

**ВЫЗОВ  
ЭКСТРЕННЫХ СЛУЖБ  
С МОБИЛЬНЫХ ТЕЛЕФОНОВ:**  
«МТС»: 901 или 010; «Мотив»: 901; «Билайн»: 112 или 001 (пожарная), 002 (полиция), 003 (скорая); «Мегафон» и «Ютел»: 010 или 011 (пожарная), 012 (полиция), 013 (скорая).  
Единый телефон спасения – 112. Единая дежурно-диспетчерская служба по Каменскому городскому округу – 32-26-45

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е  
от 31.12.2015 г. № 3362 п. Мартюш**

**О внесении изменений в муниципальную программу "Совершенствование первичных мер пожарной безопасности в МО "Каменский городской округ" на 2013-2016 годы", утвержденную постановлением Главы МО "Каменский городской округ" от 15.10.2012 г. № 2324 (в редакции от 21.10.2013 г. № 2185, от 07.03.2014 г. № 574, от 20.10.2014 г. № 2725, от 08.06.2015 г. № 1613)**

В целях приведения муниципальной программы в соответствие с бюджетом, на основании Решения Думы от 24.12.2015 года № 433 "О внесении изменений и дополнений в Решение Думы Каменского городского округа" от 25.12.2014г. № 290 "О

бюджете МО "Каменский городской округ" на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов", руководствуясь Федеральным Законом от 06.12.2003г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Порядком формирования и реализации муниципальных программ МО "Каменский городской округ", утвержденного постановлением Главы МО "Каменский городской округ" от 25.12.2014г. № 3461, руководствуясь Уставом МО "Каменский городской округ" **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную программу "Совершенствование первичных мер пожарной безопасности в МО "Каменский городской округ" на 2013-2016 годы", следующие изменения:

1.1. Строки паспорта муниципальной программы "Совершенствование первичных мер пожарной безопасности в МО "Каменский городской округ" на 2013-2016 годы" изложить в но-

вой редакции:

Обслуживание и ремонт пожарной сигнализации (0104)  
Объем и источники финансирования местного бюджета 2015 год - 1 386,21;

Общий объем финансирования - 13 054,81.

1.2. План мероприятий по реализации муниципальной программы изложить в новой редакции (прилагается).

2. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Пламя" и разместить на официальном сайте Администрации Каменского городского округа.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по строительству, ЖКХ, энергетике и связи П.Н. Лугинина.

**Глава городского округа С.А. Белоусов**

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
"Совершенствование первичных мер пожарной безопасности в МО «Каменский городской округ» на 2013-2016 годы"**

Мероприятия, работ <1>	Ответственный исполнители <2>	Срок исполнения <3>	Источники финансирования	Объем финансирования по годам в соответствии со сроками исполнения (тыс. руб.)				Всего (тыс.руб.)	Взаимосвязь с целями и целевыми показателями долгосрочной МЦЦ (номер пункта цели, номер строки)
				2013	2014	2015	2016		
				5	6	7	8	9	10
<b>ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>									
1. Принятие нормативных документов	Администрация МО Каменский городской округ	2013	Местный бюджет						
2. Разработка и принятие нормативных документов по оказанию содействия общественным организациям добровольной пожарной охраны по содержанию на территории МО Каменский городской округ добровольных пожарных формирований	Администрация МО Каменский городской округ	2013	Местный бюджет						1 / 2
<b>ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>									
<b>1. Устройство противопожарных водосточников (ливнев, резервуаров) (0310)</b>									
1.1 с. Покровское, естественный водоем р. Камышенка, ул. Ленина	Покровская с/а	2016	Местный бюджет				400	400	1 / 1
1.2 д. Часовая естественный водоем. Камышенка, ул. Ленина	Покровская с/а	2014	Местный бюджет						0 / 1 / 1
1.3 с. Клевакинское естественный водоем. Каменка	Клевакинская с/а	2016	Местный бюджет				400	400	1 / 1
1.4 д. Чечулина естественный водоем. Каменка	Клевакинская с/а	2014	Местный бюджет						0 / 1 / 1
1.5 д. Бубнова естественный водоем	Клевакинская с/а	2014	Местный бюджет						
1.5 д. Бубнова естественный водоем р. Каменка	Клевакинская с/а	2014	Местный бюджет						0 / 1 / 1
1.6 д. Мосина естественный водоем. Каменка	Клевакинская с/а	2015	Местный бюджет						0 / 1 / 1
1.7 д. Мухоморова естественный водоем. Каменка	Клевакинская с/а	2015	Местный бюджет						0 / 1 / 1
1.8 д. Белоносова естественный водоем р. Каменка	Клевакинская с/а	2015	Местный бюджет						0 / 1 / 1
1.9 д. Свобода естественный водоем Ул. Садовая	Позарихинская с/а	2015	Местный бюджет						0 / 1 / 1
1.10 д. Беловодье естественный водоем. Чернушка	Позарихинская с/а	2014	Местный бюджет						0 / 1 / 1
1.11 д. Мазуля естественный водоем р. Позаришка	Позарихинская с/а	2015	Местный бюджет				400	400	1 / 1
1.12 с. Позариха естественный водоем р. Позаришка	Позарихинская с/а	2014	Местный бюджет						0 / 1 / 1
1.13 с. Позариха естественный водоем Ул. Полевая	Позарихинская с/а	2015	Местный бюджет						0 / 1 / 1
1.14 с. Маминское естественный водоем пруд	Маминская с/а	2016	Местный бюджет				400	400	1 / 1
1.15 д. Бекленищева естественный водоем р. Исеть	Горноисетская с/а	2015	Местный бюджет						0 / 1 / 1
1.16 с. Рыбниковское естественный водоем	Рыбниковская с/а	2013, 2015	Местный бюджет			99,5		99,5	1 / 1
1.17 д. Смолинокустовский водоем	Горноисетская с/а	2014	Местный бюджет		200	177,54		377,54	1 / 1
1.18с. Горноисетское естественный водоем р. Исеть	Горноисетская с/а	2013, 2015	Местный бюджет			96,5		96,5	1 / 1
1.19 д. Ключи естественный водоем р. Исеть (левый берег)	Бродовская с/а	2015	Местный бюджет		150	51,62		201,62	1 / 1
1.20д. Шербакова естественный водоем р. Исеть (правый берег)	Бродовская с/а	2015	Местный бюджет		200			200	1 / 1
1.21 д. Брод д. Ключики естественный водоем р. Исеть	Бродовская с/а	2013	Местный бюджет		150			150	1 / 1
1.22 д. Комарова естественный водоем р. Исток	Барабановская с/а	2016	Местный бюджет				400	400	1 / 1
1.23 с. Пирогова естественный водоем р. Исток	Сипавская с/а	2013, 2015	Местный бюджет						0 / 1 / 1
1.24 с. Сипавское естественный водоем р. Сипавка	Сипавская с/а	2014	Местный бюджет		20			20	1 / 1
1.24 д. Окулова естественный водоем р. Синара	Окуловская с/а	2015	Местный бюджет		0,75			0,75	1 / 1
1.25п. Синарский естественный водоем пруд	Окуловская с/а	2016	Местный бюджет				400	400	1 / 1
1.26 д. Чайкина естественный водоем р. Синара	Окуловская с/а	2014	Местный бюджет						0 / 1 / 1
1.27 д. Крайчикова естественный водоем р. Исток	Окуловская с/а	2013, 2014	Местный бюджет						0 / 1 / 1
1.28 с. Травянское естественный водоем пруд	Травянская с/а	2016	Местный бюджет				400	400	1 / 1
1.29 д. Кремлевка естественный водоем пруд	Травянская с/а	2016	Местный бюджет				400	400	1 / 1
1.30 д. Боёвка естественный водоем пруд	Новоисетская с/а	2016	Местный бюджет				400	400	1 / 1
1.31д. Черноскутова естественный водоем р. Исеть	Новоисетская с/а	2016	Местный бюджет				400	400	1 / 1
1.32 д. Соколова Естественный водоем оз. Хасан	Колчеданская с/а	2014	Местный бюджет						0 / 1 / 1
1.33 С. Колчедан естественный водоем пруд	Колчеданская с/а	2014	Местный бюджет						0 / 1 / 1
1.34 с. Черемхово естественный водоем р. Каменка	Черемховская с/а	2014	Местный бюджет						0 / 1 / 1
Итого по разделу:				396,75	520	229,16	4000	5145,91	

<b>2. Ремонт водонапорных башен</b>													
2.1 д. Часовая	Покровская с/а	2015	Местный бюджет								0	1/1	
2.2 с. Кисловокское	Кисловская с/а	2014	Местный бюджет								0	1/1	
2.3 с. Сипавское	Сипавская с/а	2016	Местный бюджет							30	30	1/1	
Итого по разделу:						0	0	0			30	30	
<b>3. Ремонт и строительство гидрантов</b>													
3.1 с. Маминское	Маминская с/а	2014	Местный бюджет								0	1/1	
3.2 с. Рыбниковское	Рыбниковская с/а	2016	Местный бюджет								0	1/1	
3.3 п. Новый быт, ул. Гагарина, 2	Окуловская с/а	2013	Местный бюджет								0	1/1	
3.4 п. Новый быт, ул. Гагарина, 17	Окуловская с/а	2014	Местный бюджет								0	1/1	
3.5 с. Позариха	Позарихинская с/а	2013	Местный бюджет								0	1/1	
3.6 с. Колчедан ул. Ленина 63	Колчеданская с/а	2013	Местный бюджет							10	10	1/1	
3.7 с. Колчедан ул. Ленина 59	Колчеданская с/а	2013	Местный бюджет								0	1/1	
3.8 с. Колчедан	Колчеданская с/а	2016	Местный бюджет							20	20	1/1	
Итого по разделу:						0	0	0			30	30	
<b>4. Установка пожарной сигнализации. (0104)</b>													
4.1 здание Покровской с/а	Покровская с/а	2014	Местный бюджет			87,77					87,77	1/3	
4.2 здание Позарихинской с/а	Позарихинская с/а	2014	Местный бюджет	33							33	1/3	
4.3 здание Маминской с/а	Маминская с/а	2014	Местный бюджет	70							70	1/3	
4.4 здание Бродовской с/а	Бродовская с/а	2014	Местный бюджет	67							67	1/3	
4.5 здание Барабановской с/а	Барабановская с/а	2014	Местный бюджет			70					70	1/3	
4.6 здание Травянской с/а	Травянская с/а	2015	Местный бюджет								0	1/3	
4.7 здание Новосетской с/а	Новосетская с/а	2014	Местный бюджет			49,73					49,73	1/3	
4.8 здание Колчеданской с/а	Колчеданская с/а	2013	Местный бюджет	100							100	1/3	
4.9 здание Кисловокской с/а	Кисловская с/а	2014	Местный бюджет								0	1/3	
4.10 здание Черемховской с/а	Черемховская с/а	2014	Местный бюджет								0	1/3	
4.10 здание Администрации МО «Каменский городской округ»	Администрация МО «Каменский городской округ»	2013	Местный бюджет	30,2							30,2	1/3	
Итого по разделу:						300,2	207,5	0			0	507,7	
<b>5. Приобретение первичных средств пожаротушения (огнетушители, пожарные щиты, багры, лопаты и т.п.) (0104)</b>													
5.1 с. Покровское	Покровская с/а	2013-2014	Местный бюджет	3,6							3,6	1/4	
5.2 с. Кисловокское	Кисловская с/а	2013-2014	Местный бюджет	3,6							3,6	1/4	
5.3 с. Клевакинская	Клевакинская с/а	2013-2014	Местный бюджет	3,6							3,6	1/4	
5.4 с. Позариха	Позарихинская с/а	2013-2014	Местный бюджет	3,6							3,6	1/4	
5.5 с. Маминское	Маминская с/а	2013-2014	Местный бюджет	3,6							3,6	1/4	
5.6с. Горноистетское	Горноистетская с/а	2013	Местный бюджет	3,6							3,6	1/4	
5.7с. Рыбниково	Рыбниковская с/а	2013	Местный бюджет	3,6							3,6	1/4	
5.8 п. Мартюш	Бродовская с/а	2013-2014	Местный бюджет	3,6							3,6	1/4	
5.9 с. Барабаново	Барабановская с/а	2013-2014	Местный бюджет	3,6							3,6	1/4	
5.10 с. Сипаво	Сипавская с/а	2013-2014	Местный бюджет	3,6							3,6	1/4	
5.11 д. Окулова	Окуловская с/а	2013-2014	Местный бюджет	3,6							3,6	1/4	
5.12 с. Травянское	Травянская с/а	2013	Местный бюджет	3,6							3,6	1/4	
5.13 с. Новосетское	Новосетская с/а	2013	Местный бюджет	3,6							3,6	1/4	
5.14 с. Колчедан	Колчеданская с/а	2013	Местный бюджет	3,6							3,6	1/4	
5.15 с. Черемхово	Черемховская с/а	2013-2014	Местный бюджет	3,6							3,6	1/4	
5.16с. Сосновское	Сосновская с/а	2013-2014	Местный бюджет	3,6							3,6	1/4	
5. 17 здание Администрации МО «Каменский городской округ»	Администрация МО «Каменский городской округ»	2013-2014	Местный бюджет	9							9	1/4	
Итого по разделу:						66,6	0				66,6		
<b>6. Приобретение ранцевых огнетушителей и запасных частей к ним.(0310)</b>													
6.1 с. Покровское	Покровская с/а	2013-2016	Местный бюджет	7,7		6			20		33,7	1/5	
6.2 с. Кисловокское	Кисловская с/а	2013-2016	Местный бюджет	7,7		6			20		33,7	1/5	
6.3 с. Клевакинская	Клевакинская с/а	2013-2016	Местный бюджет	7,7		6			20		33,7	1/5	
6.4 с. Позариха	Позарихинская с/а	2013-2016	Местный бюджет	7,7		6			20		33,7	1/5	
6.5 с. Маминское	Маминская с/а	2013-2016	Местный бюджет	7,7		8			20		35,7	1/5	
6.6с. Горноистетское	Горноистетская с/а	2013-2016	Местный бюджет	7,7		6			20		33,7	1/5	
6.7с. Рыбниково	Рыбниковская с/а	2013-2016	Местный бюджет	7,7		6			20		33,7	1/5	
6.8 п. Мартюш	Бродовская с/а	2013-2016	Местный бюджет	7,7		6			20		35,7	1/5	
6.9 с. Барабаново	Барабановская с/а	2013-2016	Местный бюджет	7,7		6			20		33,7	1/5	
6.10 с. Сипаво	Сипавская с/а	2013-2016	Местный бюджет	7,7		6			20		33,7	1/5	
6.11 д. Окулова	Окуловская с/а	2013-2016	Местный бюджет	7,7		6			20		33,7	1/5	
6.12 с. Травянское	Травянская с/а	2013-2016	Местный бюджет	7,7		6			20		33,7	1/5	
6.13 с. Новосетское	Новосетская с/а	2013-2016	Местный бюджет	7,7		6			20		33,7	1/5	
6.14 с. Колчедан	Колчеданская с/а	2013-2016	Местный бюджет	7,7		6			20		33,7	1/5	
6.15 с. Черемхово	Черемховская с/а	2013-2016	Местный бюджет	7,7		6			20		33,7	1/5	
6.16с. Сосновское	Сосновская с/а	2013-2016	Местный бюджет	7,7		6			20		33,7	1/5	
Итого по разделу:						123,2	100	0	320		543,2		
<b>7. Приобретение и установка светоотражающих указателей и знаков по пожарной безопасности (0310)</b>													
7.1 с. Покровское	Покровская с/а	2013-2016	Местный бюджет			4			10		14	1/6	
7.2 с. Кисловокское	Кисловская с/а	2013-2016	Местный бюджет			4			10		14	1/6	
7.3 с. Клевакинская	Клевакинская с/а	2013-2016	Местный бюджет						10		10	1/6	
7.4 с. Позариха	Позарихинская с/а	2013-2016	Местный бюджет	4,25		4			10		18,25	1/6	
7.5 с. Маминское	Маминская с/а	2013-2016	Местный бюджет						10		10	1/6	
7.6с. Горноистетское	Горноистетская с/а	2013-2016	Местный бюджет	4,25					10		14,25	1/6	
7.7с. Рыбниково	Рыбниковская с/а	2013-2016	Местный бюджет			4			10		14	1/6	
7.8 п. Мартюш	Бродовская с/а	2013-2016	Местный бюджет	4,25				4	10		18,25	1/6	
7.9 с. Барабаново	Барабановская с/а	2013-2016	Местный бюджет	4,25					10		14,25	1/6	
7.10 с. Сипаво	Сипавская с/а	2013-2016	Местный бюджет			4			10		14	1/6	
7.11 д. Окулова	Окуловская с/а	2013-2016	Местный бюджет						10		10	1/6	
7.12 с. Травянское	Травянская с/а	2013-2016	Местный бюджет			4			10		14	1/6	
7.13 с. Новосетское	Новосетская с/а	2013-2016	Местный бюджет						10		14,25	1/6	
7.14 с. Колчедан	Колчеданская с/а	2013-2016	Местный бюджет	4,25		4			10		18,25	1/6	
7.15 с. Черемхово	Черемховская с/а	2013-2016	Местный бюджет	4,25					10		14,25	1/6	
7.16с. Сосновское	Сосновская с/а	2013-2016	Местный бюджет						4		10	1/6	
Итого по разделу:						29,75	32	4	160		225,75		
<b>8. Замеры сопротивления изоляции (0104)</b>													
8.1 с. Покровское	Покровская с/а	2014	Местный бюджет						10		10	1/7	
8.2 с. Кисловокское	Кисловская с/а	2014	Местный бюджет								0	1/7	
8.3 с. Клевакинская	Клевакинская с/а	2014	Местный бюджет						10		10	1/7	
8.4 с. Позариха	Позарихинская с/а	2014	Местный бюджет						10		10	1/7	
8.5 с. Маминское	Маминская с/а	2014	Местный бюджет						10		10	1/7	
8.6с. Горноистетское	Горноистетская с/а	2014	Местный бюджет						10		10	1/7	
8.7с. Рыбниково	Рыбниковская с/а	2014	Местный бюджет						10		10	1/7	
8.8 п. Мартюш	Бродовская с/а	2014	Местный бюджет						10		10	1/7	
8.9 с. Барабаново	Барабановская с/а	2014	Местный бюджет						10		10	1/7	
8.10 с. Сипаво	Сипавская с/а	2014	Местный бюджет						10		10	1/7	
8.11 д. Окулова	Окуловская с/а	2014	Местный бюджет						10		10	1/7	
8.12 с. Травянское	Травянская с/а	2014	Местный бюджет						10		0	1/7	
8.13 с. Новосетское	Новосетская с/а	2014	Местный бюджет						10		10	1/7	
8.14 с. Колчедан	Колчеданская с/а	2013	Местный бюджет	5							5	1/7	
8.15 с. Черемхово	Черемховская с/а	2014	Местный бюджет						10		10	1/7	
8.16с. Сосновское	Сосновская с/а	2014	Местный бюджет						10		10	1/7	
8. 17 здание Администрации МО «Каменский городской округ»	Администрация МО «Каменский городской округ»	2014	Местный бюджет								0	1/7	
Итого по разделу:						5	130	0	0		135		
<b>9. Опакивание населенных пунктов (противопожарные минерализованные подосы) (0310)</b>													
9.1 с. Покровское	Покровская с/а	2013-2016	Местный бюджет	70					48		60	178	1/8
9.2 с. Кисловокское	Кисловская с/а	2013-2016	Местный бюджет	20					14,2		40	74,2	1/8
9.3 с. Клевакинская	Клевакинская с/а	2013-2016	Местный бюджет	75,2					48		80	203,2	1/8
9.4 с. Позариха	Позарихинская с/а	2013-2016	Местный бюджет	10		20			20		30	80	1/8
9.5 с. Маминское	Маминская с/а	2013-2016	Местный бюджет	45		30			40		50	165	1/8
9.6с. Горноистетское	Горноистетская с/а	2013-2016	Местный бюджет	81,5					40		60	181,5	1/8
9.7с. Рыбниково	Рыбниковская с/а	2013-2016	Местный бюджет	35		33,92			0		70	138,92	1/8
9.8 п. Мартюш	Бродовская с/а	2013-2016	Местный бюджет	20		20			12,8		40		

