



ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ «ВЕРХОТУРСКАЯ НЕДЕЛЯ»

<http://adm-verhotury.ru>

№ 15
9
августа
2019 г.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.08.2019 г. № 46
г. Верхотурье

О награждении знаком отличия "За заслуги перед городским округом Верхотурский"

Рассмотрев ходатайство Совета ветеранов войны и труда Верхотурского района от 01.07.2019 г., протокол комиссии по рассмотрению предложений о присвоении звания "Почетный гражданин городского округа Верхотурский" от 22.07.2019 г., руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наградить знаком отличия "За заслуги перед городским округом Верхотурский" Сенцова Владимира Алексеевича.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 02.08.2019 г. № 260
г. Верхотурье

Об организации и проведении на территории городского округа Верхотурский мероприятий, посвященных "Дню солидарности в борьбе с терроризмом - 03 сентября 2019 года"

Во исполнение пункта 2.1 Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2019-2023 годы, утвержденного Президентом Российской Федерации 28.12.2018 № Пр-2665, Плана работы антитеррористической комиссии в городском округе Верхотурский на 2019 год, в целях консолидации общества в противодействии терроризму, руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский:

1. Провести на территории городского округа Верхотурский мероприятия, посвященные "Дню солидарности в борьбе с терроризмом - 03 сентября 2019 года".
2. Рекомендовать руководителям организаций всех форм собственности, расположенных на территории городского округа Верхотурский:
 - 1) принять участие в проведении мероприятий, направленных на предупреждение распространения террористических и экстремистских идей среди молодежи, а также на ее воспитание в духе межнационального и межрелигиозного уважения;
 - 2) организовать подготовку и проведение мероприятий в подведомственных учреждениях согласно "Сборнику типовых сценариев проведения общественно-политических массовых мероприятий, приуроченных ко "Дню солидарности в борьбе с терроризмом 03 сентября";

3) в срок до 05 сентября 2019 года предоставить информацию о проведенных мероприятиях, согласно прилагаемой форме, в Администрацию городского округа Верхотурский (через отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям на электронный адрес gohsverhotury@mail.ru), с приложением отчетных фото-, видео - и печатных материалов.

3. Рекомендовать Управлению образования Администрации городского округа Верхотурский (Мамонцева Т.В.), Управлению культуры, туризма и молодежной политики Администрации городского округа Верхотурский (Гайнанова Н.А.), муниципальному бюджетному "Спортивно-оздоровительному учреждению "Спортивный клуб "Олимп" (Постникова И.Н.), ГБОУ СО "Верхотурская гимназия" (Екимова С.А.), ГБОУ СО "СОШ № 2" (Протопопова Т.Ю.), ГБОУ СО "СОШ № 3" (Подкорытова Ю.В.), ГБПОУ СО "Верхнетуринский механический техникум" (Фахрисламова Н.А.):

1) включить в планы проведения общественно-политические, культурные и спортивные мероприятия, посвященные памятной дате, почтить память жертв террористических атак, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших при исполнении служебного долга;

2) привлечь к проведению мероприятий представителей правоохранительных органов, религиозных конфессий, политических партий;

3) для заблаговременного информирования населения о местах и времени проведения мероприятий провести информационно-пропагандистскую работу через местные средства массовой информации, посредством наружной рекламы, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

4) своевременно проинформировать Администрацию городского округа Верхотурский обо всех запланированных общественно-политических, культурных и спортивных мероприятиях с массовым пребыванием людей.

4. Рекомендовать отделу полиции № 33 (дислокация г. Верхотурье) МО МВД России "Новолялинский" (Дружинин В.А.):

1) принять активное участие в проведении мероприятий;

2) обеспечить охрану общественного порядка при проведении общественно-политических, культурных и спортивных мероприятиях с массовым пребыванием людей;

3) провести проверки мест (объектов) проведения массовых мероприятий на наличие взрывоопасных предметов;

4) обеспечить размещение в СМИ, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информационных материалов о контактных телефонах и "телефонах доверия" правоохранительных органов, а также о необходимости проявления бдительности в целях предотвращения возможных противоправных действий и террористических актов.

5. Отделу по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации городского округа Верхотурский (Терехов С.И.):

1) организовать работу по подготовке и проведению мероприятий, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом - 03 сентября 2019 года;

2) оказать методическую помощь в организации и проведении мероприятий;

3) обеспечить размещение в СМИ, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информационных материалов о контактных телефонах и "телефонах доверия" правоохранительных органов, а также о необходимости проявления бдительности в целях предотвращения возможных противоправных действий и террористических актов;

4) организовать заслушивание вопроса готовности к проведению мероприятий, посвященных "Дню солидарности в борьбе с

Продолжение на стр. 2

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 1

терроризмом - 03 сентября 2019 года" на заседании антитеррористической комиссии;

5) в срок до 06 сентября 2019 года представить в Антитеррористическую комиссию в Свердловской области информацию о принятых мерах и результатах проведения "Дня солидарности в борьбе с терроризмом".

6. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

7. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский по социальным вопросам Бердникову Н.Ю.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

Приложение к распоряжению Администрации
городского округа Верхотурский от 02.08.2019 г. № 260

**ИНФОРМАЦИЯ о проведенных на территории
городского округа Верхотурский мероприятиях,
посвященных "Дню солидарности в борьбе с терроризмом
- 03 сентября 2019 года"**

Наименование организации	Дата проведения мероприятия	Наименование мероприятия	Количество участников	Освещение мероприятия в СМИ (наименование газеты, сайта)

Руководитель организации: _____
подпись

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 09.08.2019 г. № 271
г. Верхотурье

***О проведении летней спартакиады
среди команд сел
городского округа Верхотурский в 2019 году***

В связи с проведением 17 августа 2019 года летней спартакиады среди сел городского округа Верхотурский, руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский:

1. Утвердить положение "О проведении летней сельской спартакиады среди команд сел городского округа Верхотурский в 2019 году" (прилагается).

2. Муниципальному бюджетному спортивно-оздоровительному учреждению "Спортивный клуб "Олимп" (Постникова И.Н.) организовать и провести 17 августа 2019 года спортивные мероприятия в соответствии с положением "О проведении летней сельской спартакиады среди команд сел городского округа Верхотурский в 2019 году" в селе Красногорское.

3. Начальнику Красногорского территориального управления Администрации городского округа Верхотурский (Молчанов В.П.) совместно с директором МКОУ "Красногорская СОШ" (Михалей Р.С.):

1) подготовить площадку для проведения спортивных мероприятий;

2) организовать торговлю на месте проведения спортивных мероприятий.

4. Начальникам территориальных управлений Администрации городского округа Верхотурский обеспечить участие и доставку команд до места проведения спортивного мероприятия.

5. Директору Красногорского сельского клуба (Гоголева О.В.) обеспечить музыкальное оформление спортивного мероприятия.

6. Рекомендовать ГБУЗ СО "ЦРБ Верхотурского района" (Полтавский С.Н.) обеспечить дежурство участкового фельдшера во время проведения спортивных мероприятий.

7. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

8. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский по социальным вопросам Бердникову Н.Ю.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

Утверждено распоряжением Администрации
городского округа Верхотурский от 09.08.2019 г. № 271
"О проведении летней спартакиады среди команд сел
городского округа Верхотурский в 2019 году"

**Положение о проведении летней спартакиады среди
команд сел городского округа Верхотурский в 2019 году**

1. Цели и задачи

популяризация здорового образа жизни, как средство сохранения и укрепления здоровья;

привлечение жителей сел городского округа Верхотурский к регулярным занятиям физической культурой и спортом;

укрепление дружественных связей между командами сел городского округа Верхотурский;

выявление сильнейших в личном и командных зачетах.

2. Руководство проведением соревнований

Общее руководство и судейство соревнований осуществляет МБСООУ "СК "Олимп" городского округа Верхотурский. Главный судья соревнований - Александр Александрович Надточий.

3. Участники

Состав команды 10 человек (7 мужчин и 3 женщины), все участники не младше 16 лет.

4. Обеспечение безопасности участников и зрителей

Условия страхования от несчастных случаев, жизни и здоровья участников возлагается на командирующие организации, чьи интересы представляют спортсмены на данных соревнованиях.

Главный судья - является ответственным за соблюдением норм и правил безопасности при проведении соревнований.

Ответственность за здоровье и сохранность жизни участников возлагается на самих участников.

5. Расходы по соревнованиям

Проезд за счет командирующих организаций. Организация, проведение и награждение за счет средств, предусмотренных в бюджете городского округа Верхотурский на проведение спортивных и спортивно-массовых мероприятий.

