



Муниципальный ВЕСТНИК

Новолялинского городского округа

№ 16
18 мая 2015 года

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА Постановление № 339

от 27.03.2015 года

г. Новая Ляля

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственности Новолялинского городского округа и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Новолялинского городского округа гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010г № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муници-

пальной услуги «Предоставление в собственность, аренду земельных участков, находящихся в собственности Новолялинского городского округа и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Новолялинского городского округа, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (прилагается).

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

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

Глава округа
С.А. БОНДАРЕНКО

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
Новолялинского городского округа
от 27.03.2015 года № 339

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

1. Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду земельных участков, находящихся в собственности Новолялинского городского округа и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Новолялинского городского округа, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» являются административные процедуры, обеспечивающие предоставление муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для индивидуального жилищного строительства (далее – муниципальная услуга), эффективность работы структурных подразделений Администрации и его должностных лиц в рамках межведомственного взаимодействия, реализацию прав граждан.

1.2. Круг заявителей.

2. Заявителями могут быть:

а) в целях предоставления земельного участка для индивидуального

жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства любые физические лица, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги;

б) в целях предоставления земельного участка для садоводства, дачного хозяйства – граждане, являющиеся членами садоводческих и дачных некоммерческих организаций (садоводческих и дачных потребительских кооперативов), а также объединения таких граждан, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги;

в) в целях предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности заявителями могут быть граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства, созданные в установленном законодательством порядке, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители).

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 органами местного самоуправления (далее – представители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

4. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги:

4.1 Информацию по вопросам оказания муниципальной услуги предоставляют:

– отдел по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям администрации Новолялинского городского округа (далее – Отдел).

Место нахождения Отдела администрации Новолялинского городского округа: 624400, Свердловская область, город Новая Ляля, ул. Ленина, д. 27, каб.9а.

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

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

4.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги включает в себя:

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

б) порядок предоставления муниципальной услуги;

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

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

д) основания об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

е) иная информация о предоставлении муниципальной услуги.

4.3. Данную информацию можно получить:

а) при личном обращении:

– отдел по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям администрации Новолялинского городского округа, 624400, Свердловская область, город Новая Ляля, ул. Ленина, д. 27, каб.9а, в соответствии с графиком приема заявителей: вторник , среда с 9:30 до 12:00, с 13:00 до 16:00.

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

б) при обращении по телефону к специалисту, осуществляющему предоставление муниципальной услуги – в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию в рабочее время с понедельника по пятницу с 9:00 до 12:00, с 13:00 до 16:00:

– специалист Отдела 8 (34388) 2-13-00.

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

– наличие ответов на все поставленные в обращении вопросы;

– четкость, логичность и простота изложения ответа;

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

г) на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа <http://nlyalyago.ru>, на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области www.66.gosuslugi.ru и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал),

д) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ (<http://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;

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

5. Наименование органов, задействованных в оказании муниципальной услуги (далее – Организация):

– Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (адрес Новолялинского отдела: Свердловская область, город Новая Ляля, ул. Пионеров, 27 (2-й этаж, каб. 5, телефон: (34388) 2-17-35);

– Федеральное государственное бюджетное учреждение «ФКП Росреестра» по Свердловской области (адрес Серовского отдела: Свердловская область, г. Серов, ул. Рабочей Молодежи, 3, телефон: (34385) 6-14-11);

– администрация Новолялинского городского округа (адрес: Свердловская область, г.Новая Ляля, ул.Ленина,27 (отдел перспективного развития и градостроительства администрации Новолялинского городского округа, каб.№7, телефон (34388) 2-23-40).

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги.

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

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

7. Муниципальная услуга предоставляется отделом по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям администрации Новолялинского городского округа (далее – Отдел).

8. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с документами, предоставляемыми Отделом перспективного развития и градостроительной деятельности администрации Новолялинского городского округа (далее – Отдел ПР и ГД), Федеральной службой муниципальной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр), государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Фонд имущества Свердловской области» (далее – Фонд имущества).

9. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной 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, утвержденных нормативным правовым актом Свердловской области.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

10. Результатами предоставления муниципальной услуги является заключение договора купли-продажи (аренды) земельного участка для указанных целей.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 19 настоящего Регламента.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

11. Администрация Новолялинского городского округа предоставляет муниципальную услугу, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в срок не более 6 месяцев.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 30 (тридцать) календарных дней.

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

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

10. 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 муниципальной 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 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

13) 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);

14) Устав Новолялинского городского округа;

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

16) 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.

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

1) паспорт, универсальная электронная карта или иной документ, удостоверяющий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации личность гражданина Российской Федерации;

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

3) заявление с указанием площади испрашиваемого земельного участка, вида права, контактного телефона, почтового адреса, адреса электронной почты (при наличии), по которому должен быть направлен ответ.

4) любой графический материал с обозначением границ испрашиваемого земельного участка, позволяющий специалисту отдела однозначно определить местоположение участка.

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

осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности:

1) паспорт, универсальная электронная карта или иной документ, удостоверяющий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации личность гражданина Российской Федерации;

2) соглашение, заключенное между членами фермерского хозяйства (за исключением случая создания фермерского хозяйства одним гражданином);

3) документ, подтверждающий муниципальную регистрацию фермерского хозяйства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) копия (при предъявлении подлинника) документа, удостоверяющего полномочия лица на представление интересов заявителя.

5) заявление с указанием цели использования земельного участка (создание, осуществление деятельности фермерского хозяйства, его расширение), испрашиваемого права на земельный участок (в собственность или аренду), условий предоставления земельного участка в собственность (за плату или бесплатно) или срока аренды земельного участка, обоснования размеров предоставляемого земельного участка (число членов фермерского хозяйства, виды деятельности фермерского хозяйства), предполагаемого местоположения земельного участка.

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме, содержащее следующую информацию:

– наименование органа, в которое направляется заявление;

– фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (если заявитель – гражданин);

– полное наименование юридического лица (если заявитель – некоммерческое товарищество или потребительский кооператив);

– почтовый, электронный (при наличии) адрес, по которому должен быть направлен ответ;

– вид испрашиваемого права на земельный участок;

– номер, площадь испрашиваемого земельного участка;

– наименование садоводческого, огороднического, дачного некоммерческого товарищества (потребительского кооператива), в котором расположен испрашиваемый земельный участок;

– личная подпись и дата;

2) паспорт, универсальная электронная карта или иной документ, удостоверяющий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации личность гражданина Российской Федерации;

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

4) подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии учредительных документов садоводческого, огороднического, дачного некоммерческого товарищества (потребительского кооператива), подтверждающие право заявителя без доверенности действовать от имени данного некоммерческого объединения, или выписка из решения общего собрания членов данного некоммерческого товарищества (потребительского кооператива) (собрания уполномоченных), в соответствии с которым заявитель был уполномочен на подачу указанного заявления (если заявитель – садоводческое, огородническое, дачное некоммерческое товарищество (потребительский кооператив))