9.16с. Сосновское	Сосновская с/а	2013-2016	Местный бюджет	35		25,2	40	100,2	1 / 8	
Итого по разделу:				579,2	179	448,45	750	1956,65		
<b>10. Подготовка планов эвакуации</b>										
10.1с. Покровское	Покровская с/а	2014	Местный бюджет					0	1 / 9	
10.2 с. Кисловское	Кисловская с/а	2014	Местный бюджет					0	1 / 9	
10.3 с. Клевакинская	Клевакинская с/а	2014	Местный бюджет					0	1 / 9	
10.4 с. Позариха	Позарихинская с/а	2014	Местный бюджет					0	1 / 9	
10.5 с. Маминское	Маминская с/а	2014	Местный бюджет					0	1 / 9	
10.6с. Горноисетское	Горноисетская с/а	2014	Местный бюджет					0	1 / 9	
10.7с. Рыбниково	Рыбниковская с/а	2014	Местный бюджет					0	1 / 9	
10.8 п. Мартош	Бродовская с/а	2014	Местный бюджет					0	1 / 9	
10.9с. Барабаново	Барабановская с/а	2014	Местный бюджет					0	1 / 9	
10.10 с. Сипаво	Сипавская с/а	2014	Местный бюджет					0	1 / 9	
10.11 д. Окулова	Окуловская с/а	2014	Местный бюджет					0	1 / 9	
10.12 с. Травянское	Травянская с/а	2014	Местный бюджет					0	1 / 9	
10.13 с. Новоисетское	Новоисетская с/а	2014	Местный бюджет					0	1 / 9	
10.14 с. Колчедан	Колчеданская с/а	2014	Местный бюджет					0	1 / 9	
10.15с. Черемхово	Черемховская с/а	2014	Местный бюджет					0	1 / 9	
10.16с. Сосновское	Сосновская с/а	2014	Местный бюджет					0	1 / 9	
Итого по разделу:				0	0	0	0	0		
<b>11. Обработка огнезащитным составом</b>										
11.1с. Покровское	Покровская с/а	2014	Местный бюджет				12	12	1 / 10	
11.2с. Кисловское	Кисловская с/а	2014	Местный бюджет				12	12	1 / 10	
11.3 с. Клевакинская	Клевакинская с/а	2014	Местный бюджет				12	12	1 / 10	
11.4 с. Позариха	Позарихинская с/а	2014	Местный бюджет				12	12	1 / 10	
11.5 с. Маминское	Маминская с/а	2014	Местный бюджет				12	12	1 / 10	
11.6с. Горноисетское	Горноисетская с/а	2014	Местный бюджет				12	12	1 / 10	
11.7с. Рыбниково	Рыбниковская с/а	2014	Местный бюджет				12	12	1 / 10	
11.8 п. Мартош	Бродовская с/а	2014	Местный бюджет				12	12	1 / 10	
11.9 с. Барабаново	Барабановская с/а	2014	Местный бюджет				12	12	1 / 10	
11.10 с. Сипаво	Сипавская с/а	2014	Местный бюджет				12	12	1 / 10	
11.11 д. Окулова	Окуловская с/а	2014	Местный бюджет				12	12	1 / 10	
11.12 с. Травянское	Травянская с/а	2014	Местный бюджет				12	12	1 / 10	
11.13 с. Новоисетское	Новоисетская с/а	2014	Местный бюджет				12	12	1 / 10	
11.14 с. Колчедан	Колчеданская с/а	2014	Местный бюджет				12	12	1 / 10	
11.15 с. Черемхово	Черемховская с/а	2014	Местный бюджет				12	12	1 / 10	
11.16с. Сосновское	Сосновская с/а	2014	Местный бюджет				12	12	1 / 10	
11.17 здание Администрации МО «Каменский городской округ»	Администрация МО «Каменский городской округ»	2014	Местный бюджет				12	12	1 / 10	
Итого по разделу:				0	0	0	204	204		
<b>12. Дооборудование лестничных клеток дверьми с приспособлениями для самозакрывания и уплотнителями в притворах (0104)</b>										
12.1 Установка дверей лестничных клеток с приспособлениями для самозакрывания и уплотнителями в притворах в здании Администрации МО «Каменский городской округ» по адресу: прн. Победы, 38 «а»	Администрация МО «Каменский городской округ»	2013	Местный бюджет	77,7	132			209,7	1 / 11	
Итого по разделу:				77,7	132	0	0	209,7		
<b>13. Расчет категории взрывопожарной и пожарной опасности (0104)</b>										
13. Расчет категории взрывопожарной и пожарной опасности складских помещений в здании Администрации МО «Каменский городской округ» по адресу: прн. Победы, 38 «а»	Администрация МО «Каменский городской округ»	2013	Местный бюджет	3,6	4			7,6	1 / 11	
Итого по разделу:				3,6	4	0	0	7,6		
<b>14. Приобретение для пожарных постов имущества, функционально ориентированного на охрану труда и технику безопасности запасных частей для машин (0310)</b>										
14.1 Колчеданский пожарный пост	МКУ «ЦЗН Каменского городского округа»	2013-2016	Местный бюджет	30	17,6	70,8	100	218,4	1 / 2	
14.2 Маминский пожарный пост	МКУ «ЦЗН Каменского городского округа»	2014-2016	Местный бюджет		30		100	130	1 / 2	
14.3 Рыбниковский пожарный пост	МКУ «ЦЗН Каменского городского округа»	2014-2016	Местный бюджет		30		100	130	1 / 2	
14.4 Черемховский пожарный пост	МКУ «ЦЗН Каменского городского округа»	2014-2016	Местный бюджет		30		100	130	1 / 2	
Итого по разделу:				30	107,6	70,8	400	608,4		
<b>15. Ремонт в соответствии с предписанием государственного пожарного надзора.</b>										
15.1. здание Администрации МО «Каменский городской округ»	Администрация МО «Каменский городской округ»	2015	Местный бюджет	30				30	1 / 11	
Итого по разделу:				30	0	0	0	30		
<b>16. Обслуживание и ремонт пожарной сигнализации (0104)</b>										
16.1 с. Покровское	Покровская с/а	2014-2016	Местный бюджет		36	0	30	66	1 / 12	
16.2 с. Кисловское	Кисловская с/а	2014-2016	Местный бюджет				30	30	1 / 12	
16.3 с. Клевакинская	Клевакинская с/а	2013-2016	Местный бюджет				30	30	1 / 12	
16.4 с. Позариха	Позарихинская с/а	2013-2016	Местный бюджет	6	12	4	30	52	1 / 12	
16.5 с. Маминское	Маминская с/а	2013-2016	Местный бюджет	18	36	36	30	120	1 / 12	
16.6с. Горноисетское	Горноисетская с/а	2013-2016	Местный бюджет				30	30	1 / 12	
16.7с. Рыбниково	Рыбниковская с/а	2013-2016	Местный бюджет				30	30	1 / 12	
16.8 п. Мартош	Бродовская с/а	2013-2016	Местный бюджет	20	30	30	30	110	1 / 12	
16.9 с. Барабаново	Барабановская с/а	2013-2016	Местный бюджет		30	0	30	60	1 / 12	
16.10 с. Сипаво	Сипавская с/а	2013-2016	Местный бюджет				30	30	1 / 12	
16.11 д. Окулова	Окуловская с/а	2013-2016	Местный бюджет	0			30	30	1 / 12	
16.12 с. Травянское	Травянская с/а	2013-2016	Местный бюджет				30	30	1 / 12	
16.13 с. Новоисетское	Новоисетская с/а	2013-2016	Местный бюджет		30	13	30	73	1 / 12	
16.14 с. Колчедан	Колчеданская с/а	2013-2016	Местный бюджет	6,2	12	12	30	60,2	1 / 12	
16.15 с. Черемхово	Черемховская с/а	2013-2016	Местный бюджет				30	30	1 / 12	
16.16с. Сосновское	Сосновская с/а	2013-2016	Местный бюджет				30	30	1 / 12	
16.17 здание Администрации МО «Каменский городской округ»	Администрация МО «Каменский городской округ»	2013-2016	Местный бюджет		30	30	30	90	1 / 12	
Итого по разделу:				50,2	216	125	510	901,2		
<b>17. Обслуживание естественных водосточников в зимний период времени (0310)</b>										
17.1 с. Покровское	Покровская с/а	2014-2016	Местный бюджет				30	30	1 / 13	
17.2 с. Кисловское	Кисловская с/а	2013-2016	Местный бюджет	0			30	30	1 / 13	
17.3 с. Клевакинская	Клевакинская с/а	2013-2016	Местный бюджет	0			30	30	1 / 13	
17.4 с. Позариха	Позарихинская с/а	2013-2016	Местный бюджет	12			30	42	1 / 13	
17.5 с. Маминское	Маминская с/а	2013-2016	Местный бюджет	0			30	30	1 / 13	
17.6с. Горноисетское	Горноисетская с/а	2013-2016	Местный бюджет	10	20	15,5	30	75,5	1 / 13	
17.7с. Рыбниково	Рыбниковская с/а	2013-2016	Местный бюджет	20	20	0	30	70	1 / 13	
17.8 п. Мартош	Бродовская с/а	2013-2016	Местный бюджет	10	20	32	30	92	1 / 13	
17.9 с. Барабаново	Барабановская с/а	2013-2016	Местный бюджет	10	28	15,5	30	83,5	1 / 13	
17.10 с. Сипаво	Сипавская с/а	2013-2016	Местный бюджет	0	20	15,5	30	65,5	1 / 13	
17.11 д. Окулова	Окуловская с/а	2013-2016	Местный бюджет	0	20	19,5	30	69,5	1 / 13	
17.12 с. Травянское	Травянская с/а	2013-2016	Местный бюджет	20	20	15,5	30	85,5	1 / 13	
17.13 с. Новоисетское	Новоисетская с/а	2013-2016	Местный бюджет	0			30	30	1 / 13	
17.14 с. Колчедан	Колчеданская с/а	2014-2016	Местный бюджет				30	30	1 / 13	
17.15 с. Черемхово	Черемховская с/а	2013-2016	Местный бюджет	0	0		30	30	1 / 13	
17.16с. Сосновское	Сосновская с/а	2013-2016	Местный бюджет	10	20	15,5	30	75,5	1 / 13	
Итого по разделу:				92	168	129	480	869		
<b>18. Проведение эксплуатационных испытаний пожарных лестниц.</b>										
18.1 здание администрации по адресу: Каменский район, с. Колчедан, ул. Беляева, 12	Колчеданская с/а	2013	Местный бюджет	5				5	1 / 11	
Итого по разделу:				5				5		
<b>19. Прочее (0310)</b>										

19.1.Оказание содействия общественным организациям добровольной пожарной охраны по содержанию на территории МО Каменский городской округ добровольных пожарных формирований	Администрация МО «Каменский городской округ»	2013-2016	Местный бюджет	268,8	269	370,8	500	1408,6	1 / 2
Итого по разделу:				268,8	269	370,8	500	940	
<b>20. Организация информационно-методического обеспечения</b>									
20.1. Организация тематических публикаций в газете «Пламя»	Администрация МО «Каменский городской округ»	2013-2016	Местный бюджет						0 / 14
20.2. Разработка и выпуск листовок, плакатов, журналов (0310)	Администрация МО «Каменский городской округ»	2013-2016	Местный бюджет	22	10	7	50	89	2 / 14
20.6.3. Приобретение, изготовление сувенирной продукции. Организация обучения населения мерам пожарной безопасности (0310)	Администрация МО «Каменский городской округ»	2013-2016	Местный бюджет						0 / 14
20.4 Обучение по программе «Пожарно-технический минимум» (0104)									0 / 14
20.4.1 с. Покровское	Покровская с/а	2013	Местный бюджет	1,5	2		1,5	5	2 / 14
20.4.2 с. Кисловское	Кисловская с/а	2013	Местный бюджет	1,5	2		1,5	5	2 / 14
20.4.3 с. Клевакинская	Клевакинская с/а	2013	Местный бюджет	1,5	2		1,5	5	2 / 14
20.4.4 с. Позариха	Позарихинская с/а	2013	Местный бюджет	1,5	2		1,5	5	2 / 14
20.4.5 с. Маминское	Маминская с/а	2013	Местный бюджет	1,5	2		1,5	5	2 / 14
20.4.6с. Горноисетское	Горноисетская с/а	2013	Местный бюджет	1,5	2		1,5	5	2 / 14
20.4.7с. Рыбниково	Рыбниковская с/а	2013	Местный бюджет	1,5	2		1,5	5	2 / 14
20.4.8 п. Мартюш	Бродовская с/а	2013	Местный бюджет	1,5	2		1,5	5	2 / 14
20.4.9 с. Барабаново	Барабановская с/а	2013	Местный бюджет	1,5	2		1,5	5	2 / 14
20.4.10 с. Сипаво	Сипавская с/а	2013	Местный бюджет	1,5	2		1,5	5	2 / 14
20.4.11 д. Окулова	Окуловская с/а	2013	Местный бюджет	1,5	2		1,5	5	2 / 14
20.4.12 с. Травяинокское	Травяинокская с/а	2013	Местный бюджет	1,5	2		1,5	5	2 / 14
20.4.13 с. Новоисетское	Новоисетская с/а	2013	Местный бюджет	1,5	2		1,5	5	2 / 14
20.4.14 с. Колчедан	Колчеданская с/а	2013	Местный бюджет	1,5	2		1,5	5	2 / 14
20.4.15 с. Черемхово	Черемховская с/а	2013	Местный бюджет	1,5	2		1,5	5	2 / 14
20.4.16 с. Сосновское	Сосновская с/а	2013	Местный бюджет	1,5	2		1,5	5	2 / 14
20.4.17 Администрация МО «Каменский городской округ»	Администрация МО «Каменский городской округ»	2013	Местный бюджет				1,5	1,5	2 / 14
Итого по разделу:				46	40	9	75,5	170,5	
<b>Всего по программе:</b>				<b>2104</b>	<b>2105,1</b>	<b>1386,21</b>	<b>7459,5</b>	<b>13054,81</b>	

## ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.01.2016 г. № 13 п. Мартюш

### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Главы МО «Каменский городской округ» от 10.09.2015 г. № 2442 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом МО «Каменский городской округ» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (прилагается);

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания;

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Пламя» и разместить на сайте Муниципального образования «Каменский городской округ»;

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа А.С. Кузнецову.

**Глава городского округа С.А. Белоусов**

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬ И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»

#### Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

##### 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ

1. Административный регламент (далее - Регламент) по оказанию муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях:

- повышения качества предоставления муниципальной услуги;  
- определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий Администрации Муниципального образования «Каменский городской округ» по предоставлению муниципальной услуги.

Действие регламента распространяется на земельные участки, расположенные в границах муниципального образования «Каменский городской округ», распоряжение которыми возложено на органы местного самоуправления, и на случаи перераспределения земель, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса РФ.

2. Оказание муниципальной услуги осуществляется в целях реализации прав граждан и юридических лиц на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

##### 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

3. Заявителями, обращающимися за предоставлением муниципальной услуги, могут быть граждане и юридические лица, являющиеся собственниками земельных участков.

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

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5. Адрес, справочный телефон и график работы Администрации Каменского городского округа (далее - Администрация): адрес: 623400, Свердловская область, город Каменск - Уральский, проспект Победы, 38а;

Адрес электронной почты Администрации: admkgoso@mail.ru; График работы Администрации: понедельник - четверг: с 8.00 до 12.30, с 13.18 до 17.00, пятница: с 8.00 до 12.30, с 13.18 до 16.00, суббота, воскресенье - выходные дни.

приемная Администрации: 8 (3439) 32-25-27

Адрес, справочный телефон и график работы отраслевого (функционального) органа Администрации, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу: Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа (далее - КУМИ): адрес: 623400, Свердловская область, город Каменск - Уральский, проспект Победы, 97а;

Свердловская область, город Каменск - Уральский, проспект Победы, 97 а"; График работы КУМИ: понедельник - четверг: с 8.00 до 12.30, с 13.18 до 17.00, пятница: с 8.00 до 12.30, с 13.18 до 16.00, суббота, воскресенье - выходные дни.

Адрес электронной почты КУМИ: 901komitet@mail.ru Телефон: 8 (3439) 37-93-06, 37-02-38, 37-93-29

адрес официальной электронной почты для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа: 901komitet@mail.ru

Информацию о муниципальной услуге можно получить в филиалах государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее - МФЦ):

Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ размещается на официальном сайте государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»: www.mfc66.ru.

График приема письменных и телефонных обращений заявителей в порядке консультирования: понедельник - суббота с 08.00 до 20.00 без перерыва; воскресенье - выходной.

Единый контакт-центр: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный). 6. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется КУМИ, МФЦ в устной форме и путем размещения информации в письменной форме на стендах, в порядке личного обращения заявителей в часы приема, с использованием средств телефонной связи, по письменным обращениям.

7. Информирование осуществляется по следующим вопросам: - об отраслевом (функциональном) органе Администрации, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, график (режим) работы, адрес и контактная информация; - о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- о сроке принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

- о результатах рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

8. Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить на официальном сайте муниципального образования «Каменский городской округ»: kamensk-adm.ru

#### Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

##### 1. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

9. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

##### 2. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

10. Муниципальную услугу непосредственно предоставляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа. Возможно получение муниципальной услуги через филиалы государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг».

11. При предоставлении муниципальной услуги отраслевой (функциональной) орган, указанный в пункте 10, взаимодействует:

- с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (далее - Росреестр);

- с Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Свердловской области (далее - ФГБУ «ФКП Росреестра»);

- с Федеральной налоговой службой Российской Федерации (далее - ФНС России).

12. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Постановлением Главы городского округа.

#### 3. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является подписанное сторонами соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельного участка, находящегося в частной собственности (далее по тексту - соглашение о перераспределении земельных участков), либо отказ в заключении соглашения по основаниям, указанным в пункте 23 настоящего Регламента.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается предоставлением заявителем в КУМИ подписанного соглашения о перераспределении земельных участков.

#### 4. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

14. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 90 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги. В срок предоставления муниципальной услуги не включается срок, в течение которого заявитель обеспечивает проведение кадастровых работ и постановку земельного участка на государственный кадастровый учет.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 (три) календарных дня.