6. Порядок проведения

Спартакиада проходит по 7 видам программы:

1. Стрельба из пневматической винтовки:

Состав команды 4 человека (2 мужчины и 2 женщины). Зачет по 3 лучшим результатам. Дистанция 10 метров. Количество пробных выстрелов - 3, зачетных - 5, время на стрельбу - 7 минут.

При равенстве суммы мест у 2-х и более команд, преимущество получает команда, имеющая участника с лучшим личным результатом.

2. Подтягивание и отжимание

Состав команды 3 человека (мужчины - подтягивания) +1 (женщина - отжимания).

Подтягивания выполняются из положения виса на выпрямленных руках в течение 3-х минут.

При равенстве суммы мест у 2-х и более команд, преимущество получает команда, имеющая участника с лучшим личным результатом.

Продолжение на стр. 3

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ****Окончание. Начало на стр. 2****3. Рывок гири:**

Состав команды 2 человека (мужчины). Упражнение выполняется в течение 3-х минут. Гиря 16 кг.

При равенстве суммы мест у 2-х и более команд, преимущество получает команда, имеющая участника с лучшим личным результатом.

4. Волейбол:

Состав команды 6 человек (может быть смешанным). Все игры проводятся из 3-х партий по 10 минут. Система проведения соревнования и количество очков в партии определяется во время жеребьевки на заседании судейской в зависимости от количества команд. За победу в игре начисляется 2 очка, за поражение - 1.

При равенстве очков у двух или нескольких команд преимущество получают команды, имеющее лучшее соотношение по партиям во всех встречах.

5. Мини-футбол:

Состав команды 8 человек (может быть смешанным). Игры проводятся по упрощенным правилам мини-футбола в два тайма по 10 минут ("грязного" времени). Система проведения соревнования определяется во время жеребьевки на заседании судейской в зависимости от поданных заявок и приехавших команд.

6. Перетягивание каната:

Состав команды 4 человека (2 мужчины + 2 женщины). Данный вид испытания проводится без учета командного зачета, по желанию.

7. Метание гири на дальность:

Состав команды 2 человека (мужчины). На выполнение упражнения дается три попытки, гиря 24 кг.

При равенстве суммы мест у 2-х и более команд, преимущество получает команда, имеющая участника с лучшим личным результатом.

7. Время и место проведения

Соревнования проводятся 17 августа 2019 года в селе Красногорское, на территории школы МКОУ "Красногорская СОШ". Начало соревнований 12.00 часов.

Регистрация команд, заседание судейской коллегии, жеребьевка 11.30.

8. Награждение

Команда, занявшая 1 место, награждается кубком, грамотой и медалями. Команды, занявшие 2,3 места, награждаются грамотами и медалями.

Медалями награждаются участники за личное первенство в стрельбе из винтовки, подтягивании и отжимании, рывке гири, метании гири.

Все команды награждаются памятными подарками.

9. Заявки

Подтверждение участия команды в соревнованиях принимают не позднее, чем за 3 дня до соревнований.

Настоящее положение является официальным вызовом на соревнования.

Муниципальное бюджетное спортивное оздоровительное учреждение "Спортивный клуб "Олимп": 8 (34389) 2-10-45, sk_olimp1@mail.ru, ip070884@mail.ru.

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВКИ

От _____ на участие в летней сельской спартакиаде
(села, деревни)
городского округа Верхотурский:

№ п/п	Фамилия, имя отчество (полностью)	Дата, месяц, год рождения	Место работы	Должность	Допуск врача

К соревнованиям допущено _____ человек.

_____ подпись
М.П.

Начальник территориального управления _____ подпись
М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.07. 2019 г. № 622

г. Верхотурье

Об ограничении продажи пива и спиртных напитков во время проведения праздничных мероприятий, посвященных Дню города 10 августа 2019 года

В соответствии с пунктами 3, 4 статьи 16 Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции", закона Свердловской области от 27.05.2015 г. № 36-ОЗ "О внесении изменений в статью 12 областного закона "О правительстве Свердловской области и закон Свердловской области "О регулировании отдельных отношений в сфере розничной продажи алкогольной продукции и ограничения ее потребления на территории Свердловской области", во исполнение подпункта 4 пункта 3 постановления Правительства Свердловской области от 30.05.2003 г. № 333-ПП "О мерах по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении на территории Свердловской области мероприятий с массовым пребыванием людей", постановления Правительства Свердловской области от 18.02.2005 г. № 122-ПП "О внесении изменений в Постановление Правительства Свердловской области от 30.05.2003 г. № 333-ПП "О мерах по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении на территории Свердловской области мероприятий с массовым пребыванием людей", в целях защиты нравственности и здоровья жителей городского округа, прежде всего несовершеннолетних, во избежание несчастных случаев во время проведения мероприятий, посвященных Дню города, руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Рекомендовать стационарным предприятиям торговли и общественного питания всех форм собственности (за исключением стационарных предприятий общественного питания, реализующих алкогольную продукцию только на розлив), исключить розничную торговлю спиртными, слабоалкогольными напитками (в том числе пивом) населению во время проведения праздничных мероприятий, посвященных Дню города 10 августа 2019 года с 11:00 часов до 23:00 часов, в районе квадрата улиц: Воинская - Советская - Ленина - Ершова - Свободы - Карла Маркса г. Верхотурье.

2. Рекомендовать отделу полиции № 33 ММО МВД России "Новолялинский" (дислокация г. Верхотурье) (Дружинин В.А.) усилить контроль за исполнением настоящего постановления и охрану общественного порядка в местах проведения праздничных мероприятий, посвященных Дню города.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский по социальным вопросам Бердникову Н.Ю.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.07.2019 г. № 623
г. Верхотурье

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения"

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства РФ от 30 апреля 2014 года № 403 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства", рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", Решением Думы городского округа Верхотурский от 11.12.2013 г. № 78 "Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями на территории городского округа Верхотурский", Решением Думы городского округа Верхотурский от 11.12.2013 г. № 79 "Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых на территории городского округа Верхотурский через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" по принципу "одного окна", постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 27.12.2018 № 1077 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг", руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения" (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Отделу архитектуры и градостроительства (Литовских Л.Ю.) внести сведения о муниципальной услуге в реестр государственных услуг Свердловской области.

4. Признать утратившим силу постановление главы Администрации городского округа Верхотурский от 31.12.2015 г. № 1227 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения".

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

Утвержден постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 30.07.2019 г. № 623
"Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги
"Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения"

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"СОГЛАСОВАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ
СМЕЖНЫМИ ПО ОТНОШЕНИЮ К ЗЕМЕЛЬНЫМ
УЧАСТКАМ, НАХОДЯЩИМСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СОБСТВЕННОСТИ ДО ЕЕ РАЗГРАНИЧЕНИЯ"**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент (далее - Административный регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок взаимодействия между Администрацией городского округа Верхотурский и заявителями в ходе предоставления муниципальной услуги "Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения" (далее - муниципальная услуга).

Круг заявителей

2. Получателями муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, являются юридические и физические лица, являющиеся правообладателями земельных участков, заинтересованные в проведении кадастровых работ, в том числе кадастровые инженеры любой формы организации кадастровой деятельности, выполняющие кадастровые работы по договору с заказчиками, или уполномоченные представители заявителей, действующие на основании нотариально удостоверенной доверенности (для представителей физического лица) или доверенности, выданной юридическим лицом и оформленной на бланке организации (далее - заявитель).

**Требования к порядку информирования
о предоставлении муниципальной услуги**

3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется Администрацией городского округа Верхотурский:

- 1) в устной форме при личном обращении;
- 2) с использованием телефонной связи;
- 3) в форме электронного документа посредством направления на адрес электронной почты;

- в форме письменного обращения.

4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, о месте нахождения, графике работы Администрации городского округа Верхотурский осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Администрации городского округа Верхотурский в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://adm-verhotury.ru/services/>.

5. Информирование о предоставлении муниципальной услуги о месте нахождения, графике работы МФЦ, осуществляется в государственном бюджетном учреждении Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг (далее - МФЦ):

- 1) при личном обращении;

Продолжение на стр. 5

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 4

2) посредством использования официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.mfc66.ru).

6. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством размещения информации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Единый портал).

7. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством размещения информационных стендов в МФЦ и Администрации городского округа Верхотурский.

8. Основными требованиями к информированию заявителей о предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) четкость изложения информации;
- 3) полнота информирования;
- 4) наглядность форм предоставляемой информации;
- 5) удобство и доступность получения информации;
- 6) оперативность предоставления информации.