5) описание местоположения земельного участка, подготовленного заявителем самостоятельно либо кадастровым инженером, выбравшим любую форму организации своей кадастровой деятельности;

6) заключение правления некоммерческого объединения, в котором указывается гражданин, за которым закреплен такой земельный участок, и подтверждается соответствие указанного описания местоположения земельного участка местоположению земельного участка, фактически используемого гражданином;

7) документы, устанавливающие или удостоверяющие право заявителя на земельный участок – правоустанавливающие документы на земельный участок (документы представляются в виде удостоверенных правлением некоммерческого объединения копий), из числа следующих:

– акты, изданные органами муниципальной власти или органами местного самоуправления в рамках их компетенции и в порядке, который установлен законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания; вступившие в законную силу судебные акты;

8) выписка из решения общего собрания членов садоводческого, огороднического, дачного некоммерческого товарищества (потребительского кооператива) (собрания уполномоченных) о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, в собственность данного некоммерческого товарищества (потребительского кооператива) (если заявитель – садоводческое, огородническое, дачное некоммерческое товарищество (потребительский кооператив));

9) выписка из решения общего собрания членов садоводческого, огороднического, дачного некоммерческого товарищества (потребительского кооператива) (собрания уполномоченных) об избрании председателя данного некоммерческого объединения;

10) письмо предприятия, при котором было создано (организовано) данное садоводческое, огородническое, дачное некоммерческое товарищество (потребительский кооператив), либо некоммерческой организации (в случае ликвидации садоводческого, огороднического, дачного некоммерческого товарищества (потребительского кооператива), которому выдавался правоустанавливающий документ на земельный участок, представляется вступившее в законную силу решение суда об установлении факта принадлежности правоустанавливающего документа на земельный участок вновь созданной некоммерческой организации) об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;

Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

Форму заявления можно получить непосредственно в Администрации Новоялинского городского округа, а также на официальном сайте Новоялинского городского округа в сети «Интернет» (приложения 1-4 к Регламенту).

Заявитель имеет право представить заявление с приложением копий документов лично либо через своих представителей.

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

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

1) информационная справка из системы обеспечения градостроительной деятельности (заявитель вправе представить по собственной инициативе), предоставляется Отделом ИР и ГД;

2) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – схема) в случаях, предусмотренных статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) кадастровый паспорт земельного участка, предоставляется Росреестром;

4) документы о регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства (для заявителей – фермерских хозяйств);

5) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (для заявителей – фермерских хозяйств);

6) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о данном садоводческом, огородническом, дачном некоммерческом объединении (для заявителей – садоводческих, огороднических, дачных некоммерческих товариществ (потребительских кооперативов)).

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

16. Специалисты отдела в процессе предоставления муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

1) представление 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) представление 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.

17. 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.

18. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

1) если действие настоящего регламента не распространяется на указанные в заявлении земельные участки;

2) наличия ограничения либо запрета на предоставление земельного участка;

3) за предоставлением муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;

4) если документы, представленные заявителем, по форме и (или) содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;

5) не представляется возможным однозначно определить местоположение испрашиваемого земельного участка;

6) земельный участок обременен правами третьих лиц;

7) если имеются противоречия между заявленными и уже зарегистрированными правами;

8) если в представленных документах выявлена недостоверная, искаженная информация;

9) отсутствие земельного участка для испрашиваемых целей;

10) отсутствие в заключении правления садоводческого, огороднического, дачного некоммерческого товарищества (потребительского кооператива) информации о гражданине, за которым закреплен такой земельный участок, и отсутствие подтверждения соответствия указанного в описании местоположения земельного участка местоположению земельного участка, фактически используемого гражданином;

11) параметры земельного участка (размеры, конфигурация) противоречат требованиям, установленным действующим законодательством;

12) отсутствие в описании местоположения земельного участка информации о местоположении и площади испрашиваемого земельного участка;

13) наличие вступивших в законную силу решений суда, ограничивающих оборот земельного участка;

14) размещение индивидуального жилого дома не предусмотрено утвержденной градостроительной документацией (для заявлений о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства);

15) предоставление заявителем не всех документов, указанных в пункте 13 настоящего Регламента;

16) текст письменного обращения не поддается прочтению.

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

20. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для индивидуального жилищного строительства являются:

1) информация, содержащаяся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (отдел перспективного развития и градостроительной деятельности администрации Новоялинского городского округа), в том числе:

– инженерно-топографический план соответствующей территории в масштабе 1:500, ситуационный план размещения земельного участка на схеме муниципального образования «Новоялинский городской округ» в масштабе 1:10000;

– отраженная на топографической подоснове информация о субъектах прав, видах прав и границах прав на земельные участки и иные объекты недвижимости, полученная от органов, организаций, осуществляющих государственный кадастровый учет объектов недвижимости и государственную регистрацию прав на объекты недвижимости и сделок с ними, с нанесением красных линий и линий регулирования застройки;

– сведения из Правил землепользования и застройки Новоялинского городского округа, с отображением информации о границах территориальных и иных зон (отдел перспективного развития и градостроительства администрации Новоялинского городского округа);

– выкопировка из градостроительной документации по планировке соответствующей территории (проект планировки территории и проект межевания территории) предоставляется отделом перспективного развития и градостроительной деятельности администрации Новоялинского городского округа).

2) запрос сведений из Росреестра о наличии (отсутствии) зарегистрированных прав на испрашиваемый земельный участок (при необходимости);

3) запрос сведений из Росреестра о наличии (отсутствии) поставленных на учет земельных участков в отношении испрашиваемой территории (при необходимости);

4) проведение кадастровых работ по межеванию и постановки земельного участка на государственный кадастровый учет;

5) проведение оценки (права на заключение договора аренды, размера арендной платы);

6) сбор технических условий подключения к сетям инженерно-технологического присоединения;

7) проведение аукционов по выбору подрядных организаций на выполнение работ, указанных в пункте 4 и 5;

8) направление документов в Фонд имущества для организации и проведения аукциона.

21. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности являются:

1) предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним Управлением Федеральной службы муниципальной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

2) предоставление кадастрового паспорта земельного участка Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральная кадастровая палата» по Свердловской области;

3) предоставление выписки из реестра индивидуальных предпринимателей, содержащей сведения о регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства Управлением Федеральной налоговой службы по Свердловской области.

22. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства являются:

1) проведение кадастровых работ в целях получения межевого плана (в целях описания местоположения земельного участка) (услуга предоставляется платно кадастровыми инженерами, выбравшими любую форму организации своей кадастровой деятельности). Заявитель обращается за услугой в случае, если он не готовит описание земельного участка самостоятельно;

2) выдача заключения садоводческого, огороднического, дачного потребительского кооператива о закреплении земельного участка за заявителем и соответствии описания местоположения указанного земельного участка местоположению земельного участка, фактически используемого заявителем (услуга предоставляется бесплатно правлением потребительского кооператива, заключение заверяется председателем садоводческого, огороднического, дачного потребительского кооператива);

3) нотариальное удостоверение документов.