15. Предоставление муниципальной услуги регламентируется следующими нормативными правовыми актами:

1) Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ (текст опубликован в «Российской газете» от 30 октября 2001 года N 211-212, в «Парламентской газете» от 30 октября 2001 года N 204-205, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 года N 44, ст. 4147);

2) Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Текст опубликован в «Российской газете» от 30 октября 2001 года N 211-212, в «Парламентской газете» от 30 октября 2001 года N 204-205, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 года N 44, ст. 4148);

3) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», N 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», N 5-6, 14.01.2005);

4) Федеральный закон от 29.12.2004 N 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», N 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 17, «Парламентская газета», N 5-6, 14.01.2005);

5) Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Текст опубликован в «Российской газете» от 01.08.2007 N 165, в Собрании законодательства Российской Федерации от 30.07.2007 N 31, ст. 4017);

6) Федеральный закон «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» от 15.04.1998 N 66-ФЗ (Текст опубликован в «Российской газете» от 23.04.1998 N 79, в Собрании законодательства Российской Федерации от 20.04.1998 N 16, ст. 1801);

7) Закон Свердловской области от 07.07.2004 N 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на терри-

тории Свердловской области" (Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: "Областная газета", N 181-182, 07.07.2004, "Собрание законодательства Свердловской области", 05.08.2004, N 6 (2004), ст. 482);

8) Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: "Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

9) Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Текст опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 06.10.2003 N 40, ст. 3822, в "Парламентской газете" от 08.10.2003 N 186, в "Российской газете" от 08.10.2003 N 202);

10) Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Текст опубликован в "Российской газете" от 05.05.2006 N 95, в Собрании законодательства Российской Федерации от 08.05.2006 N 19, ст. 2060, в "Парламентской газете" от 11.05.2006, N 70-71);

11) Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: "Российская газета", N 165, 29.07.2006, "Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451, "Парламентская газета", N 126-127, 03.08.2006);

12) Федеральный закон от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Текст опубликован в издании "Российская газета", N 75, 08.04.2011);

13) Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 N 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе" (Текст опубликован на официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru 18.02.2015);

14) Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 N 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также требований к их формату" (текст опубликован на официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru 27.02.2015);

15) Решение Думы Каменского городского округа от 27.06.2015 № 125 "Об утверждении Правил землепользования и застройки Каменского городского округа";

16) Устав Каменского городского округа (утвержден Решением Каменской районной Думы от 09.06.2005 № 18)

**5. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ**

16. Для предоставления муниципальной услуги заявитель подает заявление о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее - заявление о перераспределении земельных участков), соответствующее по содержанию пункту 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации (далее по тексту - Земельный кодекс) (Приложение N 1). Представление заявления по форме, отличающейся от рекомендуемой настоящим Регламентом, но соответствующее по содержанию пункту 2 статьи 39.29 Земельного кодекса, не является основанием для отказа в приеме документов и предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель при подаче заявления предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя - документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом органа местного самоуправления, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

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

1) универсальная электронная карта (при наличии) либо документ, удостоверяющий личность;

2) заявление в письменной форме, оформленное по образцу согласно Приложению N 1 к настоящему Регламенту, с указанием:

- фамилии, имени и (при наличии) отчества, места жительства заявителя, реквизитов документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- наименования и места нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственного регистрационного номера записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационного номера налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- кадастрового номера земельного участка или кадастровых номеров земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;
- реквизитов утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом;
- почтового адреса и (или) адреса электронной почты для связи с заявителем;
- 3) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- 4) схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;
- 5) документ, подтверждающий полномочия представителя

заявителя, в случае если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

6) 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.

18. В течение десяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков заявление возвращается заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 17 настоящего Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявителю не приложены документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего Регламента. При этом должны быть указаны все причины возврата заявления о перераспределении земельных участков.

Решение о возврате документов принимается КУМИ в течение десяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков.

**6. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

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

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственного реестра о юридическом лице, являющимся заявителем (органы Федеральной налоговой службы по Свердловской области);

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на земельный участок и расположенные на нем объекты недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

- кадастровые паспорта или кадастровые выписки о земельных участках (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

- информация, содержащаяся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (Комитет по архитектуре и градостроительству Администрации Каменского городского округа).

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

20. Специалисты КУМИ, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, не вправе при предоставлении муниципальной услуги требовать от заявителя:

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

- 2) представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

**7. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

21. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

**8. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

22. В случае если на дату поступления заявления о перераспределении земельных участков с приложением схемы, которой предусмотрено образование земельного участка, на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, КУМИ принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления о перераспределении земельных участков и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о перераспределении земельных участков приостанавливается до принятия решения об утверждении представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

23. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса;

- 2) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

- 3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружений (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), которое размещается на условии сервитута, или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса и наличие которого не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

- 4) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте;

- 5) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или му-

ниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

6) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

7) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

8) в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

9) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образование самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса;

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости";

11) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса;

12) приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

13) земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории;

14) площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов;

15) заявление, поданное в форме электронного документа, не подписано электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя) либо подписано электронной подписью, срок действия которой истек на момент поступления заявления в уполномоченный орган;

16) документы, представленные в электронном виде, не доступны для просмотра либо формат документа не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

24. Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков принимается при наличии хотя бы одного из оснований, перечисленных в пункте 23 настоящего Регламента.

Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков должно быть обоснованным и содержать указание на все основания отказа.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в письменной форме, подписывается председателем КУМИ.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Отсутствие в государственном кадастре недвижимости сведений о местоположении границ земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и в отношении которого осуществляется перераспределение, не является основанием для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков. В этом случае заявитель обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельного участка, право собственности на который приобретает заявитель, и обращается с заявлением о государственном кадастровом учете такого земельного участка.

**9. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

25. Необходимой и обязательной услугой для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом является услуга по изготовлению схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (услуга предоставляется бесплатно Комитетом по архитектуре и градостроительству Администрации Каменского городского округа или платно кадастровыми инженерами, выбравшими любую форму организации своей кадастровой деятельности). Изготовление схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории обеспечивает лицо, заинтересованное в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

26. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) запрос сведений из Росреестра о наличии (отсутствии) зарегистрированных прав на земельные участки (при необходимости);

- 2) запрос сведений из Росреестра о наличии (отсутствии) поставленных на учет земельных участков в отношении земель, о перераспределении которых подано заявление (при необходимости);

- 3) запрос из ФГБУ "ФКП Росреестра" кадастрового паспорта земельного участка или кадастровой выписки о земельном участке (при необходимости);

- 4) запрос в ФНС России о предоставлении выписки из единого государственного реестра юридических лиц либо выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при необходимости).

**10. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

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

11. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги составляет 15 минут.

12. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

29. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и приложений к нему документов осуществляется МФЦ и КУМИ по адресам, указанным в пункте 5 настоящего Регламента, в письменной форме на бумажном носителе.

Заявление и приложения к нему документы могут быть направлены в КУМИ посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг. Требования к формату заявлений и прилагаемых к нему документов, предоставляемых в электронной форме, указаны в пункте 40 настоящего Регламента.

Личность заявителя может быть удостоверяется универсальной электронной картой.

30. Регистрация заявления производится в день поступления специалистом МФЦ в порядке, предусмотренном пунктом 52 настоящего Регламента, или специалистом КУМИ в порядке, предусмотренном пунктом 42 настоящего Регламента.

Заявление, полученное в электронной форме, специалистом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в день его поступления распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в день его поступления в КУМИ. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается КУМИ путем направления заявителю специалистом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

Порядок и способы подачи заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет указаны в пункте 53 настоящего Регламента. Требования к формату документов, подаваемых в электронной форме, указаны в пункте 40 настоящего Регламента.

13. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА, К МЕСТУ ОЖИДАНИЯ И ПРИЕМА ЗАЯВИТЕЛЕЙ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

31. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими информацию о наименовании и графике работы Администрации, МФЦ, КУМИ.

32. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

33. Здание, в котором находятся помещения для предоставления муниципальной услуги, имеет туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

34. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

35. Место для информирования и заполнения необходимых документов оборудовано информационным стендом, стульями и столом.

36. На информационном стенде размещается следующая информация:

1) форма заявления о предоставлении муниципальной услуги; 2) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и предъявляемые к ним требования.

14. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

37. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг, и через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Муниципального образования "Каменский городской округ";
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на едином портале государственных услуг.

38. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействия), принятые и осуществленные должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

15. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

39. Возможно получение муниципальной услуги через филиалы государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг". Особенности предоставления услуги через многофункциональный центр определены в пунктах 51, 52 настоящего Регламента.

40. Возможно получение муниципальной услуги в электронной форме. Порядок и способы подачи заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет указаны в пункте 53 настоящего Регламента.

Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в КУМИ в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на Едином портале, направляются в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявления представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls,xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлениям электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

1. ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

41. Перечень административных процедур:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) проведение экспертизы документов;
- 3) направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) принятие решения по результатам рассмотрения обращения;
- 5) заключение соглашения о перераспределении земельных участков.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении N 3 к настоящему Регламенту.

2. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

42. Основанием для начала административной процедуры является заявление о перераспределении земельных участков с предоставлением документов, указанных в пункте 17 настоящего Регламента. Образец заявления представлен в приложении N 1 к настоящему Регламенту.

Заявление подается в приемную КУМИ. Специалист, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, обязан проверить личность заявителя по документу, удостоверяющему личность, заверить копию документа, удостоверяющего личность, проверить комплектность документов, перечень которых обозначен как приложение к заявлению, зарегистрировать заявление в день его поступления; при подаче заявления представителем - проверить личность представителя по документу, удостоверяющему личность, проверить полномочия представителя и заверить копию доверенности.

Поданные заявления о предоставлении муниципальной услуги регистрируются в день их подачи.

Зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, специалистом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, передаются Главе городского округа для предоставления визы, после чего заявление направляется председателю КУМИ. Председатель КУМИ передает заявление в исполнение назначенному специалисту КУМИ.

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

Результатом административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для исполнения специалисту КУМИ.

43. Возможно получение муниципальной услуги через филиалы государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг". Особенности предоставления услуги через многофункциональный центр определены в пунктах 51, 52 настоящего Регламента.

3. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ ДОКУМЕНТОВ

44. Специалист КУМИ, которому передано для исполнения заявление о предоставлении муниципальной услуги:

- проверяет заявление на соответствие требованиям пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса РФ, комплектность приложенных к нему документов и при наличии оснований для возврата заявления, указанных в пункте 18 настоящего Регламента, не позднее десяти дней со дня поступления заявления осуществляет подготовку ответа заявителю о возврате заявления заявителю (представителю заявителя), после чего, обеспечивает вручение (направление) заявителю письма о возврате заявления в трехдневный срок со дня его подписания.

45. В случае если на дату поступления заявления о перераспределении земельных участков, на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено схемами, частично или полностью совпадает, специалист КУМИ подготавливает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления и обеспечивает его подписание председателем КУМИ, после чего направляет принятое решение заявителю.

4. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ОРГАНЫ И ИНЫЕ ОРГАНЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

46. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является получение специалистом КУМИ зарегистрированного заявления на предоставление муниципальной услуги, соответствующего требованиям пункта 17 настоящего Регламента с комплектом документов, подлежащих предоставлению заявителем.

Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 19 настоящего Регламента.

Получение сведений из ГКН и ЕГРП осуществляется путем межведомственного электронного взаимодействия.

В соответствии с технологической картой межведомственно-го взаимодействия ФГБУ "ФКП Росреестра" и Росреестр ответ на запрос должен быть представлен в течение 5 рабочих дней.

В случае превышения срока получения от ФГБУ "ФКП Росреестра" и Росреестра ответов на межведомственные запросы, срок рассмотрения обращения заявителя продлевается на срок задержки получения ответов.

47. Максимальное время, затраченное на выполнение данной административной процедуры не должно превышать пять дней с даты поступления заявления на предоставление муниципальной услуги специалисту КУМИ.

5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЯ

48. Основанием для начала административной процедуры является окончание проведения экспертизы документов, получение необходимой информации из органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В срок, не превышающий 27 дней со дня поступления заявления, специалист КУМИ, совместно со специалистами Комитета по архитектуре и градостроительству Администрации Каменского городского округа:

- обеспечивает рассмотрение заявления на предмет возможности образования земельного участка в соответствии с представленной схемой, проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, для чего проводит анализ представленной схемы на предмет возможности образования земельного участка для заявленных целей с учетом экологических, градостроительных и иных условий использования соответствующей территории, с учетом сведений государственного кадастра недвижимости, сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, при необходимости, специалист Комитета по архитектуре проводит натурное обследование земельного участка;
- в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 23 настоящего Регламента, для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков совершает одно из следующих действий:

- 1) обеспечивает утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории путем подготовки и подписания Главой городского округа соответствующего постановления, осуществляет подготовку сопроводительного письма о направлении заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы;
- 2) осуществляет подготовку соглашения на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории (при наличии) и обеспечивает его подписание председателем КУМИ;

- осуществляет подготовку решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков и обеспечивает его подписание Главой городского округа.

Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков должно быть обоснованным и содержать указание на все основания отказа.

Специалист КУМИ, в срок не превышающий 30 дней со дня поступления заявления, обеспечивает вручение (направление) заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо соглашения на заключение соглашения о перераспределении земельных участков либо отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

Заявитель, по заявлению которого принято решение об утверждении схемы расположения земельного участка или которому направлено согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории (при наличии), обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обращается с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков, после чего подает в КУМИ заявление о заключении соглашения о перераспределении земельных участков с приложением кадастрового паспорта образованного земельного участка (Приложение N 2).

6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

49. Специалист КУМИ, ответственный за регистрацию заявлений, регистрирует заявление о заключении соглашения о перераспределении земельных участков в день его поступления, передает его Главе городского округа для предоставления визы, после чего заявление направляется председателю КУМИ, который, в свою очередь, передает заявление назначенному специалисту КУМИ.

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом КУМИ заявления о заключении соглашения о перераспределении земельных участков с кадастровым паспортом образованного земельного участка.

Специалист КУМИ в срок не позднее чем 30 дней со дня поступления заявления о заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом 14 пункта 23 настоящего Регламента, подготавливает письменный мотивированный отказ в заключении соглашения о перераспределении земельных участков и обеспечивает его подписание Главой городского округа, после чего обеспечивает вручение (направление) заявителю отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков в трехдневный срок со дня подписания.

50. Специалист КУМИ, которому передано заявление и кадастровый паспорт земельного участка, в срок не позднее 30 дней со дня поступления заявления о заключении соглашения о перераспределении земельных участков:

- осуществляет подготовку проекта соглашения о перераспределении земельных участков и его подписание Главой городского округа;
- направление заявителю подписанных экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков для подписания.

Заявитель обязан подписать соглашение не позднее чем в течение тридцати дней со дня его получения и представить (либо направить) один экземпляр в КУМИ.

7. ПОРЯДОК И СРОКИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ЧЕРЕЗ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР

51. С целью предоставления муниципальной услуги МФЦ осуществляет следующие действия:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги Администрацией через МФЦ;
- информирование заявителей о месте нахождения, режиме работы и контактных телефонах отраслевого (функционального) подразделения Администрации, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 5 настоящего Регламента;
- прием письменных заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
- передачу принятых письменных заявлений в КУМИ;
- выдачу результата предоставления услуги.

52. Для получения муниципальной услуги заявители предоставляют в МФЦ заявление по форме и необходимые документы в соответствии с требованиями настоящего Регламента. При подаче запроса в МФЦ лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является работник МФЦ. Проверка наличия у заявителя документа, удостоверяющего личность, осуществляется сотрудником МФЦ в общем порядке при оформлении заявления заявителя на предоставление муниципальной услуги. Документ после проверки возвращается заявителю. Копия документа, удостоверяющего личность, заверяется специалистом МФЦ и прилагается к заявлению. При подаче заявления представителем специалист МФЦ должен проверить личность представителя по документу, удостоверяющему

личность, проверить полномочия представителя и заверить копию доверенности. При отсутствии документа, удостоверяющего личность заявителя, прием письменного заявления заявителя в МФЦ не производится, заявление в КУМИ не передается.

МФЦ выдает заявителю один экземпляр заявления о предоставлении муниципальной услуги с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Специалист МФЦ проверяет правильность и полноту заполнения заявления, проверяет комплектность приложенных к нему документов, регистрирует принятое заявление путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Сотрудник МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.

В случае, когда заявитель представляет копию документа с предъявлением оригинала, сотрудник МФЦ сверяет подлинник с оригиналом, ставит на копии прямоугольный штамп "С подлинным сверено" и возвращает оригинал заявителю.

Принятые от заявителя заявление и документы передаются в КУМИ на следующий рабочий день после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах (по одной для каждой из сторон). При приеме документов проверяется правильность заполнения заявления и комплектность приложенных к заявлению документов. В случае если к заявлению не приложены документы, обозначенные в заявлении, как прилагаемые, прием документов КУМИ не производится.

КУМИ передает в МФЦ для организации выдачи заявителю по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах (по одной для каждой из сторон), ответы, подготовленные в соответствии с административными процедурами, и результат предоставления услуги в срок не позднее чем за 1 день до окончания срока их направления (вручения) заявителю.

Ответы, предусмотренные административными процедурами, а также результат предоставления услуги выдается заявителю в срок, установленный Административным регламентом, исчисляемый со дня приема заявления и документов.

**8. ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

53. Заявление в форме электронного документа может быть направлено заявителем в КУМИ по выбору заявителя:

- путем заполнения формы запроса, размещенной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) посредством отправки через личный кабинет;
- путем направления электронного документа в КУМИ на официальную электронную почту, указанную в пункте 5 настоящего Регламента.

В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления уполномоченным органом:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;
  - в виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления;
  - в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.
- Дополнительно в заявлении должен быть указан способ предоставления результата муниципальной услуги в виде бумажного документа, если результатом предоставления услуги является соглашение о перераспределении земельных участков:
- непосредственно при личном обращении;
  - посредством почтового отправления.

Для подачи заявления в электронном виде с использованием Единого портала заявителю необходимо зарегистрироваться на Едином портале, получить личный пароль и логин для доступа в раздел "Личный кабинет пользователя" и выполнить следующие действия:

- выбрать в разделе "Личный кабинет пользователя" последовательно пункты меню "Органы власти", "Органы власти по местоположению", "Органы местного самоуправления", "Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа", "Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности", затем "Получить услугу";
- заполнить форму заявления;
- загрузить предварительно отсканированные в формате PDF копии документов, перечисленных в пункте 17;
- подтвердить необходимость получения услуги, выбрав пункт меню "Подать заявление".

Заявитель вправе представить с заявлением документы, перечисленные в пункте 19 настоящего Регламента.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявления в форме электронного документа к нему прилагаются документы, перечисленные в пункте 17 настоящего Регламента.

Заявитель вправе представить с заявлением документы, перечисленные в пункте 19 настоящего Регламента.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представление копии документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя, не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Заявление, представленное с нарушением изложенного порядка, не рассматривается.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления КУМИ направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

Дополнительно в заявлении должен быть указан способ предоставления результата муниципальной услуги в виде бумажного документа, если результатом предоставления услуги является соглашение о перераспределении земельных участков:

- непосредственно при личном обращении;
- посредством почтового отправления.

**Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

54. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется Главой городского округа, председателем КУМИ или лицами, назначенными Главой городского округа для проведения контроля.

55. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений, осуществляется председателем КУМИ.

56. Для осуществления функций по предоставлению муниципальной услуги, возложенных на органы Администрации, их руководители и иные работники, являющиеся муниципальными служащими, наделяются необходимыми правами, обязанностями и несут ответственность в соответствии с законодательством о муниципальной службе, иными нормативно-правовыми актами, регуливающими порядок и условия прохождения муниципальной службы.

57. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков рассмотрения обращений заявителей.

58. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя. Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения Главы городского округа, проект которого готовится специалистом КУМИ не менее чем за 5 дней до проведения проверки. Распоряжением определяется состав лиц, производящих проверку и направления, по которым она будет проводиться. Результаты проверки оформляются актом.

59. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

60. В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

**Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА, ОКАЗЫВАЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ**

61. Решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

62. Заинтересованные лица могут сообщить путем подачи жалобы о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики Главе городского округа либо председателю КУМИ в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

63. Жалоба может быть направлена по почте на имя Главы городского округа по адресу: 623400, город Каменск - Уральский, проспект Победы, 38а, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

64. Регистрация обращений граждан (жалобы), поступивших в адрес Главы городского округа, в Администрацию без указания конкретного должностного лица, производится специалистами общего отдела в течение трех рабочих дней с даты их поступления. Регистрация обращений (жалоб) в адрес конкретного должностного лица производится в соответствующем органе Администрации. На обращениях граждан (жалоба) проставляется штамп, в котором указывается регистрационный номер и дата регистрации обращения.

Правила регистрации обращения граждан (жалоб) указаны в пункте 42 настоящего Регламента.

65. В своем письменном обращении заявитель в обязательном порядке указывает следующую информацию:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя (его уполномоченного представителя) - 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. В жалобе указываются:
  - сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего;
  - доводы, на основании которых заявитель не согласен с ре-

шением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

- подпись и дату;

66. Обращение (жалоба) заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении (жалобе) вопросов.

67. Ответ на обращение (жалобу) подготавливается и направляется заявителю в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

68. По результатам рассмотрения жалобы Глава городского округа либо председатель КУМИ, принимает одно из следующих решений:

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

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

69. В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" в случае, если:

- 1) в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;
- 2) в письменном обращении содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, орган местного самоуправления или должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;
- 3) текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- 4) в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;
- 5) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

6) в обращении обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

7) причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

70. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

71. Решения и действия (бездействие) Администрации, отраслевого (функционального) органа Администрации, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальные услуги, могут быть обжалованы заявителем в суд. Порядок и сроки такого обжалования установлены законодательством Российской Федерации.

72. Основания для приостановления рассмотрения обращения (жалобы), указанной в настоящем разделе, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

*Приложение №1*

Главе МО «Каменский городской округ»  
С.А. Белоусову  
от \_\_\_\_\_

проживающего: \_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)  
контактный тел. \_\_\_\_\_  
почтовый адрес и (или) адрес электронной  
почты для связи с заявителем \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬ И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ И ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

Я являюсь собственником земельного участка, расположенного по адресу:  
с кадастровым номером \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв. м  
вид разрешенного использования \_\_\_\_\_

В целях заключения соглашения о перераспределении земельного участка, находящегося в моей собственности, и земель и земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, прошу утвердить схему расположения земельного участка площадью \_\_\_\_\_ кв. метров, и заключить соглашение о перераспределении принадлежащего мне земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_ и земель и земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в результате которого у меня возникнет право собственности на образованный земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв. метров.

Дано свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

Многу выбран способ предоставления результата рассмотрения заявления:  
 - непосредственно при личном обращении;  
 - посредством почтового отправления.  
 Приложение:  
 - копия документа, удостоверяющего личность;  
 - копия правоустанавливающего документа на земельный участок;  
 - схема расположения земельного участка;  
 - документ, подтверждающий полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель.

дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Приложение №2

Главе МО «Каменский городской округ»  
 С.А. Белоусову  
 от \_\_\_\_\_

проживающего: \_\_\_\_\_  
 (реквизиты документа, удостоверяющего личность)  
 контактный тел. \_\_\_\_\_  
 почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**О ЗАКЛЮЧЕНИИ СОГЛАШЕНИЯ О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, И ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

Многу в соответствии с утвержденной схемой проведены кадастровые работы, на государственный кадастровый учет поставлен земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ расположенный по адресу: \_\_\_\_\_

Прошу заключить соглашение о перераспределении земель или земельных участков находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельного участка, находящегося в моей собственности.  
 Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

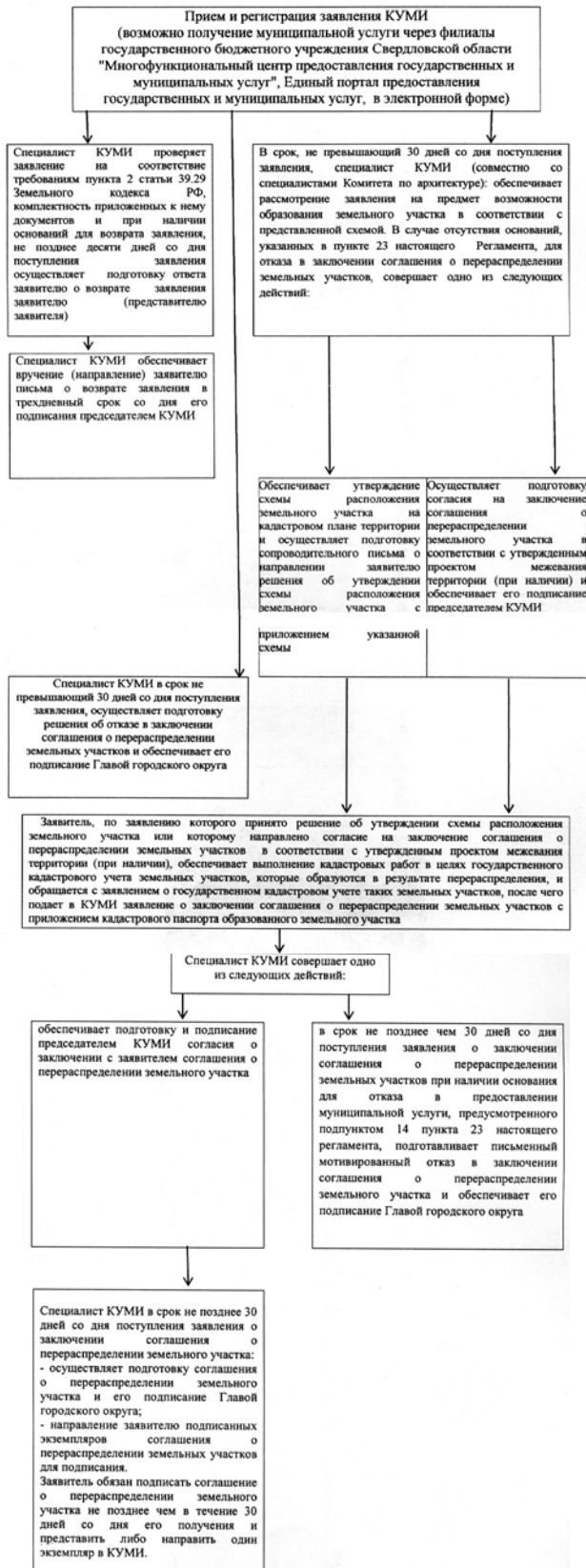
Многу выбран способ предоставления результата муниципальной услуги:  
 - непосредственно при личном обращении;  
 - посредством почтового отправления.

Приложение:  
 - копия документа, удостоверяющего личность;  
 - копия правоустанавливающего документа на земельный участок;  
 - копия кадастрового паспорта земельного участка;  
 - документ, подтверждающий полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель.

дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Приложение №3

**БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ: "ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬ И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ"**



**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 30.12.2015г. № 3336** п. Мартюш  
**О внесении изменений в муниципальную программу "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории МО "Каменский городской округ" на 2011 - 2015 годы", утвержденную постановлением Главы городского округа от 27.10.2010 года № 1892 в (в ред. от 11.02.2011 г. № 147, от 04.08.2011 г. № 969, от 27.12.2011 г. № 1856, от 29.02.2012 г. № 315, от 19.07.2012 г. № 1430 от 23.08.2012 г. № 1681, от 11.12.2012 г. № 2776, от 27.11.2013 г. № 2519, от 30.12.2013 г. № 3048, от 23.04.2014г. № 943, от 11.09.2014г. №2385, от 30.12.2014г. № 3562, от 30.04.2015г.№1214, от 28.09.2015г. №2574, от 23.11.2015г. № 3043)**

В целях приведения муниципальной программы "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории МО "Каменский городской округ" на 2011 - 2015 годы", утвержденной постановлением Главы Каменского городского округа от 27.10.2010 г. № 1892 в соответствии с Решением Думы Каменского городского округа от 25.12.2014г. № 290 "О бюджете муниципального образования "Каменский городской округ" на 2015год и плановый период 2016 и 2017 годов" (в ред. от 24.12.2015г. № 433), руководствуясь "Порядком формирования и реализации муниципальных программ МО "Каменский городской округ", утвержденным постановлением Главы городского округа от 25.12.2014 года № 3461, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования "Каменский городской округ" **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную программу "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории МО "Каменский городской округ" на 2011 - 2015 годы", утвержденную постановлением Главы городского округа от 27.10.2010 года № 1892 (в ред. от 11.02.2011 г. № 147, от 04.08.2011 г. № 969, от 27.12.2011 г. № 1856, от 29.02.2012 г. № 315, от 19.07.2012 г. № 1430, от 23.08.2012 г. № 1681, от 11.12.2013 г. № 2776, от 27.11.2013 г. № 2519, от 30.12.2013 г. № 3048, от 23.04.2014г. № 943, от 11.09.2014г. № 2385, от 30.12.2014г. № 3562, от 30.04.2015г. №1214, от 23.11.2015г. № 3043) следующие изменения:

1.1. Строку Паспорта "Объем и источники финансирования программы" и Таблицу раздела 4 Программы "Ресурсное обеспечение программы" изложить в следующей редакции:

Объем и источники финансирования программы	Общий объем финансирования: 40048,7 тыс. рублей					
	По источникам финансирования	В том числе по годам:				
	Всего	2011	2012	2013	2014	2015
	Областной бюджет	26805,5	-	2895,0	-	23910,5
Местный бюджет	11313,2	2285,7	2132,5	1668,0	2921,1	2305,9
Внебюджетные средства	1930,0	1930,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ИТОГО	40048,7	4215,7	5027,5	1668,0	26831,6	2305,9

1.2. Раздел 8. "План мероприятий муниципальной программы "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории МО "Каменский городской округ" на 2011 - 2015 годы":  
 - в строке "Всего по мероприятиям" число "3075,9" заменить на число "2305,9"

Раздел 2 "Технические мероприятия":  
 "Предприятия жилищно-коммунального хозяйства":  
 - строка 10. Разработка проекта "Схема водоснабжения и водоотведения МО "Каменский городской округ" число "1100,0" заменить на число "430,0".

"Организации, финансируемые из муниципального бюджета":  
 - строка 1. Оснащение приборами учета потребляемой энергии и ресурсов на границах балансовой принадлежности учреждений финансируемых из муниципального бюджета" число "499,3" заменить на число "399,3".

2. Опубликовать данное постановление в газете "Пламя" и разместить на официальном сайте в сети интернет.  
 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по вопросам ЖКХ, энергетики и связи П.Н. Лугинина.

Глава городского округа С.А. Белоусов

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 30.12.2015 г. № 3337** п. Мартюш  
**О внесении изменений в муниципальную программу "Развитие и модернизация объектов коммунальной инфраструктуры в МО "Каменский городской округ" на 2011 - 2015 годы", утвержденную постановлением Главы городского округа от 13.12.2010 года № 2117/1 (в ред. от 11.02.2011 г. № 146, от 05.05.2011 г. № 529, от 22.08.2011 г. № 1085, от 27.12.2011 г. № 1857, от 06.03.2012 г. № 347, от 04.05.2012 г. № 800, от 14.09.2012 г. № 1906, от 11.12.2012 г. № 2778, от 24.12.2012 г. № 2855, от 28.06.2013 г. № 1368, от 09.08.2013 г. № 1652, от 09.08.2013 г. № 2519, от 30.12.2013г. № 3063, от 28.01. 2015г. № 110, от 20.04.2015г. №1004, от 24.12.2015г. №3288)**

В целях приведения муниципальной программы "Развитие и модернизация объектов коммунальной инфраструктуры в МО "Каменский городской округ" на 2011 - 2015годы", утвержденную постановлением Главы городского округа от 13.12.2010 года № 2117/1 в соответствии с Решением Думы Каменского городского округа от 25.12.2014г. № 290 "О бюджете муниципального образования "Каменский городской округ" на 2015год и плановый период 2016 и 2017 годов" (в ред. от 24.12.2015г. № 433), руководствуясь "Порядком формирования и реализации муниципальных программ МО "Каменский городской округ", утвержденным постановлением Главы городского округа от 25.12.2014 года № 3461, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования "Каменский городской округ" **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную программу "Развитие и модернизация объектов коммунальной инфраструктуры в МО "Каменский городской округ" на 2011 - 2015годы", утвержденную постановлением Главы городского округа от 13.12.2010 года № 2117/1 (в ред. от 11.02.2011 г. № 146, от 05.05.2011 г. № 529, от 22.08.2011 г. № 1085, от 27.12.2011 г. № 1857, от 06.03.2012 г. № 347, от 04.05.2012 г. № 800, от 14.09.2012 г. № 1906, от 11.12.2012 г. № 2778, от 24.12.2012 г. № 2855, от 28.06.2013 г. № 1368, от 09.08.2013 г. № 1652, от 09.08.2013 г. № 2519, от 30.12.2013г. № 3063, от 28.01.2015г. № 110, от 20.04.2015г. №1004, от 24.12.2015г. №3288) следующие изменения:

1.1. Строку Паспорта "Объем и источники финансирования программы" и Раздел 4. "Финансовое обеспечение долгосрочной муниципальной программы" изложить в следующей редакции:

Объем и источники финансирования программы	Общий объем финансирования: 14714,17 тыс. рублей					
	По источникам финансирования	В том числе по годам:				
	Всего	2011	2012	2013	2014	2015
	Областной бюджет	7000,0	7000,0	-	-	-
Местный бюджет	7714,17	3802,0	1960,77	621,4	-	1330,0
Внебюджетные средства	-	-	-	-	-	-
ИТОГО	14714,17	10802,0	1960,77	621,4	-	1330,0

\* средства областного бюджета приведены справочно

1.2. В разделе 8. "План мероприятий муниципальной программы "Развитие и модернизация объектов коммунальной инфраструктуры в МО "Каменский городской округ" на 2011 - 2015 годы":

- в строке "Всего по программе на 2015 год" число "4037,0" заменить на число "1330,0".

Отрасль "Канализация":  
 - в строке "Всего по подотрасли на 2015 год" число "1437,0" заменить на число "1330,00".

- в строке 1.4. число "170,0" заменить на число "100,0".  
 - в строке 1.5. число "37,0" заменить на число "0,0"

Отрасль "Теплоснабжение":  
 - в строке "Всего по подотрасли на 2015 год" число "2600,0" заменить на число "0,0".  
 - в строке 10. число "2600,0" заменить на число "0,0"

2. Опубликовать данное постановление в газете "Пламя" и разместить на официальном сайте муниципального образования "Каменский городской округ".

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по вопросам ЖКХ, строительства, энергетики и связи П.Н. Лугинина.

Глава городского округа С.А. Белоусов

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 14.01.2016 г. № 14** п. Мартюш  
**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление в аренду, собственность земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на территории Муниципального образования "Каменский городской округ", гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности"**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Главы МО "Каменский городской округ" от 10.09.2015 г. № 2442 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг", руководствуясь Уставом МО "Каменский городской округ" **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление в аренду, собственность земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на территории Муниципального образования "Каменский городской округ", гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности" (прилагается);

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания;

3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Пламя" и разместить на сайте Муниципального образования "Каменский городской округ";

4. Распоряжение Главы МО "Каменский городской округ" от 18.12.2009 г. № 106 (в ред. Распоряжения Главы МО "Каменский городской округ" от 01.08.2013 г. № 118) "Об утверждении административного регламента предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, право собственности на которые не разграничено, из земель сельскохозяйственного назначения" отменить;

5. Распоряжение Главы МО "Каменский городской округ" от 22.10.2010 г. № 97 (в ред. Распоряжения Главы МО "Каменский городской округ" от 17.06.2013 г. № 88) "Об утверждении административного регламента предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для целей не связанных со строительством" отменить;

6. Распоряжение Главы МО "Каменский городской округ" от 08.07.2013 г. № 101 "Об утверждении административного регламента предоставления земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей не связанных со строительством" отменить;

7. Распоряжение Главы МО "Каменский городской округ" от 18.10.2013 г. № 163 (в ред. Распоряжения Главы МО "Каменский городской округ" от 08.12.2014 г. № 228) "Об утверждении административного регламента предоставления земельных участков на территории МО "Каменский городской округ" для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный участок)" отменить;

8. Распоряжение Главы МО "Каменский городской округ" от 30.07.2013 г. № 108 (в ред. Распоряжения Главы МО "Каменский городской округ" от 22.08.2013 г. № 129) "Об утверждении административного регламента предоставления земельных участков под существующими объектами недвижимого имущества для ведения садоводства, в собственность за плату на территории муниципального образования "Каменский городской округ" отменить;

9. Распоряжение Главы МО "Каменский городской округ" от 30.07.2013 г. № 109 "Об утверждении административного регламента предоставления земельных участков в собственность для ведения садоводства в порядке приватизации на террито-



рии муниципального образования "Каменский городской округ" отменить;

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа А.С. Кузнецову.

#### Глава городского округа С.А. Белоусов

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление в аренду, собственность земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на территории Муниципального образования "Каменский городской округ", гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности"**

##### Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

##### 1.1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ

1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление в аренду, собственность земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на территории Муниципального образования "Каменский городской округ", гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности" (далее - Регламент, Административный регламент) являются административные процедуры, обеспечивающие: предоставление гражданам муниципальной услуги по предоставлению в аренду, собственность земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, земельных участков для целей ведения садоводства, дачного хозяйства, а так же земельных участков гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности; эффективность работы отраслевых (функциональных) органов Администрации МО "Каменский городской округ" (далее - Администрация) и их должностных лиц в рамках межведомственного взаимодействия, реализацию прав граждан.

##### 1.2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

2. Заявителями могут быть:

а) в целях предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства - любые физические лица, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

##### 1.3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Место нахождения Администрации: Свердловская область, город Каменск-Уральский, проспект Победы, 38 "а";

Адрес официального сайта Администрации в сети Интернет, содержащий информацию о предоставлении муниципальной услуги: kamensk-adm.ru;

Адрес электронной почты Администрации: admkgoso@mail.ru;

График работы Администрации:

понедельник - четверг: с 8.00 до 12.30, с 13.18 до 17.00,

пятница: с 8.00 до 12.30, с 13.18 до 16.00,

суббота, воскресенье - выходные дни.