9. Консультации граждан осуществляется по следующим вопросам:

- 1) место нахождения Администрации городского округа Верхотурский (его структурных подразделений), МФЦ;
- 2) должностные лица и муниципальные служащие Администрации городского округа Верхотурский, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;
- 3) график работы Администрации городского округа Верхотурский, МФЦ;

4) адрес интернет-сайта Администрации городского округа Верхотурский, МФЦ;

5) адрес электронной почты Администрации городского округа Верхотурский, МФЦ;

6) нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий Административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

7) ход предоставления муниципальной услуги;

8) административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

9) срок предоставления муниципальной услуги;

10) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

11) досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Администрации городского округа Верхотурский, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги;

12) иная информация о деятельности Администрации городского округа Верхотурский, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистами Администрации городского округа Верхотурский как в устной, так и в письменной форме бесплатно.

10. Информирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

11. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в рамках своих полномочий, в том числе с привлечением других сотрудников.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, зани-

маемую должность и наименование структурного подразделения Администрации городского округа Верхотурский.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

12. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, направляемого заинтересованному лицу почтой или электронной почтой на указанный им почтовый или электронный адрес.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой форме, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем Администрации городского округа Верхотурский.

13. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего Административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении:

- 1) в средствах массовой информации;
- 2) на официальном сайте Администрации городского округа Верхотурский;
- 3) на Едином портале;
- 4) на информационных стендах Администрации городского округа Верхотурский, МФЦ.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее № 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее № 10).

14. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении муниципальной услуги:

На информационных стендах, размещаемых в помещении Администрации городского округа Верхотурский, содержится следующая информация:

1) фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием документов и консультирование;

2) график (режим) работы, контактные телефоны специалистов, адреса информационных порталов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

3) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

5) порядок обжалования решения, действия или бездействия Администрации городского округа Верхотурский, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, его должностных лиц и специалистов;

6) форма и образец заполнения заявления о согласовании местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения.

На официальном сайте Администрации городского округа Верхотурский содержится следующая информация:

1) структура Администрации городского округа Верхотурский;

2) место нахождения, график (режим) работы Администрации городского округа Верхотурский, контактные номера телефонов специалистов;

3) перечень категорий граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;

4) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

Продолжение на стр. 6

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 4-5

5) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

6) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

На Едином портале размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

8) формы разрешений, используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**Наименование муниципальной услуги**

15. Наименование муниципальной услуги: "Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения".

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

16. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа Верхотурский в лице отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский (далее - Уполномоченный орган).

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы заявителями непосредственно в Уполномоченный орган, через МФЦ, через Единый портал.

Органы и организации,**участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

17. При предоставлении муниципальной услуги участвуют или могут участвовать следующие органы или организации:

1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (далее - Управление Росреестра);

2) Федеральное государственное бюджетное учреждение "Федеральная кадастровая палата Росреестра" по Свердловской области (далее - ФГБУ "ФКП Росреестра").

18. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и

организации, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

19. Результатом предоставления муниципальной услуги, предусмотренной Административным регламентом, является:

1) согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения;

2) письменный мотивированный отказ в согласовании местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения.

Срок предоставления муниципальной услуги

20. Предоставление муниципальной услуги вне зависимости от способа установления границ земельных участков (с установлением границ на местности или без установления границ на местности) осуществляется:

1) в случае согласования местоположения границ в индивидуальном порядке в срок, не превышающий двадцать рабочих дней со дня обращения заявителя в Уполномоченный орган;

2) в случае согласования местоположения границ посредством проведения собрания заинтересованных лиц в срок (дата и время), указанный в извещении о проведении собрания о согласовании местоположения границ, не превышающий срок, установленный в части 10 статьи 39 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности"

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

21. Информация о перечне правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещена на официальном сайте Уполномоченного органа в сети "Интернет", в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и подлежащих представлению заявителем, в том числе в электронной форме

22. Основанием для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной Административным регламентом, является поступление в Уполномоченный орган:

1) при согласовании местоположения границ в индивидуальном порядке - заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением необходимых документов;

2) при согласовании местоположения границ посредством проведения собрания заинтересованных лиц - извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ. Состав извещения, а также сроки и порядок направления извещения определены статьей Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности". Форма извещения утверждена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 21.11.2016 № 735 "Об установлении примерной формы извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков и признании утратившими силу некоторых приказов Минэкономразвития России".

23. В случае проведения согласования местоположения границ в индивидуальном порядке заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 1 к Административному регламенту) с указанием сведе-

Продолжение на стр. 7

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ****Продолжение. Начало на стр. 4-6**

ний о заявителе (для физического лица - фамилия, имя, отчество заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя; для юридического лица - полное наименование, ИНН, дата государственной регистрации), его почтовый адрес и номер контактного телефона, кадастровый номер и (или) местоположение земельного участка, реквизиты документа об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, даты и номера решения Уполномоченного органа о предварительном согласовании предоставления земельного участка (при наличии);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) проект межевого плана с актом согласования местоположения границ, подготовленные в соответствии со статьей 40 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности", Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 8 декабря 2015 г. № 921 "Об утверждении формы и состава сведений межевого плана, требований к его подготовке" (предоставляется в подлиннике);

4) нотариально удостоверенную доверенность (для заявителей физического или юридического лица) или доверенность, выданную юридическим лицом за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами;

5) утвержденная схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовленная исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления, гражданином или юридическим лицом в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе (может входить в состав представленного межевого плана);

6) документы, подтверждающие право заинтересованного лица (заявителя) на земельный участок, за исключением случая, когда сведения о зарегистрированном праве заинтересованного лица на соответствующий земельный участок содержатся в Едином государственном реестре недвижимости, в виде выписки из ЕГРН (указанные документы могут входить в состав представленного межевого плана и представляются в подлиннике или в виде заверенной копии), из числа следующих:

а) свидетельство о праве собственности, праве пожизненно наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования на землю, оформленного в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 1992 года № 177 "Об утверждении форм свидетельства о праве собственности на землю, договора аренды земель сельскохозяйственного назначения и договора временного пользования землей сельскохозяйственного назначения";

б) государственный акт, удостоверяющий право собственности на землю, пожизненного наследуемого владения, бессрочного (постоянного) пользования земель граждан, предприятий, учреждений, организаций или крестьянских (фермерских) хозяйств, оформленный в соответствии с Постановлением Совета Министров РСФСР от 17 сентября 1991 года № 493 "Об утверждении форм государственного акта на право собственности на землю, пожизненного наследуемого владения, бессрочного (постоянного) пользования землей";

в) документ, содержащий решение о предоставлении земельного участка на определенном праве конкретному лицу, изданный уполномоченным органом (организацией) в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания такого документа на момент его издания;

г) документы на здания, сооружения, объекты незавершенного строительства расположенных в границах земельного участка, в отношении которого проводятся кадастровые работы, в случае отсутствия правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов на земельный участок (предоставляется в случаях проведения кадастровых работ в связи с уточнением местоположения границ и площади земельного участка);

д) вступивший в законную силу судебный акт.

Документы, указанные в подпункте 6 настоящего пункта, предоставляются Заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в

Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 5, 6 настоящего пункта, запрашиваются в государственных органах, и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для получения муниципальной услуги.

24. Копии документов могут быть заверены нотариально или заверяются при приеме документов в установленном порядке при наличии оригиналов. Ответственность за достоверность предоставляемых сведений возлагается на заявителя.

Предоставленные документы должны соответствовать требованиям:

1) текст документов должен быть написан разборчиво;

2) фамилии, имена и отчества должны соответствовать документам, удостоверяющим личность;

3) не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

5) в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволило бы однозначно истолковать их содержание.

25. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителем предоставляется возможность направить заявление и документы, указанные в пункте 23 Административного регламента, через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и обеспечивает идентификацию заявителя.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, в том числе в электронной форме

26. Документы, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, и которые могут быть получены без участия заявителя в ходе межведомственного информационного взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно:

1) решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, принятое органом местного самоуправления, в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе (может входить в состав представленного межевого плана);

2) сведения о государственной регистрации прав на земельный участок, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, в виде выписки из ЕГРН;

3) сведения о государственной регистрации прав на здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, расположенных в границах земельного участка, в отношении которого проводятся кадастровые работы, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, в виде выписки из ЕГРН;

4) выписка из похозяйственной книги, оформленная в соответствии с Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 7 марта 2012 года № П/103 "Об утверждении формы выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок" (запрашивается в территориальных управлениях Уполномоченного органа).

Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

27. Уполномоченному органу запрещено требовать от заявителя:

Продолжение на стр. 8

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 4-7

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

3) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет;

4) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет;

5) требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

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

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

2. наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

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

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

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

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

29. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги: не предусмотрено.

30. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) заявителем не представлены либо представлены не в полном объеме документы, указанные в пункте 23 Административного регламента;

2) проект межевого плана и (или) акт согласования местоположения границ, представленные заявителем, не соответствуют требованиям, установленным статьей 22 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" и статьей 40 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности";

3) земельный участок, являющийся смежным к земельному участку, в отношении которого проводятся кадастровые работы, не находится в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, а предоставлен гражданам в пожизненное наследуемое владение, гражданам или юридическим лицам в постоянное (бессрочное) пользование (за исключением государственных или муниципальных учреждений, казенных предприятий, органов государственной власти или органов местного самоуправления), гражданам или юридическим лицам в собственность либо в аренду на срок более пяти лет;

4) в документах, представленных заявителем (межевом плане, акте согласования местоположения границ, схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории), отсутствует информация о местоположении границ земельных участков подлежащем согласованию;

5) кадастровым инженером, выполняющим кадастровые работы по договору с заказчиком, не обеспечена возможность ознакомления заинтересованного лица - Уполномоченного органа с соответствующим проектом межевого плана и не даны необходимые разъяснения относительно его содержания (в случае согласования местоположения границ земельного участка посредством проведения собрания заинтересованных лиц);

6) кадастровым инженером, выполняющим кадастровые работы по договору с заказчиком, не указано заинтересованному лицу - Уполномоченному органу подлежащее согласованию местоположение границ земельных участков на местности (в случае установления границ на местности);

7) кадастровым инженером, выполняющим кадастровые работы по договору с заказчиком, при проведении согласования местоположения границ не выполнено требование заинтересованного лица - Уполномоченного органа об установлении границ земельных участков на местности, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 39 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности";

8) имеются вступившие в законную силу определения, постановления, решения суда либо неоконченные судебные разбирательства, связанные с земельным участком, в отношении которого проводятся кадастровые работы, информация о которых имеется в распоряжении Уполномоченного органа;

9) документы представлены лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов и (или) не имеющим право на получение услуги;

10) в заявлении (извещении), прилагаемых к заявлению (извещению) документах имеются незаверенные исправления, противоречия, неточности, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

11) представленные документы либо их часть являются нечитаемыми;

12) заявителем не представлены необходимые документы, указанные в пункте 23 Административного регламента, в назначенный день и время в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала;

13) имеются несоответствия или противоречия в сведениях, указанных в заявлении (извещении), поданном в форме электронного документа с использованием Единого портала, и в представленных документах;

14) описание местоположения границ земельного участка не

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ****Продолжение. Начало на стр. 4-8**

соответствует утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории, утвержденному проекту межевания территории, утвержденной схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков;

15) границы земельного участка, в отношении которого проводятся кадастровые работы, пересекают границы муниципального образования и (или) границы населенного пункта;

16) границы образуемого земельного участка пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков (за исключением случаев, когда образуемый земельный участок предназначен для размещения линейных объектов, гидротехнических сооружений, водохранилищ, иных искусственных водных объектов, для проведения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых);

17) местоположение образуемого земельного участка, в отношении которого проводятся кадастровые работы, полностью или частично совпадает с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

18) в результате образования земельного участка или уточнения местоположения его границ не обеспечен доступ (проход, проезд), в том числе путем установления сервитута, к земельному участку, находящемуся в муниципальной собственности.

19) несогласия Уполномоченного органа с предложенными кадастровым инженером границами.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в письменной форме с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

31. Для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, заявителю требуется получение необходимой и обязательной услуги по выполнению кадастровых работ в целях подготовки межевого плана земельного участка, которая предоставляется кадастровыми инженерами, выбравшими любую форму организации своей кадастровой деятельности, установленную Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности".

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

32. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги, предусмотренной Административным регламентом, с заявителя не взимается.

33. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, оказываются заявителю соответствующими организациями:

выполнение кадастровых работ в целях подготовки межевого плана земельного участка.

Размер платы за оказание услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом:

в случае если необходимая и обязательная услуга оказывается государственной или муниципальной организацией - устанавливается на основании методики расчета размера такой платы, утверж-

денной соответствующим органом государственной власти Российской Федерации или органом местного самоуправления;

в случае если необходимая и обязательная услуга оказывается лицом, не являющимся государственной или муниципальной организацией - устанавливается лицом самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

34. Максимальное время ожидания заявителем в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

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

35. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленные при личном приеме, либо путем направления по электронной почте с использованием электронной подписи, либо через федеральную государственную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" регистрируется непосредственно в день подачи указанного заявления специалистом Уполномоченного органа, ответственным за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявление и прилагаемые документы, поданные через федеральную государственную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день регистрируется специалистом Уполномоченного органа на следующий рабочий день.

Общий максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включая первичную проверку и регистрацию, не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

36. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03" и "Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03".

Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

37. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 4-9

38. Требования к размещению мест ожидания:

1) места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками);

2) количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

39. Требования к зданию Уполномоченного органа:

1) здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение;

2) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

а) наименование Уполномоченного органа;

б) режим работы.

3) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

4) информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;

5) вход в здание оборудуется пандусом;

6) помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

7) фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами;

8) на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки транспортных средств, из которых не менее 10 % мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

40. Требования к местам для информирования, предназначенным для ознакомления заявителей с информационными материалами:

оборудуются информационными стендами, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки).

41. Требования к местам приема заявителей:

1) кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

а) номера кабинета;

б) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

в) времени перерыва на обед;

2) рабочее место должностного лица уполномоченного органа должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;

3) место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

42. Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.

43. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя.

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

возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

44. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) количество взаимодействий со специалистом при предоставлении муниципальной услуги - не более двух;

2) продолжительность взаимодействия со специалистом при предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут;

3) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

4) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

5) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, форм уведомлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронном виде на Едином портале.

45. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) отсутствие обоснованных жалоб граждан на предоставление муниципальной услуги.

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

46. Прием документов на предоставление услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ.

47. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить уведомление о планируемом строительстве и документы в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и обеспечивает идентификацию заявителя.

При подаче уведомления о планируемом строительстве в электронном виде может быть использована простая электронная подпись согласно пункту 2 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи". Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации. "Логин" и "пароль" выступают в качестве авторизации на Едином портале, подтверждающей правомочность производимых посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховая номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

48. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации уведомления о планируемом строительстве или реконструкции, об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции (в случае изменения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома), и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

Продолжение на стр. 11

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Продолжение. Начало на стр. 4-10

2) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

3) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

49. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги любое отделение МФЦ по Свердловской области.

**III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ
ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
(ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ
ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ
ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
(ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ,
В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ**

50. Перечень административных процедур:

1) прием и регистрация заявления Приложения № 1 и документов, представленных заявителем, или извещения;

2) рассмотрение заявления и представленных документов;

3) подготовка и направление межведомственных запросов в государственные органы, организации, а также внутриведомственных запросов в органы Администрации городского округа Верхотурский в целях получения информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги;

4) согласование или отказ в согласовании местоположения границ земельных участков в случае согласования местоположения границ в индивидуальном порядке;

5) согласование или отказ в согласовании местоположения границ земельных участков в случае согласования местоположения границ посредством проведения собрания заинтересованных лиц.

**Административная процедура - прием и регистрация
заявления и документов, представленных заявителем
или извещения**

51. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя - при наличии доверенности) в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги либо с извещением, предусмотренной Административным регламентом и приложенных к такому заявлению документов, указанных в пункте 23 Административного регламента.

При приеме документов, представленных заявителем при согласовании местоположения границ земельных участков в индивидуальном порядке, специалист Уполномоченного органа ответственным за прием и выдачу документов при предоставлении муниципальной услуги:

1) проверяет заявление на полноту и непротиворечивость представленных сведений;

2) регистрирует в установленном порядке заявление;

3) передает заявление и представленные документы для рассмотрения руководителю Уполномоченного органа;

Прием письменного обращения и его регистрация в Уполномоченном органе, а также доведение обращения до исполнителя, ответственного за обработку заявления, осуществляется в порядке общего делопроизводства.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры - 1 (один) рабочий день.

Результатом административной процедуры является зарегистрированное в Уполномоченный орган заявление и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Административная процедура -

рассмотрение заявления и представленных документов

52. Основанием для начала выполнения административной процедуры является передача извещения или заявления и приложенных к нему документов на рассмотрение руководителю Уполномоченного органа.

При согласовании местоположения границ земельных участков в индивидуальном порядке руководитель Уполномоченного органа рассматривает заявление и приложенные к нему документы, согласовывает местоположение границ либо определяет исполнителя по рассмотрению заявления и приложенных к нему документов.