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

23. За предоставление муниципальной услуги муниципальная пошлина не взимается.

2.13. 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 15 минут.

2.14. 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.

25. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, с приложенными к нему документами, осуществляется в день его поступления в Отдел либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

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

26. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать установленным санитарным требованиям, помещение должно быть обеспечено:

- компьютером;
 - телефонной связью;
 - наличием письменных принадлежностей и бумаги формата А4.
- Места ожидания получателей муниципальной услуги должны быть оборудованы:
- средствами пожаротушения, оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
 - местами общего пользования (туалетными комнатами);
 - посадочными местами (стульями, кресельными секциями и т. д.);
 - столами для возможности оформления документов;
- В местах ожидания размещены стенды с информацией о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.16. 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 не предусмотрено;
- 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 администрации Новолялинского городского округа;
- 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 пунктом 8 настоящего Регламента.

2.17. 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. В МФЦ (и в электронном виде) осуществляется прием заявлений и документов на предоставление муниципальной услуги. В электронном виде услуга не предоставляется.

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

3.1. Административные процедуры.

30. 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 государственных услуг;
- 4) опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка;
- 5) подготовка проекта договора купли-продажи (аренды) земельного участка или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона;
- 6) принятие решения о проведении аукциона в отношении испрашиваемого участка;
- 7) подготовка ответа заявителю;
- 8) проведение мероприятий по подготовке земельного участка к аукциону;
- 9) заключение договора купли-продажи (аренды) земельного участка с победителем торгов (с единственным участником) на основании протокола о результатах аукциона Фонда имущества.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов.

31. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела запроса (заявления) на получение муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

В случае подачи заявления посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 11 раздела 2 настоящего административного регламента осуществляет МФЦ.

В электронном виде услуга не предоставляется.

3.3. Проведение экспертизы документов.

32. Основанием для начала административной процедуры является поступление к начальнику отдела по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям администрации Новолялинского городского округа зарегистрированного запроса на предоставление муниципальной услуги с документами.

Начальник отдела поручает рассмотрение зарегистрированного запроса на предоставление муниципальной услуги с документами посредством специалисту отдела.

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

Специалист отдела:

– проводит экспертизу запроса на предоставление муниципальной услуги и приложений к нему документов;

– в случае необходимости направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

– принимает решение о подготовке ответа заявителю или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решение о подготовке ответа заявителю принимается в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 19 настоящего Регламента.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать пяти календарных дней, в случае направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги – десяти календарных дней.

3.4. Направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных услуг.

33. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предо-

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

34. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 11 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.

35. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и подписывается главой, курирующим деятельность отдела по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям, либо специалистом отдела.

После направления межведомственного запроса, представленные в администрацию Новолялинского городского округа документы поступают специалисту отдела.

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

3.5. Опубликование извещения о предоставлении земельного участка или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка.

37. Специалист отдела обеспечивается опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом Новолялинского городского округа, по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте Новолялинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Срок публикации составляет 30 календарных дней со дня опубликования извещения.

38. При наличии оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации принимается решение об отказе в предоставлении земельного участка по таким основаниям.

3.6. Подготовка проекта договора купли-продажи (аренды) земельного участка или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона.

39. В случае, если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе не поступили, специалист Отдела осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка.

При получении муниципальной услуги через МФЦ выдачу заявителям (их представителям) результатов предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ. Основанием для начала административной процедуры «Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги» в МФЦ является получение для последующей выдачи заявителю из Администрации проекта договора купли-продажи либо договора аренды земельного участка либо решение об отказе в предоставлении.

В МФЦ производится только выдача результата, а направление по почтовому адресу не осуществляется.

В случае получения проекта договора купли-продажи либо договора аренды земельного участка через МФЦ заявитель в течение 30 дней с момента получения договора подписывает и направляет экземпляр договора администрации Новолялинского городского округа.

Администрация передает в МФЦ результат предоставления услуги, не позднее рабочего дня, следующего за оформлением результата предоставления муниципальной услуги.

При получении муниципальной услуги через Единый портал либо через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) выдача заявителям (их представителям) результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется через Единый портал (Региональный портал).

40. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе, в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка.

3.7. Принятие решения о проведении аукциона в отношении испрашиваемого участка.

41. Решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка, принимается в случае, предусмотренном пунктом 40 настоящего Регламента.

3.8. Подготовка ответа заявителю.

42. Ответ заявителю подготавливается на основании решения, принятого в соответствии с пунктами 38, 40 настоящего регламента, а также на основании сведений, полученных в результате рассмотрения ранее поступивших обращений в отношении испрашиваемой местности и информации, содержащейся в геоинформационных системах Новолялинского городского округа.

43. В случае, если в результате межведомственного взаимодействия поступает информация о невозможности формирования границ земельного участка для указанных целей на испрашиваемой территории, заявителю подготавливается дополнительный ответ о прекращении работы по заявлению.

3.9. Проведение мероприятий по подготовке земельного участка к аукциону.

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе.

45. Постановка земельного участка на государственный кадастровый учет.

46. После проведения государственного кадастрового учета земельный участок в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности» от 29.07.1998 № 135-ФЗ (далее – ФЗ «Об оценочной деятельности») подлежит оценке.

47. Осуществляется получение технических условий на присоединение к сетям инженерно-технического обеспечения.

48. Осуществляется подготовка постановления главы Новолялинского городского округа о проведении аукциона.

49. Администрация Новолялинского городского округа обеспечивает проведение аукциона.

3.10. Заключение договора купли-продажи (аренды) земельного участка с победителем торгов (с единственным участником) на основании протокола о результатах аукциона Фонда имущества.

50. Основанием для начала административной процедуры является протокол аукционной комиссии «О результатах аукциона».

В соответствии со статьей 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации в десятидневный срок подготавливается проект договора купли-продажи (аренды) земельного участка и передается на подписание победителю торгов (единственному участнику).

Раздел 4. Контроль предоставления муниципальной услуги.

51. Контроль за исполнением настоящего регламента осуществляется Отделом посредством проведения проверок полноты и качества оказания муниципальной услуги.

52. В целях эффективности, полноты и качества оказания муниципальной услуги начальником Отдела в процессе оказания услуги осуществляется текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при исполнении муниципальной услуги, за принятием решений должностными и ответственными лицами, соблюдения и исполнения должностными и ответственными лицами положений регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области и Новолялинского городского округа.

Периодичность осуществления текущего контроля – постоянно.

53. Помимо текущего контроля за соблюдением сроков и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Порядок и периодич-

ность осуществления плановых и внеплановых проверок устанавливаются распоряжением главы Новолялинского городского округа.

54. При проведении плановой проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Срок проведения проверки – не более 30 дней.

55. Внеплановые проверки проводятся по обращению граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных и ответственных лиц Отдела, отвечающих за предоставление муниципальной услуги.