Информация о графике (режиме) работы Администрации:

- сообщается по телефонам для справок, указанным в пункте 7 настоящего Регламента;

- размещается при входе в здание Администрации;

- публикуется на официальном сайте Муниципального образования "Каменский городской округ".

5. Место нахождения государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ):

Свердловская область, город Каменск - Уральский, улица Ленина, 34 (Синарский район),

Свердловская область, город Каменск - Уральский, улица Алюминиевая, 43 (Красногорский район).

Информацию о местонахождении МФЦ и его филиалов можно найти на официальном сайте в сети Интернет: www.mfc66.ru.

Информацию о графике работы МФЦ можно получить на официальном сайте этой организации, а также по телефонам для справок, указанным в пункте 7 настоящего Регламента.

6. Место нахождения отраслевого (функционального) органа Администрации - Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации (далее - КУМИ):

Свердловская область, город Каменск - Уральский, проспект Победы, 97 "а";

График работы КУМИ:

понедельник - четверг: с 8.00 до 12.30, с 13.18 до 17.00,

пятница: с 8.00 до 12.30, с 13.18 до 16.00,

суббота, воскресенье - выходные дни.

Адрес электронной почты КУМИ: 901komitet@mail.ru

7. Справочные телефоны Администрации:

приемная Администрации: 8 (3439) 32-25-27;

КУМИ: 8 (3439) 37-93-06, 37-02-38, 37-93-29

Справочные телефоны МФЦ:

Филиал в Синарском районе: 8(3439) 32-33-55, 32-33-11,

Филиал в Красногорском районе: 8 (3439) 30-51-00.

8. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, может быть получена заявителями:

1) по телефонам, указанным в пункте 7 настоящего Регламента, в соответствии с графиком работы КУМИ;

2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы КУМИ;

3) в порядке письменного обращения в Администрацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) в порядке письменного электронного обращения в Администрацию через раздел "Электронная приемная" официального сайта Муниципального образования "Каменский городской округ", указанного в пункте 4 настоящего Регламента;

5) с информационных стендов, расположенных в КУМИ;

6) в МФЦ.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в КУМИ;

2) на официальном сайте Муниципального образования "Каменский городской округ", указанном в пункте 4 настоящего Регламента;

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

К размещаемой информации по вопросам предоставления муниципальной услуги относится:

1) справочная информация, указанная в пунктах 4 - 7 настоящего Регламента;

2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

3) текст административного регламента;

4) блок - схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

5) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

6) формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) информация о номере кабинета, где осуществляется прием заявителей; фамилия, имя, отчество и должность специалистов, осуществляющих предоставление услуги.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

##### 2.1. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

9. Наименование муниципальной услуги: предоставление в аренду, собственность земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на территории Муниципального образования "Каменский городской округ", гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2.2. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ОРГАНИЗАЦИИ, ОБРАЩЕНИЕ В КОТОРУЮ, НЕОБХОДИМО ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

10. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу - Администрация МО "Каменский городской округ".

10.1. Наименование отраслевого (функционального) органа Администрации, осуществляющего непосредственное предоставление муниципальной услуги - Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа.

11. В предоставлении муниципальной услуги участвуют также Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал ФГБУ "ФКП Росреестра" по Свердловской области, государственное бюджетное учреждение Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральная налоговая служба Российской Федерации, Комитет по архитектуре и градостроительству Администрации Каменского городского округа.

12. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

2.3. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение договора аренды либо договора купли - продажи земельного участка для указанных целей по результатам торгов.

При предоставлении земельного участка без проведения торгов результатом предоставления муниципальной услуги является заключение договора аренды либо договора купли - продажи земельного участка либо отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка или предоставлении земельного участка.

Промежуточным результатом предоставления муниципальной услуги при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", является решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем вручения (направления) заявителю договора аренды земельного участка или договора купли-продажи земельного участка либо письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

В случае предоставления земельного участка для садоводства, дачного хозяйства в собственность бесплатно, результатом предоставления муниципальной услуги является издание постановления Главы МО "Каменский городской округ" о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для ведения садоводства, дачного хозяйства и вручение (направление) его заявителю.

2.4. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

14. Срок предоставления муниципальной услуги в случае, если не проводятся торги, и не требуется уточнение границ земельного участка в Государственном кадастре недвижимости, составляет не более 90 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги в случае, если проводятся торги, и земельный участок предоставляется с предварительным согласованием предоставления земельного участка, составляет не более 95 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В срок предоставления муниципальной услуги не включается срок, в течение которого заявитель обеспечивает проведение кадастровых работ и постановку земельного участка на государственный кадастровый учет.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 (три) календарных дня.

Общий срок предоставления муниципальной услуги в случае проведения аукциона не более 262 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги. В срок предоставления муниципальной услуги не включается срок, в течение которого обеспечивается проведение кадастровых работ и постановка земельного участка на государственный кадастровый учет, срок выполнения работ по оценке земельного участка.

2.5. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

1) Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года ("Российская газета", 1993, 25 декабря, N 237);

2) Гражданский кодекс Российской Федерации ("Российская газета", N 238-239, 08.12.1994);

3) Земельный кодекс Российской Федерации ("Российская газета", N 211-212, 30.10.2001);

4) Федеральный закон от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", N 211-212, 30.10.2001);

5) Градостроительный кодекс Российской Федерации ("Российская газета", N 290, 30.12.2004);

6) Федеральный закон от 29 декабря 2004 года N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", N 290, 30.12.2004);

7) Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

8) Федеральный закон от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" ("Российская газета", N 145, 30.07.1997);

9) Федеральный закон от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" ("Российская газета", N 16, 26.01.2002);

10) Федеральный закон от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 05.05.2006);

11) Федеральный закон от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" ("Российская газета", N 165, 01.08.2007);

12) Федеральный закон от 15 апреля 1998 года N 66-ФЗ "О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан" ("Российская газета", N 79, 23.04.1998);

13) Федеральный закон от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Российская газета", N 75, 08.04.2011);

14) Закон Свердловской области от 07.07.2004 N 18-ОЗ "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области" ("Областная газета", 2004, 07 июля, N 181-182);

15) Устав Муниципального образования "Каменский городской округ", принят Решением Думы Каменского городского округа № 18 от 09.06.2005 N 18;

16) Правила землепользования и застройки Муниципального образования "Каменский городской округ", утвержденные Решением Думы Каменского городского округа от 27.06.2013 N 125

2.6. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ

16. В случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", для предоставления муниципальной услуги заявитель подает заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, соответствующее по содержанию пункту 1 статьи 39.15 Земельного кодекса РФ (Приложение N 1). В случае, если границы земельного участка установлены в соответствии с требованиями земельного законодательства, для предоставления муниципальной услуги заявитель подает заявление о предоставлении земельного участка, соответствующее по содержанию пункту 1 статьи 39.17 Земельного кодекса РФ (Приложение N 2).

Представление заявления по форме, отличающейся от рекомендуемой настоящим Регламентом, но соответствующее по содержанию пункту 1 статьи 39.15 или пункту 1 статьи 39.17 Земельного кодекса РФ, не является основанием для отказа в приеме документов и предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель при подаче заявления предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя - документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом органа местного самоуправления, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем для предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности:

1) универсальная электронная карта либо документ, удостоверяющий личность;

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

3) заявление с указанием:

- фамилии, имени, отчества, места жительства заявителя и реквизитов документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

- наименования и места нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственной регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика;

- кадастрового номера испрашиваемого земельного участка;

- реквизитов решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

- кадастрового номера земельного участка или кадастровых номеров земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка в случае, если сведения о таких земельных

участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

- основания предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, или пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ;
- вида права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;
- цели использования земельного участка;
- реквизитов решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;
- почтового адреса и (или) адреса электронной почты для связи с заявителем;
- личной подписи и даты;
- 4) схема расположения земельного участка, выполненная в соответствии с требованиями Приказа Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762 в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;
- 5) при предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности - соглашение, заключенное между членами фермерского хозяйства (за исключением случая создания фермерского хозяйства одним гражданином), а так же документ, подтверждающий государственную регистрацию фермерского хозяйства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем для садоводства, дачного хозяйства в порядке подпункта 3 пункта 2 статьи 39.3, подпункта 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ, а также в порядке пункта 2.7 статьи 3 Федерального закона "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации":
- 1) заявление о предоставлении государственной услуги в письменной форме, содержащее следующую информацию:
  - наименование органа, в которое направляется заявление;
  - фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (если заявитель - гражданин);
  - почтовый, электронный (при наличии) адрес, по которому должен быть направлен ответ;
  - вид испрашиваемого права на земельный участок;
  - площадь испрашиваемого земельного участка;
  - кадастровый номер земельного участка;
  - наименование садоводческого, огороднического, дачного некоммерческого товарищества (потребительского кооператива), в котором расположен испрашиваемый земельный участок;
  - личная подпись и дата;
  - реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если земельный участок был образован в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденной после 1 марта 2015 года;
  - 2) универсальная электронная карта либо копия документа, удостоверяющего личность;
  - 3) в случае если от имени заявителя заявление подает его представителем, то к запросу прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя;
  - 4) документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;
  - 5) протокол общего собрания членов некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) о распределении земельных участков между членами указанного объединения, или выписка из указанного протокола, в случае, если протокол ранее был представлен;
  - 6) решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
  - 7) выписка из решения общего собрания членов садоводческого, дачного некоммерческого товарищества (потребительского кооператива) (собрания уполномоченных) об избрании председателя данного некоммерческого объединения.
- 7. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
- 19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органа местного самоуправления и (или) иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить:
  - 1) сведения из информационно-системы обеспечения градостроительной деятельности;
  - 2) кадастровый паспорт земельного участка;
  - 3) документы о государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства;
  - 4) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;
  - 5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о садоводческом, огородническом, дачном некоммерческом объединении, о регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства.
- 20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на этапе подачи заявки на участие в аукционе:
  - 1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (Приложение N 3);
  - 2) документ, удостоверяющий личность заявителя, из числа следующих: паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт моряка, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме N 2-П, паспорт гражданина иностранного государства, вид на жительство в Российской Федерации;
  - 3) 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);
  - 4) документ, подтверждающий внесение задатка, в виде платежного поручения или квитанции с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом установленного в извещении о проведении аукциона задатка и с указанием в части "Назначение платежа" -

"задаток за участие в аукционе \_\_\_\_\_ (дата), лот N \_\_\_\_\_, Ф.И.О. заявителя (при условии внесения суммы задатка третьими лицами)".

21. Специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, не вправе при предоставлении муниципальной услуги требовать от заявителя:

- 1) представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Свердловской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

8. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

22. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

23. В течение 10 (десяти) дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявление возвращается заявителю в случае, если оно не соответствует требованиям пункта 17 или пункта 18 настоящего Регламента и (или) к нему не прилагаются документы, предусмотренные пунктом 17 или пунктом 18 настоящего Регламента; либо схема земельного участка, который предстоит образовать, не соответствует требованиям Приказа Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762.

9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

24. В случае, если на дату поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, КУМИ принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

25. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) действие настоящего Регламента не распространяется на земельные участки, указанные заявителем в заявлении;
- 2) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ:
  - несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ;
  - полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;
  - разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса РФ требований к образуемому земельным участкам;
  - несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;
  - расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.
- 3) земельный участок, который предстоит образовать, либо границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", либо имеющий уточненную площадь, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в статье 39.16 Земельного кодекса РФ:
  - с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
  - указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;
  - указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства;
  - на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута;
  - указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;
- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;
- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;
- разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка;
- испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;
- площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации;
- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;
- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;
- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят;
- площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;
- 4) за предоставлением услуги обратилось ненадлежащее лицо;
- 5) заявление, поданное в форме электронного документа, не подписано электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя), либо подписано электронной подписью, срок действия которой истек на момент поступления заявления в уполномоченный орган;
- 6) документы, представленные в электронном виде, не доступны для просмотра либо формат документа не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;
- 7) непредоставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- 8) не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 9) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом РФ и другими федеральными законами, не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;
- 10) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном реестре недобросовестных участников аукциона.

26. Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в письменной форме. В отказе в предоставлении муниципальной услуги указываются основания такого отказа. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

9. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТАХ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

27. Необходимой и обязательной услугой для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом являются услуги по изготовлению схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, по выполнению кадастровых работ в целях постановки земельного участка на кадастровый учет или уточнения его границ (услуга предоставляется платно кадастровыми инженерами, выбравшими любую форму организации своей кадастровой деятельности).

28. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

3) запрос из ФГБУ "ФКП Росреестра" кадастрового паспорта земельного участка или кадастровой выписки о земельном участке (при необходимости);

4) запрос в ФНС России о предоставлении выписки из реестра индивидуальных предпринимателей, содержащей сведения о регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, выписки из реестра юридических лиц.

10. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

11. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги составляет 15 минут.

12. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

31. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется МФЦ и КУМИ по адресам, указанным в пунктах 5 и 6 настоящего Регламента, в письменной форме на бумажном носителе.

Заявление о предоставлении в собственность земельного участка для садоводства, дачного хозяйства в порядке пункта 2.7 статьи 3 Федерального закона "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("дачной амнистии") принимаются в КУМИ по адресу, указанному в пункте 6 настоящего Регламента.

Личность заявителя может быть удостоверена универсальной электронной картой.

32. Заявление и приложенные к нему документы могут быть направлены в КУМИ посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг. Требования к формату заявлений и прилагаемых к нему документов, предоставляемых в электронной форме, указаны в пункте 43 настоящего Регламента.

Регистрация заявления производится в день поступления специалистом МФЦ в порядке, предусмотренном пунктом 74 настоящего Регламента или специалистом КУМИ в порядке, предусмотренном 45 настоящего Регламента.

Заявление, полученное в электронной форме, специалистом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в день его поступления распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в КУМИ. Получение заявления и прилагаемых к нему документов, направленных в электронной форме, подтверждается специалистом КУМИ, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

Порядок и способы подачи заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет указаны в пункте 75 настоящего Регламента. Требования к формату документов, подаваемых в электронной форме, указаны в пункте 42 настоящего Регламента.

33. Прием заявок на участие в аукционе осуществляет КУМИ в письменной форме на бумажном носителе. При поступлении, заявка на участие в аукционе вносится в журнал приема заявок, который должен содержать сведения о заявителе, о датах и времени подачи заявок, о датах проведения аукциона, описи предоставленных документов, номер заявки, фамилия, имя, отчество сотрудника, принявшего документы.

13. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА, К МЕСТУ ОЖИДАНИЯ И ПРИЕМА ЗАЯВИТЕЛЕЙ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

34. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими информацию о наименовании и графике работы Администрации, КУМИ, МФЦ.

35. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

36. Здание, в котором находятся помещения для предоставления муниципальной услуги, имеет туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

37. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

38. Место для информирования и заполнения необходимых документов оборудовано информационным стендом, стульями и столом. На информационном стенде размещается следующая информация:

1) форма заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и предъявляемые к ним требования.

14. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

39. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

- обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг, и через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Муниципального образования "Каменский городской округ";

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на едином портале государственных услуг.

40. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

15. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

41. Возможно получение муниципальной услуги через филиалы государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг". Особенности предоставления услуги через многофункциональный центр определены в пунктах 73, 74 настоящего Регламента.

42. Возможно получение муниципальной услуги в электронной форме. Порядок и способы подачи заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет указаны в пункте 75 настоящего Регламента.

Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в КУМИ в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на Едином портале, направляются в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль предоставленных данных.

Заявления представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

1. ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

43. Перечень административных процедур:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) проведение экспертизы документов;

3) направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) оценка возможности образования земельного участка для заявленных целей и утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

5) опубликование извещения о приеме заявлений по предоставлению земельного участка для указанных целей или принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка;

6) подведение итогов по приему заявлений о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка или в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка;

7) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка - при отсутствии заявлений о намерении участвовать в аукционе, либо отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка или предоставлении земельного участка без проведения аукциона;

8) заключение договора аренды либо договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов;

9) заключение договора аренды либо договора купли-продажи земельного участка по результатам торгов. Данная административная процедура включает следующие этапы:

- проведение в отношении испрашиваемого земельного участка кадастровых работ, осуществление постановления земельного участка на Государственный кадастровый учет;

- запрос и получение технических условий подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, и платы за подключение (технологического присоединения);

- определение параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства;

- принятие решения о проведении аукциона в отношении испрашиваемого земельного участка;

- определение начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы;

- подготовка и согласование постановления Главы городского округа о проведении аукциона;

- размещение извещения о проведении аукциона в газете "Пламя", на официальном сайте Муниципального образования "Каменский городской округ", на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов;

- прием и регистрация заявок на участие в аукционе;

- рассмотрение заявок, признание претендентов участниками аукциона;

- проведение аукциона;

- заключение договора аренды или купли-продажи земельного участка по результатам торгов.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении N 4 к настоящему Регламенту.

44. Перечень административных процедур при предоставлении земельного участка для садоводства, дачного хозяйства в порядке "дачной амнистии":

1) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) проведение экспертизы документов;

3) направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) подготовка, согласование и издание постановления Главы городского округа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

5) подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, при наличии оснований, предусмотренных пунктом 25 настоящего Регламента.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении N 5 к настоящему Регламенту.

2. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

45. Основанием для начала административной процедуры является заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка с предоставлением документов, указанных в пункте 17. Образцы заявлений представлены в Приложениях N 1 и N 2 к настоящему Регламенту.

Заявление подается в КУМИ. Специалист, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, обязан проверить личность заявителя по документу, удостоверяющему личность, заверить копию документа, удостоверяющего личность, проверить комплектность документов, перечень которых обозначен как приложение к заявлению, зарегистрировать заявление в день его поступления; при подаче заявления представителем заявителя - проверить личность представителя по документу, удостоверяющему личность, проверить полномочия представителя и заверить копию доверенности, зарегистрировать заявление в день его подачи.

В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или уточнить границы земельного участка, зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются Главе городского округа, который направляет заявление

председателю Комитета по архитектуре и градостроительству Администрации. Результатом административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение специалисту Комитета по архитектуре и градостроительству Администрации.

В случае если испрашиваемый земельный участок состоит на Государственном кадастровом учете и его границы уточнены в соответствии с федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются Главе городского округа, который направляет заявление председателю КУМИ.

Результатом административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение специалисту КУМИ.

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

46. Заявление о предоставлении земельного участка для садоводства, дачного хозяйства в порядке "дачной амнистии" подается в КУМИ.

Специалист КУМИ, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, обязан проверить личность заявителя по документу, удостоверяющему личность, заверить копию документа, удостоверяющего личность, проверить комплектность документов, перечень которых обозначен как приложение к заявлению, зарегистрировать заявление в день его поступления и направить Главе городского округа, который направляет заявление председателю КУМИ.

Результатом административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение специалисту КУМИ.

47. Возможно получение муниципальной услуги через филиалы МФЦ. Особенности предоставления услуги через многофункциональный центр определены в пунктах 73, 74 настоящего Регламента.

3. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ ДОКУМЕНТОВ

48. Специалисты, которым передано для исполнения заявление о предоставлении муниципальной услуги, проверяют заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка на соответствие требованиям статьи 39.15 Земельного кодекса РФ, комплектность приложенных к нему документов и при наличии оснований для возврата заявления, указанных в пункте 23 настоящего Регламента, не позднее десяти дней со дня поступления заявления осуществляют подготовку ответа заявителю о возврате заявления (представителю заявителя).

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать десяти дней.

49. В случае, если на дату поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, специалист, которому передано заявление для исполнения, принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

4. НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

50. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является получение зарегистрированного заявления на предоставление муниципальной услуги специалистами КУМИ либо Комитета по архитектуре и градостроительству Администрации.

Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 19 настоящего Регламента.

Получение сведений из ГКН и ЕГРП осуществляется путем межведомственного электронного взаимодействия.

В соответствии с технологической картой межведомственного взаимодействия ФГБУ "ФКП Росреестра" и Росреестра, ответ

на запрос должен быть представлен в течение 5 рабочих дней. В случае превышения срока получения от ФГБУ "ФКП Росреестра" и Росреестра ответов на межведомственные запросы, срок рассмотрения обращения заявителя продлевается на срок задержки получения ответов.

51. Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать пять дней со дня поступления специалисту заявления о предоставлении муниципальной услуги.

5. ОЦЕНКА ВОЗМОЖНОСТИ ОБРАЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ ЗАЯВЛЕННЫХ ЦЕЛЕЙ И УТВЕРЖДЕНИЯ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА КАДАСТРОВOM ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ

52. Основанием для начала административной процедуры является окончание проведения экспертизы документов, получение необходимой информации из органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В срок, не превышающий 10 дней со дня поступления заявления специалист Комитета по архитектуре и градостроительству Администрации:

- обеспечивает рассмотрение заявления на предмет возможности образования земельного участка в соответствии с представленной схемой, проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в утверждении схемы земельного участка на кадастровом плане территории, для чего проводит анализ представленной схемы на предмет возможности образования земельного участка для заявленных целей с учетом экологических, градостроительных и иных условий использования соответствующей территории, с учетом сведений

- государственного кадастра недвижимости, сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности. При необходимости получения дополнительных сведений, делает запрос на получение информации из государственного кадастра недвижимости, единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, государственного архива землеустроительной документации, органов технической инвентаризации, при необходимости проводит натурное обследование земельного участка;

- в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 25 настоящего Регламента, для отказа в предоставлении муниципальной услуги, обеспечивает согласование схемы расположения земельного участка;

- передает заявление, приложения к нему и согласованную схему расположения земельного участка в КУМИ.

6. ОПУБЛИКОВАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЙ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ УКАЗАННЫХ ЦЕЛЕЙ ИЛИ ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

53. Основанием для начала административной процедуры является согласование Комитетом по архитектуре и градостроительству Администрации схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо принятие решения о возможности предварительного согласования предоставления земельного участка или предоставления земельного участка. Специалист КУМИ обеспечивает опубликование в газете "Пламя", на официальном сайте Муниципального образования "Каменский городской округ" и на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей.

Извещение должно содержать информацию, предусмотренную пунктом 2 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ. Адресом подачи заявок должен быть указан адрес КУМИ, номер кабинета специалиста, осуществляющего прием заявок, адрес электронной почты КУМИ.

В случае, если земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка и схема расположения земельного участка представлена в форме электронного документа, схема расположения земельного участка прилагается к извещению, размещенному на официальном сайте и на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

54. При наличии оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка или для отказа в предоставлении земельного участка специалист КУМИ готовит письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги и обеспечивает вручение (направление) заявителю письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги в трехдневный срок со дня его подписания.

55. Выполнение административной процедуры не должно превышать 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПО ПРИЕМУ ЗАЯВЛЕНИЙ О НАМЕРЕНИИ УЧАСТВОВАТЬ В АУКЦИОНЕ ПО ПРОДАЖЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ В АУКЦИОНЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

56. Основанием для начала административной процедуры является истечение срока, указанного в публикации, как последний день подачи заявлений заинтересованными лицами о намерении участвовать в аукционе.

В течение трех дней по истечении тридцати дней со дня публикации, специалист КУМИ, проверяет наличие поданных в соответствии с публикацией заявлений иных лиц, заинтересованных в приобретении прав на испрашиваемый земельный участок, о намерении участвовать в аукционе, готовит протокол подведения итогов по приему заявлений в соответствии с публикацией, обеспечивает подписание протокола подведения итогов председателем КУМИ, регистрацию протокола в журнале регистрации протоколов.

8. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА (ПРИ ОТСУТСТВИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О НАМЕРЕНИИ УЧАСТВОВАТЬ В АУКЦИОНЕ) ЛИБО ОТКАЗ В ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

57. Основанием для начала административной процедуры является подписание протокола подведения итогов по приему заявлений в соответствии с публикацией.

Если в течение 30 дней со дня опубликования извещения заявления о намерении участвовать в аукционе от иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств не поступили, специалист КУМИ в течение 5 дней со дня, следующего за днем подписания протокола подведения итогов, совершает одно из следующих действий:

- если не требуется образование земельного участка либо уточнение его границ, подготавливает договор купли-продажи или договор аренды земельного участка без проведения торгов и обеспечивает подписание данных документов Главой городского округа. В течение 5 дней с даты подписания договора купли-продажи или аренды земельного участка, специалист КУМИ направляет (вручает) договор заинтересованному лицу.

- при необходимости образования земельного участка либо уточнения его границ, обеспечивает подготовку, согласование, подписание Главой городского округа проекта постановления Главы городского округа о предварительном согласовании предоставления земельного участка и вручение (направление)

данного документа с утвержденной схемой расположения земельного участка заинтересованному лицу.

58. Заявитель обеспечивает выполнение за свой счет кадастровых работ в отношении земельного участка и постановку его на государственный кадастровый учет.

59. После постановки земельного участка на государственный кадастровый учет заявитель обращается в КУМИ с заявлением о предоставлении земельного участка, оформленным в соответствии с требованиями статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации (Приложение N 2). Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для заключения договора аренды земельного участка либо договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов. В течение 5 дней с даты поступления в КУМИ кадастрового паспорта земельного участка, специалист КУМИ обеспечивает подготовку и подписание договора купли-продажи или аренды земельного участка, направляет (вручает) договор заинтересованному лицу.

60. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе, специалист КУМИ в недельный срок со дня поступления этих заявлений совершает одно из следующих действий:

- подготавливает и обеспечивает подписание председателем КУМИ письменного отказа заявителю в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и осуществляет подготовку земельного участка к проведению аукциона;

- подготавливает и обеспечивает подписание председателем КУМИ письменного отказа заявителю в предварительном согласовании предоставления земельного участка без проведения аукциона и обеспечивает образование земельного участка или уточнение его границ, а так же подготовку земельного участка к проведению аукциона.

Специалист КУМИ обеспечивает вручение (направление) заявителю отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка или отказа в предоставлении земельного участка без проведения аукциона в трехдневный срок со дня его подписания.

10. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЛИБО ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ТОРГОВ

61. Основанием для начала административной процедуры является поступление в КУМИ заявлений в соответствии с публикацией.

62. КУМИ обеспечивает проведение в отношении испрашиваемого земельного участка кадастровых работ, постановку земельного участка на государственный кадастровый учет либо внесение в государственный кадастр недвижимости сведений об уточненных границах земельного участка.

63. После получения кадастрового паспорта земельного участка, КУМИ обеспечивает получение от ресурсоснабжающих организаций технических условий присоединения к сетям инженерного обеспечения, а также обеспечивает получение от Комитета по архитектуре и градостроительству Администрации параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства.

64. После получения документации, указанной в пункте 63 настоящего Регламента, специалист КУМИ обеспечивает подготовку, размещение конкурсной документации на оказание услуг по оценке начальной цены земельного участка или начальной размера арендной платы, заключение муниципального контракта с победителем конкурса, получение результатов выполненных работ в форме отчетов. Максимальный срок выполнения данных действий составляет 55 рабочих дней без учета срока выполнения работ по оценке.

65. После поступления в КУМИ отчета об оценке, специалист в течение 14 дней обеспечивает подготовку и согласование постановления Главы городского округа о проведении аукциона. В течение 3 дней, но не менее чем за 30 дней до дня проведения аукциона, осуществляет размещение извещения о проведении аукциона в газете "Пламя", на официальном сайте Муниципального образования "Каменский городской округ", на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов.

66. Специалист КУМИ, являющийся секретарем конкурсной комиссии, в период со дня, следующего за днем размещения извещения о проведении аукциона, до окончания приема заявлений об участии в аукционе, осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в аукционе. В случае регистрации заявки, поступившей от крестьянского (фермерского) хозяйства, специалист КУМИ с рок не более 3 рабочих дней с момента регистрации заявки запрашивает в Федеральную налоговую службу Российской Федерации сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

67. Специалист КУМИ, являющийся секретарем конкурсной комиссии, в течение 1 дня после окончания срока приема заявок на участие в аукционе проводит проверку поступивших заявок и приложенных к ним документов на отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в пункте 25 настоящего Регламента, устанавливает факт поступления задатков от заявителей, обеспечивает рассмотрение поступивших

заявок на заседании конкурсной комиссии, утвержденной постановлением Главы городского округа.

Конкурсная комиссия большинством голосов с учетом оснований для отказа принимает одно из следующих решений:

- 1) о признании заявителя участником аукциона;
- 2) об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе.

Заявителем, признанным участником аукциона, и заявителем, не допущенным к участию в аукционе, специалист КУМИ, являющийся секретарем конкурсной комиссии, направляет уведомление о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

68. Не ранее чем через пять дней после окончания срока приема заявок на участие в аукционе комиссия проводит аукцион по продаже земельного участка или продаже права на заключение договора аренды земельного участка. Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет секретарь конкурсной комиссии. Протокол о результатах аукциона размещается секретарем конкурсной комиссии на официальном сайте Муниципального образования "Каменский городской округ" и на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)) в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

69. В течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, заявителем возвращаются внесенные задатки путем перечисления сумм задатков на счета, реквизиты которых указаны в заявках на участие в аукционе.

70. Протокол о результатах аукциона является основанием для заключения с победителем аукциона договора купли-продажи либо аренды земельного участка. Специалист КУМИ направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе участнику три экземпляра подписанного

проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона (со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе).

71. Если договор купли-продажи или договор аренды земельного участка в течение 30 дней с момента их направления победителю аукциона не были им подписаны и представлены в КУМИ, специалист направляет предложение о заключении указанного договора иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

11. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ДЛЯ САДОВОДСТВА, ДАЧНОГО ХОЗЯЙСТВА В ПОРЯДКЕ "ДАЧНОЙ АМНИСТИИ"

72. Специалист КУМИ, которому передано для исполнения заявление о предоставлении муниципальной услуги проводит экспертизу документов, при необходимости осуществляет направление запросов в порядке межведомственного электронного взаимодействия, в органы (организации), участвующие в предоставлении услуги, и в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления заявления, совершает одно из следующих действий:

- обеспечивает подготовку письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, предусмотренных пунктом 25 настоящего Регламента, и подписание Главой городского округа;

- осуществляет подготовку проекта постановления Главы городского округа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, обеспечивает его согласование, подписание Главой городского округа.

После издания постановления Главы городского округа, в трехдневный срок со дня его поступления в КУМИ, обеспечивает вручение (направление) постановления заявителю.

12. ПОРЯДОК И СРОКИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ЧЕРЕЗ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР

73. В целях оказания муниципальной услуги МФЦ осуществляет следующие действия:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги Администрацией через МФЦ;

- информирование заявителей о месте нахождения, режиме работы и контактных телефонах отраслевых (функциональных) подразделений Администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 6 настоящего Регламента;

- прием письменных заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

- передачу принятых письменных заявлений в КУМИ;

- выдачу результата предоставления услуги.

74. Для получения муниципальной услуги заявителями предоставляются в МФЦ заявление по форме и необходимые документы в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

При подаче запроса в МФЦ, лицом ответственным за выполнение административной процедуры, является работник МФЦ.

Проверка наличия у заявителя документа, удостоверяющего личность, осуществляется специалистом МФЦ в общем порядке при оформлении заявления заявителя на предоставление муниципальной услуги. Документ после проверки возвращается заявителю. Копия документа, удостоверяющего личность, заверяется специалистом МФЦ и прилагается к заявлению. При подаче заявления представителем, специалист МФЦ должен проверить личность представителя по документу, удостоверяющему личность, проверить полномочия представителя и заверить копию доверенности. При отсутствии документа, удостоверяющего личность заявителя прием письменного заявления заявителя в МФЦ не производится, заявление в КУМИ не передается.

МФЦ выдает заявителю один экземпляр заявления о предоставлении муниципальной услуги с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. Специалист МФЦ проверяет правильность и полноту заполнения заявления, проверяет комплектность приложенных к нему документов, регистрирует принятое заявление путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Специалист МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.

В случае, когда заявитель представляет копию документа с предъявлением оригинала, специалист МФЦ сверяет подлинник с оригиналом, ставит на копии прямоугольный штамп "С подлинным сверено" и возвращает оригинал заявителю. Принятые от заявителя заявление и документы передаются в КУМИ на следующий рабочий день после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах (по одной для каждой из сторон). При приеме документов проверяется правильность заполнения заявления и комплектность приложенных к заявлению документов. В случае если к заявлению не приложены документы, обозначенные в заявлении, как прилагаемые, прием документов КУМИ от МФЦ не производится.

КУМИ передает в МФЦ для организации выдачи заявителю по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах (по одной для каждой из сторон), ответы, подготовленные в соответствии с административными процедурами и результат предоставления услуги в сроки, не позднее чем за 1 день до окончания срока их направления (вручения) заявителю.

Отчеты, предусмотренные административными процедурами, а также результат предоставления услуги выдается заявителю в срок, установленный Административным регламентом, исчисляемый со дня приема заявления и документов в МФЦ.

13. ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

75. Заявление в форме электронного документа может быть направлено заявителем в КУМИ по выбору заявителя:

- путем заполнения формы запроса, размещенной на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - Единый портал) посредством отправки через личный кабинет;

- путем направления электронного документа в КУМИ на официальную электронную почту, указанную в пункте 6 настоящего Регламента.

В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления уполномоченным органом:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

- в виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления;

- в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

Дополнительно в заявлении должен указываться способ предоставления результата муниципальной услуги в виде бумажного документа, если результатом предоставления услуги является решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, договор купли-продажи земельного участка, договор аренды земельного участка:

- непосредственно при личном обращении;
- посредством почтового отправления.

Для подачи заявления в электронном виде с использованием Единого портала заявитель необходимо зарегистрироваться на Едином портале, получить личный пароль и логин для доступа в раздел "Личный кабинет пользователя" и выполнить следующие действия:

- выбрать в разделе "Личный кабинет пользователя" последовательно пункты меню "Органы власти", "Органы власти по местоположению", "Органы местного самоуправления", "Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа", "Предоставление в аренду, собственность земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на территории Муниципального образования "Каменский городской округ", гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности", затем "Получить услугу";
- заполнить форму заявления;
- загрузить предварительно отсканированные в формате PDF копии документов, перечисленных в пункте 17;
- подтвердить необходимость получения услуги, выбрав пункт меню "Подать заявление".

Заявитель вправе представить с заявлением документы, перечисленные в пункте 19 настоящего Регламента.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является крестьянское (фермерское хозяйство)):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявления в форме электронного документа к нему прилагаются документы, перечисленные в пункте 17 настоящего Регламента.

Заявитель вправе представить с заявлением документы, перечисленные в пункте 19 настоящего Регламента.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представление копии документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Заявление, представленное с нарушением изложенного порядка не рассматривается. Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления КУМИ направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

Дополнительно в заявлении должен быть указан способ предоставления результата муниципальной услуги в виде бумажного документа, если результатом предоставления услуги является решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка или подписание со стороны Администрации договора купли-продажи, договора аренды земельного участка:

- непосредственно при личном обращении;
- посредством почтового отправления.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

76. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется Главой городского округа.

77. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятых ими решений, осуществляется руководителями отраслевых (функциональных) органов Администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

78. Для осуществления функций по предоставлению муниципальной услуги, возложенных на уполномоченные органы, их руководители и иные работники, являющиеся муниципальными служащими, наделяются необходимыми правами, обязанностями и несут ответственность в соответствии с законодательством о муниципальной службе, иными нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок и условия прохождения муниципальной службы.

79. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков рассмотрения обращений заявителей.

80. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя. Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения Главы городского округа. Распоряжением определяется состав лиц, производящих проверку и направления, по которым она будет проводиться. Результаты проверки оформляются актом.

81. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

82. В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНОВ, ОКАЗЫВАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

83. Решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений.

84. Заинтересованные лица сообщают путем подачи жалобы о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики Главе городского округа в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

На действия сотрудником КУМИ жалоба может быть подана председателю КУМИ.

85. Жалоба может быть направлена по почте на имя Главы городского округа по адресу: 623400, город Каменский - Уральский, проспект Победы, 38а, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Муниципального образования "Каменский городской округ", единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также принимается при личном приеме заявителя.

86. Регистрация обращений граждан (жалобы), поступивших в адрес Главы городского округа, в Администрацию без указания конкретного должностного лица, производится специалистами общего отдела в течение трех рабочих дней с даты их поступления в отдел. Регистрация обращений (жалоб) в адрес конкретного должностного лица производится в соответствующем органе Администрации городского округа. На обращениях граждан (жалобах) проставляется штамп, в котором указывается регистрационный номер и дата регистрации обращения.

Правила регистрации обращения граждан (жалоб) указаны в пункте 45 настоящего Регламента.

87. В своем письменном обращении заявитель в обязательном порядке указывает следующую информацию:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя (его уполномоченного представителя) - 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; В жалобе указываются:
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего;
- 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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;
- подпись и дату.

88. Обращение (жалоба) заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении (жалобе) вопросов.

89. Ответ на обращение (жалобу) подготавливается и направляется заявителю в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

90. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
  - отказывает в удовлетворении жалобы;
- Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

91. В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" в случае, если:

- 1) в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращения, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;
- 2) в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, орган местного самоуправления или должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;
- 3) текст письменного обращения не поддается прочтению,

ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

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

5) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

6) в обращении обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

7) причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

92. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

93. Решения и действия (бездействие) Администрации города, отраслевых (функциональных), органов Администрации, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальные услуги, могут быть обжалованы заявителем в суд. Порядок и сроки такого обжалования установлены законодательством Российской Федерации.

94. Основания для приостановления рассмотрения обращения (жалобы), указанной в настоящем разделе, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Приложение №1

Главе МО «Каменский городской округ» С.А. Белоусову  
от \_\_\_\_\_  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

адрес регистрации, фактический адрес постоянного места жительства, почтовый адрес) \_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)  
контактный телефон: \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_  
(если участок предст. образовать в соответствии со схемой, указывается "в соответствии с прилагаемой схемой")

на основании \_\_\_\_\_  
(указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)

вид права: \_\_\_\_\_  
(указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок)

для целей использования: \_\_\_\_\_

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ.  
Мною выбран способ предоставления результата рассмотрения заявления:  
- непосредственно при личном обращении;  
- посредством почтового отправления.

Приложение:  
- копия документа, удостоверяющего личность;  
- схема земельного участка.