В случае согласования местоположения границ посредством проведения собрания заинтересованных лиц руководитель или специалист Уполномоченного органа выезжает и рассматривает проект межевого плана в соответствии с порядком, в месте (адресе) и в срок, указанным в извещении.

Рассмотрение документов, представленных заявителем для получения муниципальной услуги в индивидуальном порядке, осуществляется специалистами и (или) руководителем Уполномоченного органа в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней.

**Административная процедура - подготовка и направление
межведомственных запросов в государственные органы,
организации, в целях получения информации,
необходимой для предоставления муниципальной услуги**

53. В случае установления факта отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной Административным регламентом, обязанность по представлению которых не возложена Административным регламентом на заявителя, специалист Уполномоченного органа в течение двух рабочих дней в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает:

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости выписку из ЕГРН на земельный участок (запрашивается в Управления Росреестра по Свердловской области).

Указанные необходимые документы либо сведения, содержащиеся в них, представляются в Уполномоченный орган соответствующими органами (организациями) не позднее пяти рабочих дней со дня получения межведомственного запроса.

**Административная процедура - согласование или отказ
в согласовании местоположения границ земельных
участков в случае согласования местоположения границ
в индивидуальном порядке**

54. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления о согласовании границ земельных участков руководителем Уполномоченного органа.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной Административным регламентом, лицо, уполномоченное распоряжением Уполномоченного органа участвовать в согласовании местоположения границ земельных участков, согласовывает местоположение границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, путем подписания Акта согласования местоположения границ земельного участка на обороте листа графической части межевого плана.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в пункте 30 Административного регламента, готовит письменный мотивированный отказ в согласовании границ земельного участка.

Выдача результатов предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю осуществляется специалистом Уполномоченного органа, ответственным за прием и выдачу документов, в срок, указанный в пункте 20 Административного регламента, при наличии документа, удостоверяющего личность, доверенности, оформленной в установленном гражданским законо-

Продолжение на стр. 12

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 4-11

дательством Российской Федерации порядке (для представителей заявителя).

Максимальный срок для выполнения административной процедуры не должен превышать двадцати рабочих дней со дня регистрации заявления.

Административная процедура - согласование или отказ в согласовании местоположения границ земельных участков в случае согласования местоположения границ посредством проведения собрания заинтересованных лиц

55. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления о согласовании границ земельных участков руководителем Уполномоченного органа.

По результатам рассмотрения проекта межевого плана и в случае невозможности определения местоположения границ по представленному проекту межевого плана и (или) выявления противоречий в местоположении границ, специалист Уполномоченного органа готовит и направляет в срок и по адресу, указанному в извещении о проведении собрания о согласовании местоположения границ, в соответствии с пунктом 6 части 9 статьи 39 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности" требование о проведении согласования местоположения границ с установлением таких границ на местности и (или) в письменной форме обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков, подписанные руководителем Уполномоченного органа. При необходимости принимает участие в собрании заинтересованных лиц.

В случае отсутствия оснований для отказа в согласовании местоположения границ земельных участков лицо, уполномоченное распоряжением Уполномоченного органа участвовать в согласовании местоположения границ земельных участков, согласовывает местоположение границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, путем подписания Акта согласования местоположения границ земельного участка на обороте листа графической части межевого плана.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в пункте 30 Административного регламента, готовит письменный мотивированный отказ в согласовании границ земельного участка.

Административная процедура выполняется в срок, указанный в извещении о проведении собрания о согласовании местоположения границ.

Выдача результатов предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю осуществляется специалистом Уполномоченного органа, ответственным за прием и выдачу документов, в срок, указанный в пункте 20 Административного регламента, при наличии документа, удостоверяющего личность, доверенности, оформленной в установленном гражданском законодательством Российской Федерации порядке (для представителей заявителя).

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"

56. Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, предоставляется только зарегистрированным на Едином портале государственных и муниципальных услуг, пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме "личный кабинет":

1) физические лица для получения индивидуального кода доступа вводят в информационную систему Единого портала государственных и муниципальных услуг следующую информацию: фамилия, имя, отчество заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного телефона;

1) индивидуальные предприниматели и юридические лица для получения индивидуального кода доступа к Единому portalу государ-

ственных и муниципальных услуг используют электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным Приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 "Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требованиям к средствам удостоверяющего центра".

57. На Едином портале государственных и муниципальных услуг предоставлена в установленном порядке информация заявителям и обеспечен доступ заявителей к сведениям о муниципальной услуге.

Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на Едином портале государственных и муниципальных услуг интерактивной формы запроса.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронных документов. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) документов подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статьей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Принятие органом от заявителя документов в электронной форме исключает необходимость их повторного представления в бумажном виде.

Заявитель получает уведомления (на электронную почту/в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг/на телефонный номер) о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме не исключает возможность получения его также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги или посредством Почты России.

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

58. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - процедура), является поступление заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист ответственный за предоставление муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня:

1) принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

2) принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной

Продолжение на стр. 13

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 4-12

услуги, осуществляется специалистом ответственным за предоставление муниципальной услуги в течение 2 рабочих дней.

60. При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

- 1) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- 2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Результатом процедуры является:

- 1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
- 2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Выдача заявителю исправленного документа производится способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

59. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным регламентом, а также путем проведения руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений регламента.

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных уведомлений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют руководителя Уполномоченного органа или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

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

60. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений Административного регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

57. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на осно-

вании планов. Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании приказа Уполномоченного органа. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Уполномоченного органа.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица Уполномоченного органа.

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

61. Должностное лицо несет персональную ответственность за:

- 1) соблюдение установленного порядка приема документов;
- 2) принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;
- 3) соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;
- 4) учет выданных документов;
- 5) своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

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

62. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, а также положений настоящего Административного регламента.

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения регламента вправе обратиться с жалобой в Уполномоченный орган.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к руководителю Уполномоченного органа или лицу, его замещающему.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, А ТАКЖЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МФЦ, РАБОТНИКОВ МФЦ

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Уполномоченного органа и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее жалоба)

63. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципаль-

Продолжение на стр. 14

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 4-13

ной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

Предмет жалобы

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, настоящим Административным регламентом;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от

27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Уполномоченные органы, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

65. Жалобы на служащего Уполномоченного органа, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подаются руководителю Уполномоченного органа.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Свердловской области.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

66. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя на действия (бездействие) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ) а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, его руко-

Продолжение на стр. 15

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Окончание. Начало на стр. 4-14

водителю и (или) работника может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

67. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

Сроки рассмотрения жалобы

68. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, 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.

Результат рассмотрения жалобы

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

70. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

71. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

72. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

73. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 72 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме.

Порядок обжалования решения по жалобе

74. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе, принятое должностным лицом Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, вышестоящему должностному лицу либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

75. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 (пяти) дней с момента обращения.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

76. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Уполномоченного органа, в сети "Интернет", в многофункциональном центре, на Едином портале.

Приложение № 1 к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

"Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения"

KOMY:

OT

(Ф.И.О. или полное наименование
организации)

телефон

**Заявление о согласовании местоположения границ
земельных участков, являющихся смежными
по отношению к земельным участкам, находящимся
в муниципальной собственности или в государственной
собственности до ее разграничения**

Прошу Вас согласовать местоположение границ земельного участка по адресу:

Приложение:

" " 20 г. /
 (подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.08.2019 г. № 624
г. Верхотурье

**Об организации и проведении аукциона
на право заключения договора аренды
земельного участка**

В соответствии со статьями 39.6, 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 3.3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", решением Думы городского округа Верхотурский от 25 ноября 2015 года № 21 "Об утверждении Положения по организации и проведению торгов по продаже земельных участков или на право заключения договоров аренды земельных участков", постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 05.02.2019 г. № 57 "Об утверждении порядка определения начальной цены предмета аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков на 2019 год", протоколом заседания комиссии по организации и проведению торгов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, расположенных на территории городского округа Верхотурский от 29.07.2019 г., руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка:

1) лот № 1: земельный участок с кадастровым номером 66:09:0401012:455, общей площадью 23 кв. м, расположенный по адресу: Свердловская область, город Верхотурье, улица Мелиораторов, 35, строение 2, категория земель - земли населенных пунктов, с разрешенным использованием гаражи, срок аренды 10 лет.

Начальный размер ежегодной арендной платы за участок установить в размере 2 % от кадастровой стоимости земельного участка, который составляет 1 482,08 рублей.

Сумму задатка установить в размере 1 482,08 рублей.