56. Задачами контроля являются:

а) соблюдение специалистами требований регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;

б) предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

в) выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

г) совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

57. По результатам проверок составляется справка о выявленных нарушениях, рекомендациях и сроках их устранения. В случае выявления нарушений прав заинтересованных лиц принимаются меры к восстановлению нарушенных прав.

58. Должностные и ответственные лица Отдела несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством и положениями регламента. Персональная ответственность должностных и ответственных лиц Отдела закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Муниципальные служащие, допустившие нарушение настоящего регламента привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

59. В случае если заявитель считает, что решение Отдела и (или) действия (бездействие) должностных и (или) ответственных лиц нарушают его права и свободы, либо не соответствуют действующему законодательству Российской Федерации и нарушают его права и законные интересы, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, то он вправе обжаловать указанные решения, действия (бездействие) во внесудебном порядке.

60. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Новолялинского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Новолялинского городского округа для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

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

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

61. Жалоба подается начальнику Отдела в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Заявитель вправе подать жалобу в форме электронного документа (в том числе с использованием Единого портала, прилагаемые к жалобе документы могут быть также поданы в форме электронных документов). Жалоба, подаваемая в форме электронного документа, и прилагаемые к ней документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются про-

стой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Постановления Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

Адрес для подачи жалобы: 624400. Свердловская область, город Новая Ляля, ул. Ленина, д. 27, кабинет 9 а.

Справочный телефон Отдела: тел/факс (34388) 2-23-43, тел. 2-13-00

График работы Отдел а:

Пн-чт с 8.00-17.15; Перерыв с 12.00 до 13.00

пятница с 8.00 до 16.10. Перерыв с 12.00 до 13.00.

Адрес официального сайта администрации Новолялинского городского округа: <http://nlyalyago.ru/>

Адрес электронной почты Отдела: OMUSZO.NL@mail.ru.

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

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и администрацией Новолялинского городского округа (далее – соглашением).

При поступлении жалобы, МФЦ обеспечивает ее передачу в Отдел в порядке и сроки, которые установлены соглашением.

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

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

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

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

62. Жалобы на решения, принятые начальником Отдела, подаются главе Новолялинского городского округа.

Администрация Новолялинского городского округа: 624400, Свердловская область, город Новая Ляля, ул. Ленина, 27, второй этаж, приемная.

Справочный телефон администрации: тел/факс (34388) 2-18-90

График работы Администрации:

Пн-чт с 8.00-17.15; Перерыв с 12.00 до 13.00

пятница с 8.00 до 16.10. Перерыв с 12.00 до 13.00.

Адрес официального сайта администрации Новолялинского городского округа: <http://nlyalyago.ru/>

Адрес электронной почты Администрации: ngo@gov66.ru.

63. Жалоба должна содержать:

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

б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

64. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

65. Орган местного самоуправления вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, лицо, рассматривающее жалобу, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

66. Заявитель имеет следующие права на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

а) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

б) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

67. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

б) об отказе в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю указывается, какие права, свободы или законные интересы подлежат восстановлению и в каком порядке (в том числе сроки и ответственные лица), принимаемые способы защиты прав, свобод или законных интересов. При удовлетворении жалобы должностное лицо принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе аргументировано даются разъяснения в отношении отсутствия оснований для восстановления и защиты прав, свобод и законных интересов заявителя;

68. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 68 раздела 5 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

69. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

70. Если в результате рассмотрения жалобы доводы заявителя признаются обоснованными, то принимаются решения о применении мер ответственности к должностным и ответственным лицам, допустившим нарушение в ходе предоставления муниципальной услуги на основании регламента.

71. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления начальник Отдела незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Раздел 6. Заключительные положения.

72. Настоящий регламент является обязательным для исполнения при предоставлении муниципальной услуги.

73. По вопросам, не урегулированным настоящим регламентом, необходимо руководствоваться действующим законодательством.

74. В случае, если нормативные акты, указанные в пункте 10 раздела 2 настоящего регламента, или отдельные их положения утрачивают силу, они не могут применяться при исполнении настоящего регламента.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

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

Форма ЗАЯВЛЕНИЯ о предоставлении земельного участка для строительства индивидуального жилого дома

В Администрацию Новолялинского городского округа
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

адрес: _____,
(для получения ответа)
телефон _____, электронная почта _____

Заявление

Прошу предоставить в аренду земельный участок для строительства индивидуального жилого дома площадью _____ кв. м, расположенный по адресу: _____.

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

Приложение:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя на _____ листах.
2. Схема границ земельного участка на _____ листах.

_____ (подпись)

_____ (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

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

Форма ЗАЯВЛЕНИЯ о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка члену садоводческого, огороднического, дачного некоммерческого товарищества (потребительского кооператива)

В Администрацию Новолялинского городского округа
паспорт: № _____, выдан _____,
дата рождения _____,
(год, число, месяц)

адрес: _____,

телефон _____

В случае, если земельный участок испрашивается в совместную или долевую собственность супругов, заполняется одно заявление от обоих супругов с указанием паспортных данных каждого.

Заявление

Прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок № _____ площадью _____ кв. м в садоводческом, огородническом, дачном некоммерческом товариществе (потребительском кооперативе) _____.

Встречных требований к границам участка нет.

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

Приложение:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя на _____ листах.

2. Заключение правления потребительского кооператива от _____ на _____ листах.

3. Описание местоположения земельного участка на _____ листах.

4. Удостоверенная правлением потребительского кооператива копия правоустанавливающего документа на земельный участок на _____ листах.

5. Письмо предприятия либо потребительского кооператива об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком на _____ листах.

_____ (подпись)

_____ (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

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

Форма ЗАЯВЛЕНИЯ юридического лица о предоставлении земельного участка, относящегося к землям общего пользования, в собственность садоводческого, огороднического, дачного некоммерческого товарищества (потребительского кооператива)

В Администрацию Новолялинского городского округа
от _____
(наименование юридического лица)

в лице _____
(фамилия, имя, отчество)
юридический адрес: _____,
телефон _____

Заявление

Прошу Вас предоставить земельный участок площадью _____ кв. м, относящийся к имуществу общего пользования _____,
(наименование кооператива)

в собственность бесплатно. Земельный участок площадью _____ кв. м,

используемый _____,
(наименование кооператива) расположен _____,

_____ (местоположение земельного участка)

на основании _____
(наименование правоудостоверяющего документа)

от " _____ " _____ года предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования _____

_____ (наименование юридического лица, которому земельный участок был ранее предоставлен).

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

Приложение:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, на _____ листах.

2. Выписка из решения общего собрания членов кооператива (собрания уполномоченных) о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, в собственность данного кооператива на _____ листах.

3. Заверенные копии учредительных документов кооператива на _____ листах.

4. Выписка из решения общего собрания членов кооператива, подтверждающая право заявителя действовать без доверенности от имени кооператива или уполномочивающая лицо на подачу указанного заявления, на _____ листах.

5. Описание местоположения земельного участка на _____ листах.