" " \_\_\_\_\_ года

Заявитель: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение №2

Главе МО «Каменский городской округ»  
от \_\_\_\_\_  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

адрес регистрации, фактический адрес постоянного места жительства, почтовый адрес) \_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)  
контактный телефон: \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Прошу предоставить земельный участок площадью \_\_\_\_\_  
с кадастровым номером \_\_\_\_\_  
по адресу \_\_\_\_\_  
на основании \_\_\_\_\_  
(указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)

вид права: \_\_\_\_\_  
(указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок)

для целей использования: \_\_\_\_\_

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ.  
Мною выбран способ предоставления результата рассмотрения заявления:  
- непосредственно при личном обращении;  
- посредством почтового отправления.

Приложение:  
- копия документа, удостоверяющего личность;  
- кадастровый паспорт земельного участка <\*>.

" " \_\_\_\_\_ года

Заявитель: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

<\*> - документ прилагается заявителем по его желанию.

## Приложение №3

## ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

## ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(полное наименование юридического лица, ОГРН; должность, Ф.И.О., действующего на основании,

или Ф.И.О. и паспортные данные физического лица)

Адрес (регистрации, почтовый) и контактный телефон претендента,

Банковские реквизиты претендента, по которым перечисляется сумма возвращаемого задатка:

наименование, ИНН, КПП получателя  
наименование, ИНН, КПП банка  
БИК  
корреспондентский счет, расчетный счет и т.д.

Изучив извещение от

(указать дату и номер выпуска газеты «Пламя», в котором опубликовано извещение) о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, ознакомление с которым настоящим удостоверяется, перечислив задаток в размере \_\_\_\_\_ рублей, заявляет (заявлю) о своем намерении участвовать в объявленном аукционе и выполнить все условия, которые предусмотрены извещением. Ознакомившись с условиями аукциона, техническими условиями, заключениями и иными документами по освоению земельного участка (документацией по земельному участку), а также с проектом договора аренды земельного участка, настоящим подтверждаю отсутствие претензий к состоянию земельного участка по результатам произведенного осмотра земельного участка на местности, выражает (выражаю) намерение участвовать в аукционе на приобретение в собственность либо приобретение права заключения договора аренды на следующий объект:

Указать номер лота, местоположение и кадастровый номер земельного участка

Обязуюсь (обязуюсь) в случае признания победителем аукциона или как единственным принявшим участие в аукционе или в случае признания единственным участником аукциона заключить договор купли – продажи, договор аренды земельного участка по итогам аукциона.

Даю (даю) свое согласие на обработку и опубликование в средствах массовой информации, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

Подпись претендента

(его полномочного представителя)

(расшифровка подписи)

М.П.

Заявка принята \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

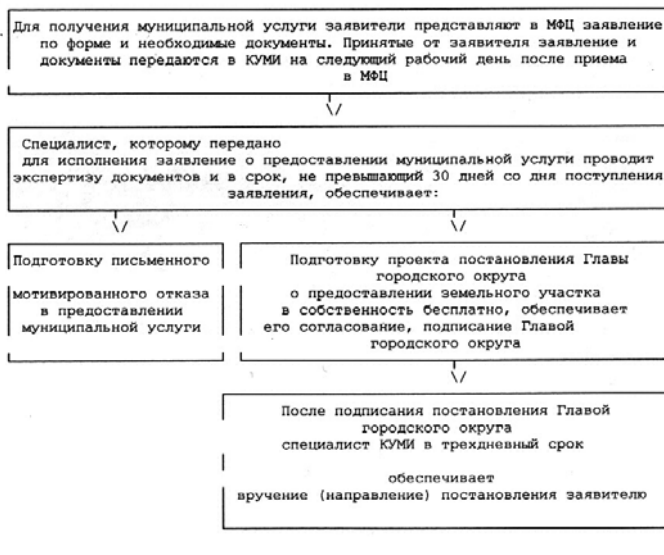
(дата получения уведомления)

Подпись \_\_\_\_\_

## Приложение №4

БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

## Приложение №5

БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.01.2016 г. № 139 п. Мартюш

**О внесении изменений в состав комиссии муниципального образования "Каменский городской округ" по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, утвержденный постановлением Главы муниципального образования "Каменский городской округ" от 06.05.2013г. № 943 (в редакции от 21.05.2015г. № 1448)**

В связи с кадровыми изменениями, в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 28.02.2005 № 139-ПП "О Свердловской областной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций", постановлением Правительства Свердловской области от 25.03.2004 № 201-ПП "О комиссии Правительства Свердловской области по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности", руководствуясь Уставом Каменского городского округа **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в состав комиссии муниципального образования "Каменский городской округ" по предупреждению и

ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, утвержденный постановлением Главы муниципального образования "Каменский городской округ" от 06.05.2013г. № 943 (в редакции от 21.05.2015г. № 1448) (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Пламя" и разместить на официальном сайте Администрации Каменского городского округа.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по строительству, ЖКХ, энергетике и связи П.Н. Лугинина.

Глава городского округа С.А. Белоусов

Состав комиссии муниципального образования  
"Каменский городской округ" по предупреждению  
и ликвидации чрезвычайных ситуаций  
и обеспечению пожарной безопасности

Лугинин Павел Николаевич - Заместитель Главы Администрации по вопросам ЖКХ, строительства, энергетики и связи, председатель комиссии;

Кошкарков Алексей Юрьевич - Заместитель Главы Администрации по экономике и финансам, заместитель председателя комиссии;

Кырчикова Ирина Викторовна - Заместитель Главы Администрации по вопросам организации управления и социальной политики, заместитель председателя комиссии;

Петункина Виктория Викторовна - Ведущий специалист Администрации Каменского городского округа, секретарь комиссии;

Члены комиссии:  
Аверинский Василий Валерьевич - Начальник ОНД г. Каменск-Уральского и Каменского района (по согласованию);

Агапова Ирина Владимировна - Директор МКУ "Центр защиты населения Каменского городского округа";

Антонов Иван Александрович - Ведущий специалист Администрации Каменского городского округа;

Белич Андрей Владимирович - Начальник пожарной части 19/8 ГКПТУ СО "ОПС СО №19" (по согласованию);

Вавилова Наталья Михайловна - Главный врач ГБУЗ СО "Каменская ЦРБ" (по согласованию);

Кудинов Евгений Петрович - Начальник отдела военного комиссариата Свердловской области по г. Каменску-Уральскому и Каменскому району (по согласованию);

Михайлов Александр Иосифович - Начальник Каменск - Уральских районных электрических сетей ПО "Восточные электрические сети" (по согласованию);

Оксентович Олег Вячеславович - Начальник ОП №22 ММО МВД РФ "Каменск-Уральского" (по согласованию);

Петунина Наталья Евгеньевна - Ведущий специалист Администрации Каменского городского округа;

Плотникова Марина Александровна - Начальник отдела по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации Каменского городского округа;

Рябова Анна Михайловна - Главный специалист Администрации Каменского городского округа;

Степанова Татьяна Владимировна - Главный специалист Администрации Каменского городского округа;

Федоров Вадим Иванович - Начальник БЗ ОФПС по Свердловской области (по согласованию);

Хусаинова Альбина Рафкатовна - Начальник Управления сельского хозяйства Каменского городского округа (по согласованию);

Щелканов Александр Сергеевич - Лесничий ГКУ СО Свердловское лесничество "Каменское участковое лесничество" (по согласованию).

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.01.2016 г. № 140 п. Мартюш

**О комиссии по координации работы по противодействию коррупции в МО "Каменский городской округ"**

Во исполнение протокольного поручения Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области от 23.12.2015 года, руководствуясь подпунктом "а" пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 15.07.2015 года №364 "О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции", Указом Губернатора Свердловской области от 09.10.2015 года № 449-УГ "О комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области", Уставом Каменского городского округа **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Преобразовать Комиссию по противодействию коррупции в МО "Каменский городской округ" в Комиссию по координации работы по противодействию коррупции в МО "Каменский городской округ".

2. Утвердить Положение о Комиссии по координации работы по противодействию коррупции (прилагается).

3. Постановление Главы МО "Каменский городской округ" от 29.10.2008 года № 1128 "О комиссии по противодействию коррупции в МО "Каменский городской округ" признать утратившим силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете "Пламя" и разместить на официальном сайте муниципального образования "Каменский городской округ".

6. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава городского округа С.А. Белоусов

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО КООРДИНАЦИИ РАБОТЫ  
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В МО  
"КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ"

## Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия по координации работы по противодействию коррупции на территории МО "Каменский городской округ" (далее - комиссия) является постоянно действующим координационным органом при Главе Каменского городского округа

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Свердловской области от 20 февраля 2009 года N 2-ОЗ "О противодействии коррупции в Свердловской области" и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной власти Свердловской области по вопросам противодействия коррупции.

4. Комиссия выполняет функции, возложенные на комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Думе Каменского городского округа, Контрольном органе Каменского городского округа, Администрации Каменского городского округа, отраслевых (функциональных) и тер-

риториальных органах Администрации Каменского городского округа и урегулированию конфликта интересов, и рассматривает соответствующие вопросы в порядке, определенном муниципальным нормативным правовым актом МО "Каменский городской округ".

## Глава 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ

5. Основными задачами комиссии являются:

1) обеспечение исполнения решений Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и его президиума, комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области, Департаментом административных органов Свердловской области по вопросам противодействия коррупции;

2) подготовка предложений Главе Каменского городского округа о реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции;

3) обеспечение координации деятельности органов местного самоуправления Каменского городского округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Каменского городского округа по реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции;

4) обеспечение согласованных действий органов местного самоуправления Каменского городского округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Каменского городского округа для взаимодействия с исполнительными органами государственной власти Свердловской области при реализации мер по противодействию коррупции в МО "Каменский городской округ";

5) обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления Каменского городского округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Каменского городского округа с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными организациями по вопросам противодействия коррупции в МО "Каменский городской округ";

6) информирование общественности о проводимой на территории МО "Каменский городской округ" работе по противодействию коррупции.

## Глава 3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

6. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие полномочия:

1) подготовка предложений по совершенствованию нормативного правового регулирования в области противодействия коррупции председателю Думы Каменского городского округа, Главе Администрации МО "Каменский городской округ";

2) разработка мер по противодействию коррупции, а также по устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

3) разработка рекомендации по организации антикоррупционного просвещения граждан в целях формирования нетерпимого отношения к коррупции и антикоррупционных стандартов поведения;

4) организация: подготовки проектов муниципальных нормативных правовых актов Администрации МО "Каменский городской округ", Думы Каменского городского округа по вопросам противодействия коррупции.

разработки муниципальной программы и плана мероприятий по противодействию коррупции в МО "Каменский городской округ", а также контроль за их реализацией, в том числе путём мониторинга эффективности реализации мер по противодействию коррупции, предусмотренных этой программой и планом;

5) обеспечение рассмотрения вопросов, касающихся соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности МО "Каменский городской округ", для которых федеральными законами не предусмотрено иное, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

6) принятие мер по выявлению (в том числе на основании обращений граждан, сведений, распространяемых средствами массовой информации, протестов, представлений, предписаний федеральных государственных органов) причин и условий, порождающих коррупцию, создающих административные барьеры;

7) оказание содействия развитию общественного контроля за реализацией муниципальной программы и плана мероприятий по противодействию коррупции в МО "Каменский городской округ";

8) подготовка ежегодного доклада о деятельности в сфере противодействия коррупции, обеспечение его размещения на официальном сайте муниципального образования "Каменский городской округ" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", опубликование в газете "Пламя", и направление в органы исполнительной власти Свердловской области (по их запросам).

Глава 4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

7. Положение о комиссии и персональный состав комиссии утверждаются Главой Каменского городского округа.

8. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и других членов комиссии.

9. Председателем комиссии по должности является Глава Каменского городского округа или лицо, временно исполняющее его обязанности.

10. В состав комиссии могут входить руководители исполнительных органов государственной власти Свердловской области, иных государственных органов Свердловской области, руководители территориальных органов федеральных государственных органов, председатель Думы Каменского городского округа, председатель Контрольного органа Каменского городского округа, заместителя Главы Администрации Каменского городского округа, руководители отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Каменского городского округа, представители научных и образовательных организаций, а также представители общественных организаций, уставными задачами которых является участие в противодействии коррупции.

11. Передача полномочий члена комиссии другому лицу не допускается.

12. Участие в работе комиссии осуществляется на общественных началах.

13. На заседания комиссии могут быть приглашены представители федеральных государственных органов, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, Думы Каменского городского округа, Контрольного органа Каменского городского округа, Администрации Каменского городского округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Каменского городского округа, организаций и средств массовой информации.

14. Приглашение средств массовой информации на заседание комиссии и освещение деятельности комиссии осуществляется Председателем комиссии.

15. По решению председателя комиссии для анализа, изучения и подготовки экспертного заключения по рассматриваемым комиссией вопросам к работе комиссии привлекаются на временной или постоянной основе эксперты.

Глава 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

16. Работа комиссии осуществляется на плановой основе и в соответствии с регламентом, который утверждается комиссией.

17. Заседания комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии.

18. Заседания комиссии проводятся один раз в квартал. В случае необходимости по инициативе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, а также члена комиссии (по согласованию с председателем комиссии или заместителем председателя комиссии и по представлению секретаря комиссии) могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

19. Заседания комиссии проводятся открыто (разрешается присутствие лиц, не являющихся членами комиссии). В целях обеспечения конфиденциальности при рассмотрении соответствующих вопросов председателем комиссии или в его отсутствие заместителем председателя комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания комиссии (присутствуют только члены комиссии и приглашенные на заседание лица).

20. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины численного состава комиссии.

21. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

22. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии и секретарем комиссии.

23. Для реализации решений комиссии могут издаваться постановления и распоряжения Главы Каменского городского округа.

24. По решению комиссии из числа членов комиссии или уполномоченных ими представителей, а также из числа представителей исполнительных органов государственной власти Свердловской области, иных органов государственной власти Свердловской области, Думы Каменского городского округа, Контрольного органа Каменского городского округа, Администрации Каменского городского округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Каменского городского округа, представителей общественных организаций и экспертов могут создаваться рабочие группы по отдельным вопросам.

Рассмотрение вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности МО "Каменский городской округ", и урегулирования конфликта интересов, осуществляется рабочей группой.

25. Председатель комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- 2) утверждает план работы комиссии (ежегодный план);
- 3) утверждает повестку дня очередного заседания комиссии;
- 4) даёт поручения в рамках своих полномочий членам комиссии;
- 5) представляет комиссию в отношениях с федеральными государственными органами, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, иными государственными органами Свердловской области, Думой Каменского городского округа, Контрольным органом Каменского городского округа, Администрацией Каменского городского округа, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации Каменского городского округа, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

26. Обеспечение деятельности комиссии, подготовку материалов к заседаниям комиссии и контроль за исполнением принятых решений осуществляет Администрация Каменского городского округа.

27. Секретарь комиссии:

- 1) обеспечивает подготовку проекта плана работы комиссии (ежегодного плана), формирует повестку заседания комиссии, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию комиссии, проектов соответствующих решений, ведёт протокол заседания комиссии;
- 2) информирует членов комиссии, приглашенных на заседание лиц, экспертов, иных лиц о месте, времени проведения и повестке заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;
- 3) оформляет протоколы заседаний комиссии;
- 4) организует выполнение поручений председателя комиссии, данных по результатам заседаний комиссии.

28. По решению председателя комиссии информация о решениях комиссии (полностью или в какой-либо части) передается средствами массовой информации для опубликования.

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.12.2015 г. № 3342 п. Мартюш**

**О внесении изменений в муниципальную программу "Обеспечение жильем молодых семей на территории МО "Каменский городской округ" на 2011-2017 годы", утвержденную постановлением Главы городского округа от 31.08.2011 года № 1112 (в ред. от 08.10.2015 № 2716)**

В целях приведения муниципальной программы "Обеспечение жильем молодых семей на территории МО "Каменский городской округ" на 2011-2017 годы, утвержденной постановлением Главы МО "Каменский городской округ" от 31.08.2011 № 1112 (в ред. от 08.10.2015 № 2716) в соответствие с Решением Думы Каменского городского округа от 25.12.2014 № 290 "О бюджете муниципального образования "Каменский городской округ" на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов" (в ред. от 24.12.2015 № 433), руководствуясь Порядком формирования и реализации муниципальных программ МО "Каменский городской округ", утвержденным постановлением Главы городского округа от 25.12.2014 № 3461, Уставом МО "Каменский городской округ" **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную программу "Обеспечение жильем молодых семей на территории МО "Каменский городской округ" на 2011-2017 годы", утвержденную постановлением Главы городского округа от 31.08.2011 № 1112 (в ред. от 08.10.2015 № 2716) следующие изменения:

1.1. Строку паспорта программы "Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации" изложить в следующей редакции:

По источникам финансирования	2011 год	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	Итого:
Федеральный бюджет	-	102,1	127,9	289,8	398,4	175,0	220,0	1313,2
Областной бюджет	-	189,5	655,8	659,7	685,6	436,0	551,0	3177,6
Местный бюджет	-	97,2	277,2	356,9	671,0	432,0	2164,3	330,0
Внебюджетные источники	583,2	950,4	643,6	1246,8	1246,8	1300,0	1812,0	7782,8
<b>Итого:</b>	<b>583,2</b>	<b>1339,2</b>	<b>1704,5</b>	<b>2553,2</b>	<b>3001,8</b>	<b>2343,0</b>	<b>2913,0</b>	<b>14437,9</b>

1.2. Приложение № 1 "План мероприятий по выполнению муниципальной программы "Обеспечение жильем молодых семей Каменского городского округа" изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Пламя" и разместить на официальном сайте Администрации Каменского городского округа в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя Главы по вопросам организации управления и социальной политике И.В. Кырчикову.

**Глава городского округа С.А. Белоусов**

Приложение к постановлению №3342

План мероприятий по выполнению муниципальной программы "Обеспечение жильем молодых семей на территории МО "Каменский городской округ на 2011-2017 годы"											
№ строки	Наименование мероприятия/Источники расходов на финансирование	Ответственный исполнитель	Объемы расходов на выполнение мероприятия за счёт всех источников ресурсного обеспечения							Номер строки целевого показателя, на достижение которого направлено мероприятие	
			всего	2011	2012	2013	2014	2015	2016		2017
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:		14 437,9	583,2	1 339,2	1 704,5	2 553,2	3 001,8	2 343,0	2 913,0	
2	Федеральный бюджет		1 313,2	0,0	102,1	127,9	289,8	398,4	175,0	220,0	
3	Областной бюджет		3 177,6	0,0	189,5	655,8	659,7	685,6	436,0	551,0	
	Местный бюджет		2 164,3	0,0	97,2	277,2	356,9	671,0	432,0	330,0	
	Внебюджетные источники		7 782,8	583,2	950,4	643,6	1 246,8	1 246,8	1 300,0	1 812,0	
13	Мероприятие 1. Предоставление социальных выплат		14 437,9	583,2	1 339,2	1 704,5	2 553,2	3 001,8	2 343,0	2 913,0	3

Приложение №2 к муниципальной программе «Обеспечение жильем молодых семей Каменского городского округа»

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ "Обеспечение жильем молодых семей Каменского городского округа"											
№ строки	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения	Значение целевого показателя реализации муниципальной программы							Источник значения показателей	
			2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Цель 1. Предоставление государственной поддержки в решении жилищной проблемы молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий										
2	Задача 1. Предоставление мер государственной поддержки в решении жилищной проблемы молодым семьям										
3	Целевой показатель 1. Количество молодых семей, получивших социальную выплату	семей	1,0	1,0	2,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	Приказ Министерства физической культуры, спорта и молодежной политики "Об утверждении списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат..."