Величину повышения начального размера ежегодной арендной платы участка ("шаг аукциона") установить в размере 3% от начального размера ежегодной арендной платы участка, которая составляет 29,64 рублей.

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Верхотурский (Лумпова Е.С.):

1) подготовить извещение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

2) разместить извещение на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru) не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона и направить текст извещения в организационный отдел Администрации для размещения на сайте городского округа Верхотурский;

3) оформить результаты проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на и.о. первого заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский Литовских Л.Ю.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

**Информационное сообщение
о проведении аукциона****Информационное сообщение о проведении аукциона
на право заключения договоров аренды земельных
участков**

Администрация городского округа Верхотурский сообщает о проведении аукциона в отношении земельных участков.

Организатор аукциона: Администрация городского округа Верхотурский.

Основание проведения аукциона: постановление Администрации городского округа Верхотурский от 01.08.2019 г. № 624 "Об организации и проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка".

Аукцион состоится: 11 сентября 2019 года в 14 час. 00 мин. по адресу: 624380, Свердловская область, город Верхотурье, улица Советская, 4; 2 этаж, зал заседаний.

Лот № 1:

Предмет аукциона: земельный участок с разрешенным использованием гаражи, категория земель - земли населенных пунктов; кадастровый номер 66:09:0401012:455; местоположение: Свердловская область, город Верхотурье, улица Мелиораторов, 35, строение 2; площадь земельного участка - 23 кв.м.

Цель использования земельного участка - строительство или размещение индивидуального гаража.

Срок аренды земельного участка 10 лет.

Начальный размер ежегодной арендной платы за земельный участок - 1 482,08 (одна тысяча четыреста восемьдесят два рубля 08 копеек).

"Шаг аукциона" - 29,64 рублей (двадцать девять рублей 64 копейки).

Размер задатка - 1 482,08 (одна тысяча четыреста восемьдесят два рубля 08 копеек).

Заявки на участие в аукционе принимаются одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе, по установленной форме (в письменном виде) в двух экземплярах, с 5 августа 2019 года (с 09.00 час.) по 5 сентября 2019 года (до 10.00 час.) (включительно) в рабочие дни, с понедельника по четверг с 9.00 до 17.00, в пятницу с 9.00 до 16.00 (перерыв с 12.00 до 13.00) по адресу: Свердловская область, город Верхотурье, улица Советская, 4, 1 этаж, комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Верхотурский. Заявка распечатывается на одном листе с оборотом.

Для участия в аукционе претендент представляет (лично или через своего представителя) следующие документы:

- заявку на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;
- копии документов, удостоверяющих личность (для граждан);

- надлежащим образом оформленная доверенность (в случае подачи заявки представителем претендента);

- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- документы, подтверждающие внесение задатка.

Дата рассмотрения заявок 6 сентября 2019г. в 14.00 час.

Задаток должен поступить в срок по 5 сентября 2019 года (включительно) в УФК по Свердловской области (Администрация городского округа Верхотурский л/сч. 05623013300) р/счет 40302810400003016240 БИК 046577001 в Уральском ГУ Банка России г. Екатеринбург, ИНН 6640001733, КПП 668001001, ОКТМО 65709000, (по вопросам внесения задатка обращаться в комитет по имуществу Администрации городского округа Верхотурский по тел.: 834389-2-26-80).

Форма заявки на участие в аукционе и проект договора аренды земельного участка размещены на сайте www.torgi.gov.ru.

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ****АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.08.2019 г. № 625
г. Верхотурье

**О внесении изменений в постановление
Администрации городского округа
Верхотурский от 15.12.2017 г. № 961
"О наделении полномочиями главных
администраторов доходов бюджета
городского округа Верхотурский"**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", приказом Минфина России от 08.06.2018 г. № 132н "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения", руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В приложение к постановлению Администрации городского округа Верхотурский от 15.12.2017 г. № 961 "О наделении полномочиями главных администраторов доходов бюджета городского округа Верхотурский" добавить коды бюджетной классификации:

000 2 02 20299 04 0000 150 "Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства" и закрепить за главным администратором доходов 901 (Администрация городского округа Верхотурский);

000 2 02 20302 04 0000 150 "Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств бюджетов" и закрепить за главным администратором доходов 901 (Администрация городского округа Верхотурский).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02.08.2019 г. № 627
г. Верхотурье

**О внесении изменений в постановление
Администрации городского округа
Верхотурский от 12.07.2019 г. № 580 "О
подготовке и проведении III Областного
конкурса творчества сельской молодежи"**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного са-

моуправления в Российской Федерации", планом работы Управления культуры, туризма и молодежной политики Администрации городского округа Верхотурский, с целью развития пропаганды здорового образа жизни, патриотического воспитания, организации досуга молодежи, руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Пункт 1 постановления Администрации городского округа Верхотурский от 12.07.2019 г. № 580 "О подготовке и проведении III Областного конкурса творчества сельской молодежи" изложить в новой редакции: "1. Провести III Областной конкурс творчества сельской молодежи 04 августа 2019 года на территории села Кордюково, в соответствии с прилагаемой программой."

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский по социальным вопросам Бердникову Н.Ю.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

Приложение к постановлению Администрации
городского округа Верхотурский от _____ 2019 г. № ____

**Программа III Областного конкурса
творчества сельской молодежи**

04 августа	
08.00-09.00	Подъем. Утренняя зарядка
09.00	Торжественное построение команд
10.00-16.00	Конкурсная программа по номинациям:
	Номинация «Лучшая визитная карточка» (название команды, девиз, форма участников, флаг команды и т.д.)
	Номинация «Весь мир - театр», посвященная Году театра в России (каждая команда демонстрирует свои творческие способности: художественные номера, игры, конкурсы и др.)
	Номинация «Моя малая Родина» (посвящается 85-летию Свердловской области - конкурс на лучшее оформление биваков)
	Конкурс в конкурсе «Завтрак туриста»
	Спортивно-интеллектуальная вертушка «Молодежь XXI века!»
16.00	Дискотека «Культурно отдыхаем»
17.00	Церемония награждения, торжественное закрытие Конкурса
17.30	«Круглый стол» для капитанов и руководителей команд. Отъезд

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.08.2019 г. № 632
г. Верхотурье

**О внесении изменений в муниципальную
программу городского округа Верхотурский
"Развитие культуры в городском округе
Верхотурский до 2021 года", утвержденную
постановлением Администрации городского
округа Верхотурский от 11.11.2013 г. № 998**

В соответствии с постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 18.10.2013 № 907 "Об утверждении порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Верхотурский", Решением Думы городского округа Верхотурский от 12.12.2018г. № 78 "О бюджете городского округа Верхотурский на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов", руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В муниципальную программу городского округа Верхотурский "Развитие культуры в городском округе Верхотурский до 2021 года", утвержденную постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 11.11.2013г. № 998, внести следующие изменения:

Продолжение на стр. 18

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 17

1) в паспорте муниципальной программы городского округа Верхотурский "Развитие культуры в городском округе Верхотурский до 2021 года" раздел "Объемы финансирования муниципальной программы (подпрограмм) по годам реализации, тыс. рублей" изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования муниципальной программы (подпрограмм) по годам реализации, тыс. рублей	Всего – 430 157,2 тыс. рублей, в том числе:
	2014 год – 45 904,8
	2015 год – 46 479,2
	2016 год – 46 491,7
	2017 год – 54 032,1
	2018 год – 62 721,8
	2019 год – 64 680,7
	2020 год – 55 310,9
	2021 год – 54 536,0

2) План мероприятий по выполнению муниципальной программы городского округа Верхотурский "Развитие культуры в городском округе Верхотурский до 2021 года" изложить в новой редакции, в соответствии с приложением № 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский по социальным вопросам Бердникову Н.Ю.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.08.2019 г. № 633
г. Верхотурье

О признании утратившим силу постановления Администрации городского округа Верхотурский от 10.07.2017г. № 538 "Об утверждении формы предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований земельного законодательства, формы возражения на такое предостережение, формы уведомления об исполнении такого предостережения"

Руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Верхотурский от 10.07.2017г. № 538 "Об утверждении формы предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований земельного законодательства, формы возражения на такое предостережение, формы уведомления об исполнении такого предостережения".