6. Удостоверенная правлением кооператива копия правоустанавливающего документа на земельный участок, составляющий территорию кооператива, на _____ листах.

7. Письмо предприятия (СНТ) об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком на _____ листах.

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

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

Заявление о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

Главе Новолялинского городского округа С.А.Бондаренко

от _____
(Ф.И.О. главы К(Ф)Х)

_____ (адрес места жительства/адрес места нахождения)

Заявление

Прошу Вас предоставить мне в аренду (собственность) за плату (бесплатно) (нужное подчеркнуть) на срок _____ лет (в случае если испрашивается право аренды) земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, местоположение: _____

_____ для осуществления деятельности фермерского хозяйства, его расширения, иное (указывается цель использования земельного участка)

_____ (обоснование размеров земельного участка, виды деятельности, число членов фермерского хозяйства)

Приложения:

1. соглашение, заключенное между членами фермерского хозяйства;
2. копия паспорта главы крестьянского (фермерского) хозяйства.

Фамилия Имя Отчество _____

_____ (подпись)

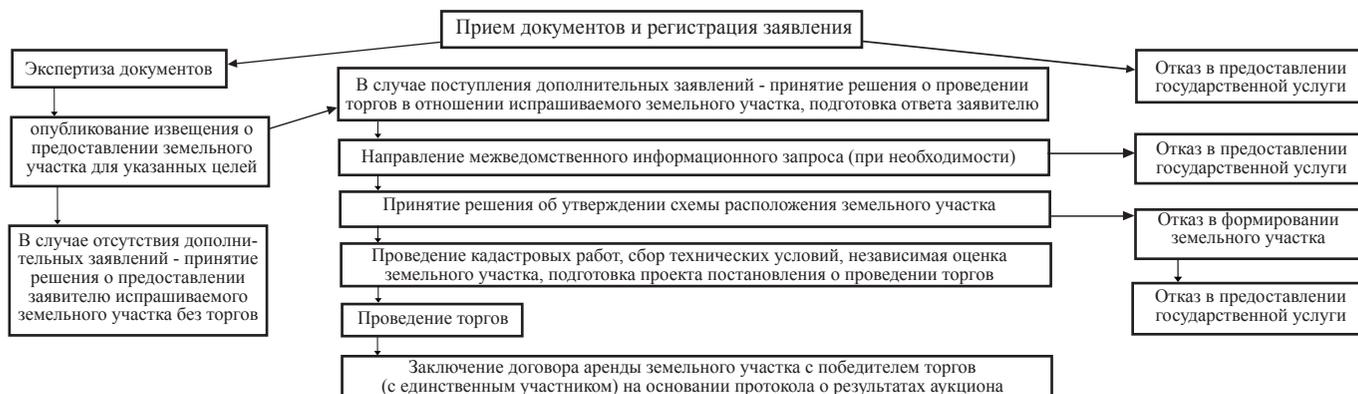
_____ (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

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

БЛОК-СХЕМА

предоставления земельных участков, муниципальная собственность на которые не разграничена, для строительства индивидуального жилого дома



ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Постановление № 436

от 22.04.2015 года

г. Новая Ляля

Об утверждении Плана первоочередных мероприятий по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности в Новолялинском городском округе в 2015 году и на 2016-2017 годы

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 31.03.2015 г. № 228-ПП «О Плана первоочередных мероприятий по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности в свердловской области в 2015 году и на 2016-2017 годы», во ис-

полнение поручения Губернатора Свердловской области Е.В. Куйвашева о разработке в муниципальных образованиях Свердловской области планов первоочередных мероприятий по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности в 2015 году и на 2016-2017 годы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План первоочередных мероприятий по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности в Новолялинском городском округе в 2015 году и на 2016-2017 годы (далее по тексту - План) (приложение к постановлению).

2. Структурным подразделениям администрации Новолялинского городского округа, руководителям учреждений Новолялинского городского округа, являющимися ответственными исполнителями Плана, организовать исполнение Плана первоочередных мероприятий по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности в Новолялинском городском округе в 2015 году и на 2016-2017 годы.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном издании «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа»

и разместить на официальном сайте Новолялинского городского округа <http://nlyalyago.ru>.

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

Глава округа
С.А. БОНДАРЕНКО

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению главы
Новолялинского городского округа
от 22.04.2015 г. № 436

**ПЛАН
первоочередных мероприятий по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности
в Новолялинском городском округе в 2015 году и на 2016-2017 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Вид документа (проект)	Срок	Ответственные исполнители	Источники и объем финансирования в 2015-2017 годах, тыс. руб. (оценка)*		Ожидаемый результат
1	2	3	4	5	6	7	7
Раздел I. Активизация экономического роста							
Поддержка малого и среднего предпринимательства							
1.	Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Новолялинском городском округе до 2020 года».	Постановление главы Новолялинского городского округа	2015-2017	Администрация Новолялинского городского округа	Всего	727,6	Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства.
					Областной бюджет	406,1	
					Местный бюджет	321,5	
2.	Предоставление субсидий организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.	Постановление главы Новолялинского городского округа		Администрация Новолялинского городского округа	Всего	1767,3	Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства.
					Областной бюджет	987,3	
					Местный бюджет	780,0	
3.	Мониторинг доли закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций муниципальными заказчиками.	-	2015-2017	Администрация Новолялинского городского округа	-	-	Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства.
4.	Сохранение ставок по земельному налогу для субъектов малого и среднего предпринимательства.	Решение Думы Новолялинского городского округа	2015-2017	Администрация Новолялинского городского округа	-	-	Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства.
Стабилизационные меры							
5.	Актуализация Плана мероприятий по росту доходов, оптимизации расходов и совершенствованию долговой политики.	Постановление главы Новолялинского городского округа	2015-2017	Администрация Новолялинского городского округа	-	-	Увеличение поступлений в местный бюджет, оптимизация расходов бюджета Новолялинского городского округа.
6.	Оптимизация корректирующего коэффициента по единому налогу на вмененный доход.	Решение Думы Новолялинского городского округа	2015-2017	Администрация Новолялинского городского округа	-	-	Обеспечение оптимальной налоговой нагрузки.
7.	Организация работы по переходу на исчисление налога на имущество физических лиц с кадастровой стоимости.	Решение Думы Новолялинского городского округа	2015	Администрация Новолялинского городского округа	-	-	Сохранение и увеличение налоговых поступлений.
8.	Осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.	Постановление главы Новолялинского городского округа	2015-2017	Финансовое управление администрации Новолялинского городского округа	-	-	Оптимизация расходов бюджета Новолялинского городского округа.
9.	Организация работы по снижению неформальной занятости.	Постановление главы Новолялинского городского округа	2015-2017	Администрация Новолялинского городского округа	-	-	Увеличение налоговых поступлений, повышение уровня жизни населения.
10.	Мониторинг ситуации на социально значимых предприятиях и в организациях.	-	2015-2017	Администрация Новолялинского городского округа	-	-	Обеспечение стабильности социально-экономического развития территории.
11.	Оптимизация расходов на содержание органов местного самоуправления.	Постановление главы Новолялинского городского округа №1 от 12.01.2015	2015-2017 годы	Органы местного самоуправления	-	-	Сокращение расходов на содержание органов местного самоуправления.

