей 54-7 Закона Свердловской области от 07.07.2004 г. № 18-03 «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», рассмотрев письменное заявление Мясникова Ивана Алексеевича, Мясниковой Ирины Александровны о предоставлении однократно бесплатно в общую совместную собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Включить в очередь на предоставление в общую совместную собственность однократно бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства Мясникова Ивана Алексеевича (паспорт: серия 65 05 № 552621 выдан 05.12.2005 г. отделом внутренних дел Новолялинского района Свердловской области, пол: мужской, дата рождения: 31.08.1985 г. место рождения: город Апатиты

Мурманской области) и Мясникову Ирину Александровну (паспорт: серия 65 14 № 929492 выдан 06.11.2014 г. отделением УФМС России по Свердловской области в Новолялинском районе, пол: женский, дата рождения: 13.03.1977 г., место рождения: город Новая Ляля Свердловской области).

2. Присвоить № 49 очереди заявителя. Список заявителей включенных в очередь разместить на информационном стенде администрации Новолялинского городского округа, опубликовать в периодическом печатном издании «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа» и на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в сети «Интернет»: <http://nlyalyago.ru>.

3. Отделу по управлению муниципальной собственностью и земельными отношениями администрации Новолялинского городского округа:

- 3.1. Сформировать учетное дело на заявителя, включенного в очередь;
- 3.2. При наличии фактически сформированного земельного участка направить уведомление о рассмотрении вопроса о предоставлении земельного участка.

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

**И.о. главы округа
Е.А. АТЕПАЛИХИНА**

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА Постановление № 737

от 6.07.2015 г.

г. Новая Ляля

О включении в очередь на предоставление в собственность однократно бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства в Новолялинском городском округе Сапелкиной Марины Викторовны

Руководствуясь статьей 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 5 статьи 28 Устава Новолялинского городского округа, статьей 54-7 Закона Свердловской области от 07.07.2004 г. № 18-03 «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», рассмотрев письменное заявление Сапелкиной Марины Викторовны о предоставлении однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Включить в очередь на предоставление в собственность однократно бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства Сапелкину Марину Викторовну (паспорт: серия 65 05 № 721621 выдан 15.05.2006 г. отделом внутренних дел Новолялинского района Свердловской области, пол: женский, дата рождения: 29.07.1984 г., место рождения: город Никополь Днепропетровской области Украинской ССР).

2. Присвоить № 45 очереди заявителя. Список заявителей включенных в очередь разместить на информационном стенде администрации Новолялинского городского округа, опубликовать в периодическом печатном издании «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа» и на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в сети «Интернет»: <http://nlyalyago.ru>.

3. Отделу по управлению муниципальной собственностью и земельными отношениями администрации Новолялинского городского округа:

- 3.1. Сформировать учетное дело на заявителя, включенного в очередь.

3.2. При наличии фактически сформированного земельного участка направить уведомление о рассмотрении вопроса о предоставлении земельного участка.

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

**И.о. главы округа
Е.А. АТЕПАЛИХИНА**

**Муниципальный
ВЕСТНИК
НОВОЛЯЛИНСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

№ 34 от 22.09.2015 г.

Учредитель: Дума Новолялинского городского округа.
Адрес редакции и издателя: 624400, Свердловская обл., г. Новая Ляля, ул. Ленина, 27.
Главный редактор: Н. В. Ярас.
Подготовка оригинал-макета: ООО «Издательская группа «ВК-медиа»
www.vk66.ru (624449, г. Краснотурьинск, ул. Коммунальная, 38;
(34384) 3-67-34, (34385) 7-51-71, info@vk66.ru).

Газета подписана
по графику – 12.00, фактически – 12.00.
Отпечатано в ООО «Типография
«Богословская» (624440,
г. Краснотурьинск, ул. Чкалова, 4)
Заказ № . **Тираж** 20 экз.
Распространяется бесплатно.