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.08.2019 г. № 634
г. Верхотурье

Об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2019-2024 годах Стратегии государственной культурной политики на период до 2030 года

В соответствии с Федеральным законом от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации", законами Свердловской области от 15 июня 2015 года № 45-03 "О стратегическом планировании в Российской Федерации, осуществляемом на территории Свердловской области" и от 21 декабря 2015 года № 151-03 "О Стратегии социально-экономического развития Свердловской области на 2016-2030 годы", постановлением Правительства Свердловской области от 07.12.2015 № 1083-ПП "Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формировании, утверждении и реализации отраслевых и межотраслевых стратегий социально-экономического развития Свердловской области" Правительство Свердловской области, постановлением Правительства Свердловской области от 16.07.2019 № 432-ПП, руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Стратегию реализации государственной культурной политики в Свердловской области на период до 2030 года (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский по социальным вопросам Бердникову Н.Ю.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Утвержден постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 08.08.2019 г. № 634
"Об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2019-2024 годах Стратегии государственной культурной политики на период до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.02.2016 № 326-р, постановлением Правительства Свердловской области от 16.07.2019 № 432-ПП, в городском округе Верхотурский"

План мероприятий по реализации в 2019 - 2024 годах Стратегии государственной культурной политики на период до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.02.2016 № 326-р, постановлением Правительства Свердловской области от 16.07.2019 № 432-ПП, в городском округе Верхотурский

№ строки	№ п/п плана мероприятий	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Индикаторы (количественные или качественные) для контроля исполнения мероприятия	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6
I. Сохранение единого культурного пространства					
1	1.	Приведение документов стратегического планирования в соответствие с <u>Основами</u> государственной культурной политики и <u>Стратегией</u> государственной культурной политики на период до 2030 года. Внесение изменений в целевые показатели муниципальной программы «Развитие культуры городского округа Верхотурский до 2021 года»	2019 - 2024 годы		Управление культуры, туризма и молодежной политики Администрации городского округа Верхотурский, начальник Гайнанова Н.А.
2	9.	Проведение торжественных мероприятий, приуроченных к государственным праздникам, дням воинской славы, юбилейным и памятным датам в истории народов России: Митинг «Славе не меркнуть. Традиции - жить!» Праздничный концерт, посвященный празднованию Дня Победы - 9 мая, Областной фестиваль – конкурс академических хоров и ансамблей «Возрождение» - 19 мая, День России - 12 июня, День ветеранов боевых действий – 1 июля, День государственного флага России – 22 августа, Форум национальных культур «Дружба народов – единство России!» в рамках Дня народного единства - 4 ноября.	2019 - 2024 годы	количество мероприятий	МБУК «Центр культуры» и.о. директора Гайнанова Н.А.
II. Активизация культурного потенциала территорий и сглаживание региональных диспропорций					
3	17.	Доведение средней заработной платы работников учреждений культуры городского округа Верхотурский до средней заработной платы в Свердловской области	2019 - 2024 годы	100%	МБУК «Центр культуры» и.о. директора Гайнанова Н.А. МБУК «Централизованная библиотечная система» директор Шевко М.В. МБУ ДО «Верхотурская детская школа искусств» и.о. директора Кудымова А.Е.
4	22.	Проведение всероссийских акций, направленных на популяризацию культуры и повышение доступности культурных благ: «Библионочь» - апрель «Библиосумерки» - апрель «Ночь искусств» - 3 ноября	2019 - 2024 годы	количество мероприятий	МБУК «Централизованная библиотечная система» директор Шевко М.В. МБУК «Центр культуры» и.о. директора Гайнанова Н.А. МБУ ДО «Верхотурская детская школа искусств» и.о. директора Кудымова А.Е.

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 19

5	24.	Обеспечение условий доступности культурных благ для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	2019 - 2024 годы	Проведение мероприятий, направленных на обеспечение условий доступности культурных благ для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (установка кнопок вызова сотрудника, установка пандусов)	МБУК «Центр культуры» и.о. директора Гайнанова Н.А. МБУК «Централизованная библиотечная система» директор Шевко М.В. МБУ ДО «Верхотурская детская школа искусств» и.о. директора Кудымова А.Е.
6	33.	Создание и развитие туристской инфраструктуры городского округа Верхотурский	2019 - 2024 годы	количество мероприятий	Управление культуры, туризма и молодежной политики Администрации городского округа Верхотурский начальник Гайнанова Н.А.
7	34.	Содействие использованию культурного и туристского потенциала городского округа Верхотурский обладающих этнокультурным многообразием и спецификой (проведение событийных мероприятий, ярмарок ремесел, выставок-подворий национальных культур, традиций народов Среднего Урала)	2019 - 20124 годы	количество мероприятий	Управление культуры, туризма и молодежной политики Администрации городского округа Верхотурский начальник Гайнанова Н.А.
III. Повышение роли институтов гражданского общества как субъектов культурной политики					
8	44.	Обеспечение доступности интернет-сайтов учреждений культуры для инвалидов	2019 - 2024 годы	доля адаптированных интернет-сайтов учреждений культуры, в общем числе интернет-сайтов учреждений культуры городского округа Верхотурский	МБУК «Центр культуры» и.о. директора Гайнанова Н.А. МБУК «Централизованная библиотечная система» директор Шевко М.В. МБУ ДО «Верхотурская детская школа искусств» и.о. директора Кудымова А.Е.
IV. Повышение социального статуса семьи как общегражданского института, обеспечивающего воспитание и передачу от поколения к поколению традиционных для российской цивилизации ценностей и норм					
9	48.	Реализация акций, проектов и программ, ориентированных на стимулирование семейного посещения музеев, театров, библиотек, Центра культуры, Домов культуры и клубов (в том числе проведение акций «Всей семьей в музей» и др.)	2019 - 2024 годы	Проведение мероприятий, направленных на семейный отдых	МБУК «Центр культуры» и.о. директора Гайнанова Н.А. МБУК «Централизованная библиотечная система» директор Шевко М.В.

Продолжение на стр. 21

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 19-20

10	53.	Поддержка конкурсов и проектов, направленных на формирование стимулов для семейного творчества	2019 - 2024 годы	количество реализованных проектов	МБУК «Центр культуры» и.о. директора Гайнанова Н.А. МБУК «Централизованная библиотечная система» директор Шевко М.В. МБУ ДО «Верхотурская детская школа искусств» и.о. директора Кудымова А.Е.
V. Содействие формированию гармонично развитой личности, способной к активному участию в реализации государственной культурной политики					
11	59.	Формирование условий и осуществление мер, направленных на увеличение количества детей, вовлеченных в творческие мероприятия и детские школы искусств, поддержку одаренных детей и молодежи	2019 - 2024 годы	Количество детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях - 1000 чел. Увеличение количества одаренных детей, участвовавших в творческих мероприятиях по отношению и к общей численности детей, обучающихся в детской школе искусств	МБУК «Центр культуры» и.о. директора Гайнанова Н.А. МБУ ДО «Верхотурская детская школа искусств» и.о. директора Кудымова А.Е.
12	63.	Реализация просветительских, образовательных, выставочных проектов патриотической направленности, реализуемых на базе детской школы искусств, общедоступных библиотек, Центра культуры, Домов культуры и клубов городского округа Верхотурский	2019 - 2024 годы	количество мероприятий	МБУК «Централизованная библиотечная система» директор Шевко М.В. МБУК «Центр культуры» и.о. директора Гайнанова Н.А. МБУ ДО «Верхотурская детская школа искусств» и.о. директора Кудымова А.Е.
13	65.	Мероприятия, направленные на повышение уважения граждан к символам России (проведение мероприятий: информационные акции, фестивали, семинары, торжественные вечера, конкурсы)	2019 - 2024 годы	количество мероприятий	МБУК «Централизованная библиотечная система» директор Шевко М.В. МБУК «Центр культуры» и.о. директора Гайнанова Н.А. МБУ ДО «Верхотурская детская школа искусств» и.о. директора Кудымова А.Е.
14	69.	Мероприятия, направленные на военно-патриотическое воспитание граждан: Районный конкурс молодых исполнителей эстрады «Я люблю тебя, Россия!» День Призывника Мероприятия, посвященные Дню Победы (повсеместно)	2019 - 2024 годы	количество мероприятий	МБУК «Центр культуры» и.о. директора Гайнанова Н.А.