Раздел II. Поддержка отраслей экономики							
12.	Подготовка предложений о внесении изменений в муниципальные программы, учитывающих финансовые ограничения и необходимость решения приоритетных задач социально-экономического развития Новолялинского городского округа.	Постановления главы Новолялинского городского округа, утверждающие муниципальные программы	до 31.12.2015	Разработчики муниципальных программ	-	-	Повышение качества бюджетного планирования и управления средствами бюджета городского округа, эффективности расходов бюджета городского округа.
13.	Содействие организациям в решении вопроса их участия в государственных программах Свердловской области.	-	2015-2017	Администрация Новолялинского городского округа	-	-	Сохранение рабочих мест, обновление оборудования.
Сельское хозяйство и потребительский рынок							
14.	Организация сельскохозяйственных (продуктовых) ярмарок.	Постановление главы Новолялинского городского округа	По отдельному плану	Администрация Новолялинского городского округа	-	-	Полное удовлетворение потребностей жителей городского округа в продуктах питания по ценам сельскохозяйственных товаропроизводителей, обеспечение приоритетного доступа товаропроизводителей Свердловской области на продовольственный рынок.
15.	Мониторинг розничных цен и наличия товаров на потребительском рынке.	-	2015-2017	Администрация Новолялинского городского округа	-	-	Оперативный контроль необоснованного роста цен на продукты питания.
16.	Предоставление субсидий на создание условий для развития и содействия развитию малого предпринимательства и малых форм хозяйствования в области сельскохозяйственного производства.	Администрация Новолялинского городского округа	2015-2017	Администрация Новолялинского городского округа	-	-	Увеличение поголовья крупного рогатого скота, увеличение количества личных подсобных хозяйств.
Жилищное строительство и жилищно-коммунальное хозяйство							
17.	Строительство многоквартирных жилых домов в целях переселения граждан из аварийного жилья.	Постановление главы Новолялинского городского округа	2015-2016	МАУ НГО «УКС и ГХ»	Всего	236578,4	Обеспечение жителей городского округа комфортным жильем.
					Областной бюджет	223554,4	
					Местный бюджет	13024	
18.	Предоставление муниципальных гарантий для погашения задолженности организаций ЖКХ за потребленные ТЭР.	Решение Думы Новолялинского городского округа	2015-2017	Администрация Новолялинского городского округа	Местный бюджет	21200,0	Бесперебойное обеспечение коммунальными услугами.
19.	Проведение капитального ремонта многоквартирных домов совместно с Региональным Фондом содействия капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области.	Постановление главы Новолялинского городского округа	2015-2017	Администрация Новолялинского городского округа	Внебюджетные источники	6000,0	Поддержание жилищного фонда.
20.	Проведение капитального и текущего ремонта муниципального жилищного фонда социального назначения, а также муниципального жилищного фонда, не вошедшего в адресную программу по проведению капитального ремонта.	Постановление главы Новолялинского городского округа	2015-2017	Администрация Новолялинского городского округа	Местный бюджет	11000,0	Поддержание жилищного фонда.
21.	Мероприятия по модернизации сферы жилищно-коммунального комплекса.	Постановление главы Новолялинского городского округа	2015-2017	Администрация Новолялинского городского округа	Всего	40868,7	Энергосбережение и сокращение неэффективных расходов в сфере жилищно-коммунального комплекса.
					Областной бюджет	37418,7	
					Местный бюджет	3450,0	
Транспорт							
22.	Предоставление поддержки перевозчикам, осуществляющим внутримunicipальные междугородные перевозки.	Постановление главы Новолялинского городского округа	2015-2017	Администрация Новолялинского городского округа	Местный бюджет	4723,6	Обеспечение транспортного обслуживания населения.
Раздел III. Обеспечение социальной стабильности							
23.	Реализация «майских» Указов Президента Российской Федерации.	Постановление главы Новолялинского городского округа	2015-2017	Органы местного самоуправления Новолялинского городского округа	-	-	Повышение качества муниципальных услуг, качества жизни жителей Новолялинского городского округа.

Содействие изменению структуры занятости							
24.	Привлечение безработных граждан и граждан, ищущих работу, к участию в сезонных полевых работах и восстановлении сельскохозяйственных объектов.	-	2015-2017	ГКУ «Новолялинский ЦЗ»	Всего	360,0	Трудоустроено на временные работы: 15 чел.
					Областной бюджет	45,0	
					Внебюджетные источники	315,0	
25.	Осуществление превентивных мер по смягчению негативных последствий возможных массовых увольнений работников: информирование населения и работодателей о положении на рынке труда, вакантных рабочих местах (в т.ч. трудоустройством в др. местности), услугах службы занятости, проведение консультаций в центре занятости; работа временных консультационных пунктов центра занятости на территории организаций; работа телефонов «горячей линии»; ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.	Государственная программа «Содействия занятости населения»	2015-2017	ГКУ «Новолялинский ЦЗ»	Областной бюджет	88,5	Представление информации о положении на рынке труда – 1050 чел., работодателям – 50, проведение 3 ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.
26.	Организация проведения оплачиваемых общественных работ.	Постановление главы Новолялинского городского округа	2015-2017	ГКУ «Новолялинский ЦЗ»	Всего	4335,0	Примут участие в общественных работах – 170 чел.
					Областной бюджет	765,0	
					Местный бюджет	0	
					Внебюджетные источники	3570,0	
27.	Организация предоставления гражданам государственных услуг в сфере содействия занятости населения для обеспечения трудовой занятости, в том числе в направлении развития внутренней трудовой миграции.	Государственная программа «Содействия занятости населения»	2015-2017	ГКУ «Новолялинский ЦЗ»	Областной бюджет	87,0	Трудоустроено граждан по переселению в другую местность – 1 чел.
28.	Предоставление социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными, в соответствии с бюджетными ассигнованиями на предоставление субвенций из федерального бюджета.	-	2015-2017	ГКУ «Новолялинский ЦЗ»	Федеральный бюджет	51444,0	Численность безработных граждан получающих пособие – 350 чел., стипендию 60 чел., досрочную пенсию – 22 чел.
29.	Активизация предупреждения безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних, профилактики социальной напряженности.	Постановление главы Новолялинского городского округа Государственная программа «Содействия занятости населения»	2015-2017	ГКУ «Новолялинский ЦЗ»	Всего	3468,0	Трудоустроено несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время 120 чел.
					Областной бюджет	468,0	
					Местный бюджет	1500,0	
					Внебюджетные источники	1500,0	
30.	Проведение ежемесячного мониторинга ситуации с выплатами задолженности по заработной плате.	Распоряжение Правительства Свердловской области	2015-2017	ГКУ «Новолялинский ЦЗ»	-	-	Анализ предприятий, имеющих задолженность по заработной плате.
31.	Проведение еженедельного анализа ситуации с массовыми увольнениями работников из организаций, осуществляющих деятельность на территории Новолялинского городского округа.	Постановление Правительства СО	2015-2017	ГКУ «Новолялинский ЦЗ»	-	-	Анализ предприятий, подающих сведения об высвобождении.
Социальная поддержка граждан							
32.	Активизация предупреждения безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних, профилактики социальной напряженности.		2015-2017	Субъекты профилактики	-	-	Сокращение числа преступлений, совершенных несовершеннолетними.
33.	Обеспечение транспортом больных гемодиализом.		2015-2017	Администрация Новолялинского городского округа	Местный бюджет	418,8	Поддержка незащищенных слоев населения
Меры в сфере здравоохранения							
34.	Обеспечение населения медицинскими услугами.		2015-2017	ГБУЗ СО «Новолялинская районная больница»	-	-	Обеспечение социальных гарантий гражданам Новолялинского городского округа.

Мониторинг и контроль ситуации в экономике и социальной сфере							
35.	Информирование граждан о текущей социально-экономической ситуации на территории Новолялинского городского округа.	-	2015-2017	Администрация Новолялинского городского округа	-	-	Повышение информационной открытости.
36.	Проведения мониторинга ситуации Координационным комитетом содействия занятости населения.	Постановление главы Новолялинского городского округа	2015-2017	Администрация Новолялинского городского округа	-	-	Оперативный мониторинг социально-экономической ситуации на территории Новолялинского городского округа.
37.	Проведение ежемесячного мониторинга задолженности по заработной плате.	Внешняя информация	2015-2017	Администрация Новолялинского городского округа	-	-	Формирование объективной информации о задолженности по заработной плате, принятие мер для ее снижения.
38.	Разработка и реализация комплекса мер по выведению организаций жилищно-коммунальной сферы на безубыточный уровень работы.	Постановление главы Новолялинского городского округа	2015-2017	Администрация Новолялинского городского округа	-	-	Повышение качества и надежности жилищно-коммунальных услуг, снижение бюджетных расходов.
39.	Проведение мониторинга выполнения настоящего Плана.	отчет	2015-2017	Администрация Новолялинского городского округа	-	-	Обеспечение устойчивого развития экономики и социальной стабильности в Новолялинском городском округе.

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Постановление № 488

от 07.05.2015 года

г. Новая Ляля

О внесении изменений в постановление Главы Новолялинского городского округа от 24.11.2014 № 1323 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Новолялинского городского округа Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов"

В соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Главы Новолялинского городского округа от 31.05.2012 № 521 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Главы Новолялинского городского округа от 24.11.2014 № 1323 «Об утверждении административного регламента предо-

ставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Новолялинского городского округа Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов», следующие изменения:

1.1. пункт 25. раздела II административного регламента изложить в новой редакции:

«25. Размер государственной пошлины составляет 1300 рублей в соответствии с подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 части второй Налогового кодекса Российской Федерации от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 06.04.2015).»

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

3. Контроль исполнения данного постановления возложить на заместителя главы округа по вопросам ЖКХ, транспорта, строительства и связи Лесникова К.К.

Глава округа
С.А. БОНДАРЕНКО

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Постановление № 489

от 07.05.2015 года

г. Новая Ляля

О внесении изменений в постановление Главы Новолялинского городского округа от 28.08.2014г. № 989/1 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Новолялинского городского округа Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов"

В соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Главы Новолялинского городского округа от 31.05.2012 № 521 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Главы Новолялинского городского окру-

га от 28.08.2014 № 989/1 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Новолялинского городского округа Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов», следующие изменения:

1.1. пункт 2.10. раздела II административного регламента изложить в новой редакции:

«2.10. Размер государственной пошлины составляет 1600 рублей в соответствии с подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 части второй Налогового

кодекса Российской Федерации от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 06.04.2015)».

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

3. Контроль исполнения данного постановления возложить на заместителя главы округа по вопросам ЖКХ, транспорта, строительства и связи Лесникова К.К.

Глава округа
С.А. БОНДАРЕНКО

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

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 18.05.2015 г.

№ п/п	ФИО	№ очереди заявителя, входящий номер, дата заявления	Дата постановления 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	Рудь Антон Николаевич, Рудь Светлана Александровна	8 Вх № 179 от 16.01.2014 г.	Постановление главы НГО № 361 от 28.03.2014 г.
7	Дергунова Юлия Александровна, Дергунов Денис Владимирович	9 Вх № 884 от 17.02.2014 г.	Постановление главы НГО № 353 от 28.03.2014 г.
8	Швецова Наталья Александровна	10 Вх № 1343 от 05.03.2014 г.	Постановление главы НГО № 516 от 08.05.2014
9	Кучева Наталья Александровна, Кучев Александр Спиридонович	13 Вх № 2980 от 14.05.2014 г.	Постановление главы НГО № 721 от 25.06.2014 г.
10	Сошникова Татьяна Владимировна, Сошников Александр Эдуардович	14 Вх № 3013 от 15.05.2014 г.	Постановление главы НГО № 728 от 25.06.2014 г.
11	Хорошева Оксана Викторовна, Хорошев Сергей Александрович	15 Вх № 3734 от 17.06.2014 г.	Постановление главы НГО № 856 от 28.07.2014 г.
12	Ботяновский Дмитрий Юрьевич, Ботяновская Лия Владимировна	16 Вх № 4016 от 01.07.2014	Постановление главы НГО № 933 от 15.08.2014 г.
13	Моисеева Елена Геннадьевна, Моисеев Максим Анатольевич	17 Вх № 4719 от 30.07.2014	Постановление главы НГО № 932 от 15.08.2014 г.
14	Семакин Максим Александрович, Семакина Татьяна Васильевна	18 Вх № 5020 от 13.08.2014 г.	Постановление главы НГО № 1035 от 08.09.2014 г.
15	Сидорова Оксана Александровна, Сидоров Сергей Александрович	19 Вх № 6183 от 02.10.2014 г.	Постановление главы НГО № 1297 от 18.11.2014 г.
16	Баранова Татьяна Анатольевна, Баранов Алексей Николаевич	20 Вх № 7078 от 18.11.2014 г.	Постановление главы НГО № 1409 от 08.12.2014 г.
17	Баранова Алена Владимировна, Баранов Андрей Николаевич	21 Вх № 7161 от 20.11.2014 г.	Постановление главы НГО № 36 от 19.01.2015 г.
18	Компанец Евгений Васильевич Компанец Наталья Геннадьевна	22 Вх № 239 от 20.01.2015 г.	Постановление главы НГО № 129 от 12.02.2015 г.
19	Хорошева Ирина Владимировна Хорошев Константин Викторович	23 Вх № 451 от 28.01.2015 г.	Постановление главы НГО № 145 от 18.02.2015 г.
20	Шестакова Анна Юрьевна	24 Вх № 509 от 29.01.2015 г.	Постановление главы НГО № 144 от 18.02.2015 г.
21	Янчина Наталья Сергеевна Янчин Андрей Анатольевич	25 Вх № 625 от 03.02.2015 г.	Постановление главы НГО № 146 от 18.02.2015 г.
22	Османова Любовь Юрьевна Османов Ренат Дяверович	26 Вх № 864 от 11.02.2015 г.	Постановление главы НГО № 250 от 10.03.2015 г.
23	Милютин Татьяна Владимировна	27 Вх № 866 от 11.02.2015 г.	Постановление главы НГО № 249 от 10.03.2015 г.
24	Катлабуга Любовь Павловна Катлабуга Дмитрий Дмитриевич	28 Вх. № 19 от 24.02.2015 г.	Постановление главы НГО № 283 от 19.03.2015 г.
25	Коледенкова Наталья Николаевна Коледенков Сергей Викторович	29 Вх. № 1/31 от 24.02.2015 г.	Постановление главы НГО № 284 от 19.03.2015 г.