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 19-21

VII. Сохранение культурного наследия и создание условий для развития культуры					
15	153.	Популяризация культурного наследия, включая расположенные на территории городского округа Верхотурский объекты областного и местного культурного значения (издание печатной продукции, использование интерактивных ресурсов, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»)	2019 - 2024 годы	Проведение экскурсий, издание печатной продукции и публикации в средствах массовой информации, сети Интернет	МБУК «Централизованная библиотечная система» директор Шевко М.В. МБУК «Центр культуры» и.о. директора Гайнанова Н.А.
16	160.	Строительство, реконструкция, проведение ремонтных работ на объектах культуры	2019 - 2024 годы	Реконструкция и проведение ремонтных работ: Пролетарского сельского Дома культуры до 2019 г.; МБУК «Центр культуры» г. Верхотурья до 2020 г. Лаптевского сельского клуба до 2021 г.; Прокоп - Салдинского сельского Дома культуры до 2021 г.; Кордюковского сельского Дома культуры до 2023 г.; Карпунинской сельской библиотеки до 2025 г. Строительство: Дерябинского сельского Дома культуры на 200 мест до 2025 г.; Привокзального сельского клуба на 200 мест до 2026 г.; Красногорского сельского Дома культуры до 2030 г.; МБУ ДО «Верхотурская детская школа искусств» на 300 мест до 2025 г.	МБУК «Центр культуры» и.о. директора Гайнанова Н.А. МБУК «Централизованная библиотечная система» директор Шевко М.В. МБУ ДО «Верхотурская детская школа искусств» и.о. директора Кудымова А.Е.
17	163.	Развитие федеральной государственной информационной системы «Национальная электронная библиотека»	2019 - 2024 годы	количество точек доступа к НЭБ	МБУК «Централизованная библиотечная система» Шевко М.В.
18	164.	Поддержка и модернизация деятельности библиотек, включая создание электронных каталогов и библиотек	2019 - 2024 годы	количество общедоступных библиотек, подключенных к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в общем количестве библиотек на территории городского округа Верхотурский	МБУК «Централизованная библиотечная система» Шевко М.В.
VIII. Контрольные и организационные мероприятия					
19	2.	Координация внесения изменений в муниципальные документы стратегического планирования с учетом социальной, культурной, экономической специфики городского округа Верхотурский с целью обеспечения их соответствия Основам государственной культурной политики и Стратегии государственной культурной политики на период до 2030 года	2019 - 2024 годы		Управление культуры, туризма и молодежной политики Администрации городского округа Верхотурский Гайнанова Н.А.
		Рассмотрение вопросов реализации Стратегии государственной культурной политики на период до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.02.2016 № 326-р, на совещании у Главы городского округа Верхотурский, комиссии по социальной политике Думы городского округа Верхотурский	2019 - 2024 годы	Совещание при Главе городского округа Верхотурский, на комиссии по социальной политике Думы городского округа Верхотурский	Управление культуры, туризма и молодежной политики Администрации городского округа Верхотурский Гайнанова Н.А.

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ****АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.08.2019 г. № 637
г. Верхотурье

**Об организации и проведении аукциона на
право заключения договора аренды земельного
участка**

В соответствии со статьями 39.6, 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 3.3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", решением Думы городского округа Верхотурский от 25 ноября 2015 года № 21 "Об утверждении Положения по организации и проведению торгов по продаже земельных участков или на право заключения договоров аренды земельных участков", протоколом от 07.08.2019 г. заседания комиссии по организации и проведению торгов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, расположенных на территории городского округа Верхотурский, руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка:

1) лот № 1: земельный участок с кадастровым номером 66:09:0201013:962, общей площадью 1014 кв. м, расположенный по адресу: Свердловская область, городской округ Верхотурский, поселок Привокзальный, улица Ломоносова, 2 "Г", категория земель - земли населенных пунктов, с разрешенным использованием коммунально-складские и производственные предприятия V класса санитарной опасности различного профиля, срок аренды 10 лет.

Начальный размер ежегодной арендной платы за участок установить в размере 10 % от кадастровой стоимости земельного участка, который составляет 33 345,39 рублей.

Сумму задатка установить в размере 33 345,39 рублей.

Величину повышения начального размера ежегодной арендной платы участка ("шаг аукциона") установить в размере 3% от начального размера ежегодной арендной платы участка, которая составляет 1 000,36 рублей.

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Верхотурский (Лумпова Е.С.):

1) подготовить извещение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

2) разместить извещение на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru) не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона и направить текст извещения в организационный отдел Администрации для размещения на сайте городского округа Верхотурский;

3) оформить результаты проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на и.о. первого заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский Литовских Л.Ю.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

**Информационное сообщение
о проведении аукциона****Информационное сообщение о проведении аукциона
на право заключения договора аренды
земельных участков**

Администрация городского округа Верхотурский сообщает о проведении аукциона в отношении земельного участка.

Организатор аукциона: Администрация городского округа Верхотурский.

Основание проведения аукциона: постановление Администрации городского округа Верхотурский от 09.08.2019г. № 637 "Об организации и проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка".

Аукцион состоится: 18 сентября 2019 года в 14 час. 00 мин. по адресу: 624380, Свердловская область, город Верхотурье, улица Советская, 4; 2 этаж, зал заседаний Администрации городского округа Верхотурский.

Лот № 1:

Предмет аукциона: земельный участок с разрешенным использованием коммунально-складские и производственные предприятия V класса санитарной опасности различного профиля, категория земель - земли населенных пунктов; кадастровый номер 66:09:0201013:962; местоположение: Свердловская область, городской округ Верхотурский, поселок Привокзальный, улица Ломоносова, 2 "Г"; площадь земельного участка - 1014 кв.м.

Цель использования земельного участка - складирование, переработка, производство материалов.

Срок аренды земельного участка 10 лет.

Начальный размер ежегодной арендной платы за земельный участок - 33 345,39 (тридцать три тысячи триста сорок пять рублей 39 копеек).

"Шаг аукциона" - 1 000,36 рублей (одна тысяча рублей 36 копеек).

Размер задатка - 33 345,39 (тридцать три тысячи триста сорок пять рублей 39 копеек).

Заявки на участие в аукционе принимаются одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе, по установленной форме (в письменном виде) в двух экземплярах, с 13 августа 2019 года (с 09.00 час.) по 12 сентября 2019 года (до 10.00 час.) (включительно) в рабочие дни, с понедельника по четверг с 9.00 до 17.00, в пятницу с 9.00 до 16.00 (перерыв с 12.00 до 13.00) по адресу: Свердловская область, город Верхотурье, улица Советская, 4, 1 этаж, комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Верхотурский. Заявка распечатывается на одном листе с оборотом.

Для участия в аукционе претендент представляет (лично или через своего представителя) следующие документы:

- заявку на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;
- копии документов, удостоверяющих личность (для граждан);
- надлежащим образом оформленная доверенность (в случае подачи заявки представителем претендента);
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- документы, подтверждающие внесение задатка.

Дата рассмотрения заявок 13 сентября 2019г. в 14.00 час.

Задаток должен поступить в срок по 12 сентября 2019 года (включительно) в УФК по Свердловской области (Администрация городского округа Верхотурский л/сч. 05623013300) р/счет 40302810400003016240 БИК 046577001 в Уральском ГУ Банка России г. Екатеринбург, ИНН 6640001733, КПП 668001001, ОКТМО 65709000, (по вопросам внесения задатка обращаться в комитет по имуществу Администрации городского округа Верхотурский по тел.: 834389-2-26-80).

Форма заявки на участие в аукционе и проект договора аренды земельного участка размещены на сайте www.torgi.gov.ru.

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.08.2019 г. № 640
г. Верхотурье

***Об увеличении уставного фонда
Муниципального унитарного предприятия
городского округа Верхотурский "Гарант"***

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 15.10.2018 г. № 856 "О создании муниципального унитарного предприятия городского округа Верхотурский "Гарант", руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Увеличить уставной фонд Муниципального унитарного предприятия городского округа Верхотурский "Гарант" на 1500000 (один миллион пятьсот тысяч) рублей.

2. Внести в постановление Администрации городского округа Верхотурский от 15.10.2018г. № 856 "О создании муниципального унитарного предприятия городского округа Верхотурский "Гарант" следующие изменения:

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Размер уставного фонда муниципального унитарного предприятия городского округа Верхотурский "Гарант" составляет 2300000 (два миллиона триста тысяч) рублей".

3. Внести в устав муниципального унитарного предприятия городского округа Верхотурский "Гарант" следующие изменения:

пункт 4.5 раздела 4 изложить в следующей редакции:

"4.5. Уставной фонд Предприятия составляет 2300000 (два миллиона триста тысяч) рублей".

4. Директору МУП "Гарант" Савину А.А. в соответствии с действующим законодательством обеспечить государственную регистрацию внесенных изменений в Устав МУП "Гарант".

5. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Верхотурский.

6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

УЧРЕДИТЕЛЬ:

Администрация городского округа Верхотурский

АДРЕС:

624380, г. Верхотурье, ул. Советская, 4.
Тел. 8 (34389) 2-13-68.

Газета подписана в печать 9 августа 2019 г.

Газета распространяется бесплатно.

Тираж 20 экз. Заказ № 1143.

ОТПЕЧАТАНО: ОАО «ПО «Север» г. Серов, ул. К. Маркса, 19
Тел. 8(34385) 7-52-84.