26	Орыщенко Елена Геннадьевна Орыщенко Владимир Федорович	30 Вх. № 2 от 04.03.2015 г.	Постановление главы НГО № 363 от 06.04.2015 г.
27	Шорникова Ольга Викторовна	31 Вх. № 3 от 11.03.2015	Постановление главы НГО № 362 от 06.04.2015 г.
28	Кулик Анна Александровна	32 Вх. № 4 от 18.03.2015	Постановление главы НГО № 403 от 15.04.2015 г.
29	Бондаренко Артем Евгеньевич Бондаренко Любовь Григорьевна	33 Вх. № 5 от 26.03.2015, 9 ²⁵	Постановление главы НГО № 402 от 15.04.2015 г.
30	Бихлер Владимир Освальдович Бихлер Татьяна Николаевна	34 Вх. № 6 от 26.03.2015, 10 ³⁰	Постановление главы НГО № 401 от 15.04.2015 г.
31	Вахрушева Светлана Юрьевна	35 Вх. № 7 от 26.03.2015, 10 ³⁵	Постановление главы НГО № 400 от 15.04.2015 г.
32	Пристая Андрей Дмитриевич Пристая Виктория Викторовна	36 Вх. № 8 от 27.03.2015	Постановление главы НГО № 399 от 15.04.2015 г.
33	Нечаев Валерий Валерьевич Нечаева Анна Львовна	37 Вх. № 9 от 08.04.2015, 9 ⁴⁰	Постановление главы НГО № 467 от 30.04.2015 г.
34	Дмитриев Олег Владимирович Дмитриева Оксана Ивановна	38 Вх. № 10 от 08.04.2015, 10 ²⁵	Постановление главы НГО № 471 от 30.04.2015 г.
35	Шалдыбин Андрей Николаевич Турунцева Олеся Александровна	39 Вх. № 11 от 14.04.2015	Постановление главы НГО № 516 от 14.05.2015 г.
36	Данелюк Елена Александровна	40 Вх. № 12 от 15.04.2015	Постановление главы НГО № 517 от 14.05.2015 г.
37	Карасев Сергей Николаевич Сергеева Анна Фаиловна	41 Вх. № 13 от 21.04.2015	Постановление главы НГО № 518 от 14.05.2015 г.

Администрация Новолялинского городского округа в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, учитывая заявления граждан и юридических лиц о предварительном согласовании предоставления земельных участков, ИЗВЕЩАЕТ жителей Новолялинского городского округа:

1. О возможном предоставлении в аренду земельных участков:

1.1. для индивидуального жилищного строительства по адресу:

- Свердловская область, Новолялинский район, **поселок Лобва, улица Советская, дом № 10а**, общей площадью 1696,00 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с разрешенным видом использования: под индивидуальным жилой дом с приусадебным земельным участком для ведения личного подсобного хозяйства, с кадастровым номером: 66:18:0702003:356. Со схемой расположения земельного участка можно ознакомиться на всероссийском справочно-информационном ресурсе объектов недвижимости интернет портала Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Росреестра, публичной кадастровой карте (www.rosreestr.ru);

- Свердловская область, Новолялинский район, **поселок Лобва, улица Краевая, дом № 39**, общей площадью 2042,00 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с разрешенным видом использования: под строительство индивидуального жилого дома, с кадастровым номером: 66:18:0703001:193. Со схемой расположения земельного участка можно ознакомиться на всероссийском справочно-информационном ресурсе объектов недвижимости интернет портала Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Росреестра, публичной кадастровой карте (www.rosreestr.ru);

- Свердловская область, Новолялинский район, **город Новая Ляля, улица Краевая, дом № 2а**, общей площадью 2610,00 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с разрешенным видом использования: под строительство индивидуального жилого дома, с кадастровым номером: 66:18:0913001:181. Со схемой расположения земельного участка можно ознакомиться на всероссийском справочно-информационном ресурсе объектов недвижимости интернет портала Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Росреестра, публичной кадастровой карте (www.rosreestr.ru);

- Свердловская область, Новолялинский район, **деревня Полуденная, улица Центральная, дом № 4**, общей площадью 1822,00 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с разрешенным видом использования: под строительство индивидуального жилого дома, с кадастровым номером: 66:18:1601007:11. Со схемой расположения земельного участ-

ка можно ознакомиться на всероссийском справочно-информационном ресурсе объектов недвижимости интернет портала Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Росреестра, публичной кадастровой карте (www.rosreestr.ru).

- Свердловская область, Новолялинский район, **поселок Старая Ляля, улица Лесная, дом № 8**, общей площадью 2000,00 кв.м., ознакомление со схемой расположения земельного участка по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Ленина, 27, кабинет № 9 «А», приемные дни: понедельник-пятница с 9.00 до 16.00 до 16.06.2015 г. включительно;

- Свердловская область, Новолялинский район, **поселок Павда, улица Революционная, дом № 42**, общей площадью 1375,00 кв.м., ознакомление со схемой расположения земельного участка по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Ленина, 27, кабинет № 9 «А», приемные дни: понедельник-пятница с 9.00 до 16.00 до 16.06.2015 г. включительно;

Заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды принимаются в письменной форме в течение 30 дней со дня опубликования и размещения извещения на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в сети Интернет, периодическом печатном издании «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа». Прием заявлений по адресу: Свердловская область, **город Новая Ляля, улица Ленина, 27**, кабинет № 9 «А», приемные дни: понедельник-пятница с 9.00 до 16.00 до 16.06.2015 г. включительно. В случае поступления в указанный срок единственного заявления, земельный участок будет предоставлен заявителю. За дополнительной информацией обращаться по телефону: 8 (34388) 2-13-00.

Информационное сообщение о возможном предоставлении в аренду земельных участков под строительство индивидуальных жилых домов, опубликованное в периодическом печатном издании «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа» от 09.06.2014 г. № 21, вместо слов «Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Краевая, № 23, площадью 1800 кв.м.» читать «Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Краевая, № 25, площадью 1800 кв.м.».

**Муниципальный
ВЕСТНИК
Новолялинского
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

№ 16 от 18.05.2015 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.