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ ДУМА КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЯТЫЙ СОЗЫВ Внеочередное заседание РЕШЕНИЕ № 438**

28 января 2016 года

**О внесении изменений в квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Каменского городского округа, утвержденные Решением Думы Каменского городского округа от 28.04.2011 года № 388 (в ред. от 19.02.2015 года №305)**

В соответствии с Законом Свердловской области от 03.12.2015 года № 142-ОЗ "О внесении изменений в Закон Свердловской области "Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области", руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Свердловской области от 29.10.2007 года № 136-ОЗ "Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области", Уставом Каменского городского округа, Дума Каменского городского округа **Р Е Ш И Л А:**

1. Внести изменения в квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Каменского городского округа, утвержденные Решением Думы Каменского городского округа от 28.04.2011 года № 388 (в ред. от 19.02.2015 года № 305):

1.1. пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы и (или) государственной службы либо стажу работы по специальности для замещения муниципальными служащими соответствующих должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Каменского городского округа, устанавливаются дифференцированно по группам должностей муниципальной службы:

- 1) высшие должности муниципальной службы - высшее образование и стаж муниципальной службы и (или) государственной службы не менее шести лет либо стаж работы по специальности не менее семи лет;
- 2) главные должности муниципальной службы - высшее образование и стаж муниципальной службы и (или) государственной службы не менее четырех лет либо стаж работы по специальности не менее пяти лет;
- 3) ведущие должности муниципальной службы - высшее образование и стаж муниципальной службы и (или) государственной службы не менее двух лет либо стаж работы по специальности не менее четырех лет либо стаж муниципальной службы и (или) государственной службы или стаж работы по специальности не менее одного года (для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома);
- 4) старшие должности муниципальной службы - высшее образование без предъявления требований к стажу муниципальной службы и (или) государственной службы либо стажу работы по специальности;
- 5) младшие должности муниципальной службы - среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу муниципальной службы и (или) государственной службы либо стажу работы по специальности."

2. Опубликовать настоящее Решение в газете "Пламя" и разместить в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования "Каменский городской округ" и на официальном сайте Думы муниципального образования "Каменский городской округ".

3. Настоящее Решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

4. Муниципальные служащие, поступившие на муниципальную службу до вступления в силу настоящего Решения и замещающие на день вступления в силу настоящего Решения должности муниципальной службы, не могут быть уволены с муниципальной службы, переведены на нижестоящие должности муниципальной службы в связи с их несоответствием установленным в пункте 4 квалификационным требованиям к уровню профессионального образования для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Каменского городского округа, утвержденным Решением Думы Каменского городского округа от 28.04.2011 года № 388 (в ред. от 19.02.2015 года № 305).

5. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянный Комитет Думы Каменского городского округа по вопросам законодательства и местного самоуправления (Н.П. Шубина).

**Глава Каменского городского округа С.А. Белоусов  
Председатель Думы Каменского городского округа В.И. Чемезов**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ ДУМА КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЯТЫЙ СОЗЫВ Внеочередное заседание РЕШЕНИЕ № 445**

28 января 2016 года

**О награждении Почетной грамотой Думы Каменского городского округа**

В соответствии с Решением Думы Каменского городского округа от 11 июля 2013 года № 142 "Об утверждении Положения "О Почетной грамоте и Благодарственном письме Думы Каменского городского округа" (в ред. от 20.02.2014г № 205, от 20.11.2014г № 278), Дума Каменского городского округа **Р Е Ш И Л А:**

1. За большой вклад в развитие социального партнерства в муниципальном образовании "Каменский городской округ" и в связи с Днем профсоюзного активиста Свердловской области наградить Почетной грамотой Думы муниципального образования "Каменский городской округ":

ВОЛЫНЩИКОВУ ЛЮБОВЬ ГРИГОРЬЕВНУ - заместителя главного бухгалтера Каменского районного потребительского общества;

КЛЕМЕНТЬЕВУ ИРИНУ АНАТОЛЬЕВНУ - медицинскую сестру общей практики Рыбниковской общей врачебной практики государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области "Каменская центральная районная больница";

ЛАСЬКОВУ ТАТЬЯНУ ВЛАДИМИРОВНУ - помощника бригадира тракторно-полеводческой бригады, члена профкома, председателя цехового комитета Публичного акционерного общества "Каменское";

ФИТИНУ СВЕТЛАНУ НИКОЛАЕВНУ - учителя истории и обществознания, председателя первичной профсоюзной организации муниципального казенного общеобразовательного учреждения "Кисловская средняя общеобразовательная школа";

ПЕРШИНУ ЕЛЕНУ АНАТОЛЬЕВНУ - библиотечка Колчеданской библиотеки Муниципального бюджетного учреждения культуры "Центральная библиотека".

2. Опубликовать настоящее Решение в газете "Пламя" и разместить в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования "Каменский городской округ" и на официальном сайте Думы муниципального образования "Каменский городской округ".

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянный Комитет Думы Каменского городского округа по вопросам законодательства и местного самоуправления (Н.П. Шубина).

**Председатель Думы Каменского городского округа В.И. Чемезов**  
29.01.2016 г.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ДУМА КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПЯТЫЙ СОЗЫВ  
Внеочередное заседание  
РЕШЕНИЕ № 439**

28 января 2016 года

**О внесении изменений в Решение Думы Каменского городского округа от 18.12.2014 г. № 286 "Об утверждении Положения "О порядке организации и проведения публичных (общественных) слушаний в Каменском городском округе" (в ред. от 29.01.2015 № 298, от 30.04.2015 № 335)**

На основании экспертного заключения Юридического управления Правительства Свердловской области от 14.07.2015 г. № 327-ЭЗ, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 23 Устава муниципального образования "Каменский городской округ", **Дума Каменского городского округа РЕШИЛА:**

1. Внести в Решение Думы Каменского городского округа от 18.12.2014 № 286 "Об утверждении Положения "О порядке организации и проведения публичных (общественных) слушаний в Каменском городском округе" (в редакции от 29.01.2015 № 298, от 30.04.2015 № 335) и Положение "О порядке организации и проведения публичных (общественных) слушаний в Каменском городском округе", утвержденное Решением Думы Каменского городского округа от 18.12.2014 № 286 (в редакции от 29.01.2015 № 298, от 30.04.2015 № 335) следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова "Федерального закона от 21.07.2014 № 212" заменить словами "Федерального закона от 21.07.2014 № 212-ФЗ".

2. Внести в Положение "О порядке организации и проведения публичных (общественных) слушаний в Каменском городском округе", утвержденное Решением Думы Каменского городского округа от 18.12.2014 № 286 (в редакции от 29.01.2015 № 298, от 30.04.2015 № 335) следующие изменения:

2.1. Подпункт 1 пункта 1.3.2 подраздела 1.3. раздела 1 "Общие положения" дополнить словами ", кроме случаев, когда изменения в устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами";

2.2. Подпункт 7 пункта 1.3.2 подраздела 1.3. раздела 1 "Общие положения" дополнить словами ", за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации";

2.3. Подпункт 10 пункта 1.3.2 подраздела 1.3. раздела 1 "Общие положения" дополнить словами ", за исключением случаев, если в соответствии с федеральным законом для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения городского округа, выраженного путем голосования либо на сходах граждан";

2.4. Абзац пятый пункта 8.2.2. подраздела 8.2. раздела 8 "Особенности организации и проведения публичных слушаний по вопросам предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, по вопросам предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства" изложить в следующей редакции:

"Указанные сообщения направляются не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования".

2.5. В подразделе 9.2. раздела 9 "Финансирование публичных слушаний" слова "пункта 7.1" заменить словами "пункта 9.1".

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Настоящее Решение опубликовать в газете "Пламя", разместить на официальном сайте муниципального образования "Каменский городской округ" и на официальном сайте Думы муниципального образования "Каменский городской округ".

5. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянный Комитет Думы Каменского городского округа по вопросам законодательства и местного самоуправления (Н.П. Шубина).

**Глава Каменского городского округа С.А. Белоусов  
Председатель Думы Каменского городского округа  
В.И. Чемезов**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ДУМА КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПЯТЫЙ СОЗЫВ  
Внеочередное заседание  
РЕШЕНИЕ № 443**

28 января 2016 года

**Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий из бюджета муниципального образования "Каменский городской округ" на возмещение затрат по перевозке пассажиров автомобильным транспортом в пригородных сообщениях в 2016 году**

В целях обеспечения перевозки пассажиров автомобильным транспортом по маршрутной сети Каменского городского округа и возмещения затрат организациям, осуществляющим перевозку пассажиров в пригородных сообщениях, в соответствии с Решением Думы Каменского городского округа от 24.12.2015 г. года № 432 "О бюджете муниципального образования "Каменский городской округ" на 2016 год", руководствуясь Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Каменского городского округа, **Дума Каменского городского округа РЕШИЛА:**

1. Утвердить Порядок предоставления и расходования субсидий из бюджета муниципального образования "Каменский городской округ" на возмещение затрат по перевозке пассажиров автомобильным транспортом в пригородных сообщениях в 2016 году (прилагается).

2. Настоящее Решение вступает в силу с 01.01.2016 года.

3. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянный Комитет Думы Каменского городского округа по экономической политике, бюджету и налогам (Лисицина Г.Т.).

**Глава Каменского городского округа С.А. Белоусов  
Председатель Думы Каменского городского округа  
В.И. Чемезов**

**ПОРЯДОК предоставления и расходования субсидий из бюджета муниципального образования**

**"Каменский городской округ" на возмещение затрат по перевозке пассажиров автомобильным транспортом в пригородных сообщениях в 2016 году**

1. Настоящий Порядок определяет условия предоставления и расходования субсидий из бюджета муниципального образования "Каменский городской округ" на возмещение затрат по перевозке пассажиров автомобильным транспортом в пригородных сообщениях в 2016 году (далее - субсидии).

2. Настоящий Порядок предоставления субсидий разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Решением Думы Каменского городского округа от 24.12.2015г. № 432 "О бюджете муниципального образования Каменский городской округ на 2016 год".

3. Субсидии из бюджета Муниципального образования "Каменский городской округ" предоставляются в целях возмещения затрат по перевозке пассажиров автомобильным транспортом в пригородных сообщениях, обеспечивающих социально значимые перевозки в 2016 году.

4. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования "Каменский городской округ" (далее - местный бюджет) в соответствии с Решением Думы Каменского городского округа от 24.12.2015г. № 432 "О бюджете муниципального образования Каменский городской округ на 2016 год", по разделу 0400 "Национальная экономика", подразделу 0408 "Транспорт", целевой статье 018072400 "Субсидии на проведение отдельных мероприятий по другим видам транспорта", виду расходов 810 "Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам".

5. Главным распорядителем средств местного бюджета, выделенных для предоставления субсидий на возмещение затрат по перевозке пассажиров автомобильным транспортом в пригородных сообщениях, в соответствии с Решением Думы Каменского городского округа от 24.12.2015г. № 432 "О бюджете муниципального образования Каменский городской округ на 2016 год", является Администрация МО "Каменский городской округ" (далее - Администрация).

6. Право на получение субсидий имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели (далее - Организации), выполняющие пригородные пассажирские перевозки населения в 2016 году по регулируемым тарифам в пределах территории Каменского городского округа, внесенные в Общий перечень транспортных организаций Свердловской области и имеющие:

- перечень межмуниципальных маршрутов с расписанием движения пассажирского транспорта, соответствующий Постановлению Главы Каменского городского округа № 149 от 26.01.2016г. "Об утверждении перечня регулярных межмуниципальных маршрутов движения автомобильного транспорта на территории Каменского городского округа подлежащих субсидированию из местного бюджета муниципального образования "Каменский городской округ" обеспечивающих социально значимые перевозки";

- договор с конечной станцией на маршруте (например, автовокзалом).

В отношении Организации не должна проводиться процедура ликвидации и процедура банкротства.

6.1. Право на получение субсидий имеют Организации, осуществляющие пригородные пассажирские перевозки населения в 2016 году по регулируемым тарифам в пределах территории Каменского городского округа. Для предоставления субсидий таким организациям предъявляются требования, указанные в пункте 5 настоящего Порядка.

7. Субсидии Организациям предоставляются на безвозвратной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат, связанных с реализацией услуг по регулируемым тарифам, при соблюдении следующих условий:

7.1. осуществление Организациями пассажирских перевозок населения по регулируемым тарифам в пределах территории Каменского городского округа;

7.2. ведение Организацией сметы доходов и расходов по маршрутам пригородного сообщения, подлежащим субсидированию из местного бюджета.

8. Отбор получателей субсидий осуществляется муниципальной комиссией по работе с финансовыми средствами Муниципального образования "Каменский городской округ" (далее - Комиссия). Состав Комиссии утверждается постановлением Главы МО "Каменский городской округ".

9. Организации, осуществляющие межмуниципальные пассажирские перевозки населения в 2016 году по регулируемым тарифам в пределах территории Каменского городского округа, претендующие на получение субсидий, направляют в Комиссию письменную заявку в произвольной форме о предоставлении субсидий. К заявке прилагаются следующие документы:

9.1. перечень межмуниципальных маршрутов, с расписанием движения пассажирского транспорта соответствующий Постановлению Главы Каменского городского округа № 149 от 26.01.2016г. "Об утверждении перечня регулярных межмуниципальных маршрутов движения автомобильного транспорта на территории Каменского городского округа подлежащих субсидированию из местного бюджета муниципального образования "Каменский городской округ" обеспечивающих социально значимые перевозки";

9.2. копию договора с конечной станцией на маршруте (например, автовокзалом);

9.3. акт об оказанных услугах за отчетный месяц;

9.4. копию лицензии на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом;

9.5. расчет суммы недополученных доходов транспортной организации, осуществляющей регулярные перевозки населения в границах территории Каменского городского округа по социально значимым маршрутам за отчетный месяц;

9.6. плановую смету доходов и расходов на квартал (нарастающим итогом на 6, 9 и 12 месяцев 2016 года соответственно);

9.7. квартальный отчет о фактическом исполнении сметы доходов и расходов.

10. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки рассматривает заявку и прилагаемые к ней документы и готовит заключение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

10.1. Комиссия отказывает в предоставлении субсидий в случае, если:

- заявитель сообщил о себе ложные сведения;

- заявитель представил необходимые документы, требуемые в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, не в полном объеме.

10.2. При положительном заключении Комиссии в течение 10 дней Администрация готовит проект постановления Главы МО "Каменский городской округ" о предоставлении субсидии, в котором содержится наименование получателя субсидии, сумма субсидии, цели, на которые предоставляется субсидия.

10.3. На основании постановления Главы МО "Каменский городской округ" о предоставлении субсидии между получателем субсидий и Администрацией заключается Соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение).

10.4. В Соглашении о предоставлении субсидии, помимо проче-

го указывается:

-объем, цели предоставления субсидии;

-расчет и обоснование недополученных доходов транспортной организацией, осуществляющей регулярные перевозки населения в границах территории Каменского городского округа по социально значимым маршрутам;

-порядок и сроки предоставления документов для получения субсидии;

-порядок, условия и сроки предоставления субсидии;

-основания и порядок приостановления и прекращения предоставления субсидии;

-ответственность перевозчика за достоверность сведений, предоставленных для получения субсидии;

-порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении;

-согласие перевозчика на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидию и Финансовым управлением Администрации Каменского городского округа проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;

-основания расторжения Соглашения.

11. В течение десяти рабочих дней со дня подписания Соглашения Администрация направляет в Финансовое управление Администрации Каменского городского округа (далее - Финансовое управление) платежное поручение на перечисление суммы субсидии получателю субсидий с приложением документов, представленных получателем субсидий.

12. Финансовое управление на основании документов, полученных от Администрации, перечисляет сумму с лицевого счета Администрации на расчетный счет получателя субсидий.

13. Администрация представляет в Финансовое управление ежеквартальный отчет об использовании средств местного бюджета на возмещение затрат организациям, осуществляющим перевозку пассажиров в пригородных сообщениях, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

14. Получатель субсидий обязан предоставлять Администрации отчет об использовании субсидии в порядке и сроки, которые установлены Соглашением.

15. В случае выявления факта предоставления получателем субсидии недостоверных сведений для получения субсидий, суммы необоснованно полученных субсидий подлежат возврату в местный бюджет в течение 10 календарных дней с момента предъявления Администрацией требований об их возврате.

16. В случае отказа получателя субсидий от добровольного возврата субсидий в срок, установленный пунктом 14 настоящего Порядка, Администрация обязана обратиться с соответствующим иском в Арбитражный суд Свердловской области.

17. Возврат в текущем финансовом году получателем субсидий неиспользованных субсидий в отчетном финансовом году, производится в соответствии с соглашением (ст. 78 Бюджетного кодекса РФ).

18. Средства, полученные из местного бюджета в форме субсидий, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

Руководитель получателя субсидий несет ответственность за достоверность представленных документов и нецелевое использование бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством.

19. Финансовый контроль за целевым использованием бюджетных средств, соблюдением условий и порядка предоставления субсидий осуществляется Администрацией и Финансовым управлением Администрации Каменского городского округа в соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса РФ.

20. Ответственность за предоставление субсидий с нарушением установленного порядка наступает в соответствии с действующим законодательством.

*Приложение №1*

ОТЧЕТ Администрации Каменского городского округа о расходовании субсидий из бюджета муниципального образования "Каменский городской округ" на возмещение затрат по перевозке пассажиров автомобильным транспортом в пригородных сообщениях в 2015 году.

по состоянию на " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

(руб.)

Наименование	Бюджетная классификация			Утверждено	Исполнено
	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расхода		
Субсидии на возмещение затрат по перевозке пассажиров автомобильным транспортом в пригородных сообщениях в 2016 году			КОСГУ		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
и т.д.					

Руководитель  
Гл. бухгалтер

**Информационное сообщение**

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа информирует о предоставлении земельных участков, расположенных по адресу:

1. Свердловская обл., Каменский район, с. Покровское, рядом с земельным участком с кадастровым номером 66:12:2201005:702, площадью 1513 кв. м, категория земельного участка - земли населенных пунктов, с разрешенным использованием - для ведения личного подсобного хозяйства.

2. Свердловская обл., Каменский район, с. Покровское, рядом с земельным участком с кадастровым номером 66:12:2201004:156, площадью 1504 кв. м, категория земельного участка - земли населенных пунктов, с разрешенным использованием - для ведения личного подсобного хозяйства.

Лица, заинтересованные в предоставлении данных земельных участков, вправе в течение 30-ти дней со дня опубликования настоящего извещения, то есть до 02.03.2016 г., обратиться в КУМИ с заявлением о намерении участвовать в аукционе по предоставлению земельного участка. Также заявление может быть направлено по почте либо на адрес электронной почты. Ознакомиться со схемой расположения земельного участка можно в КУМИ в приемные часы.

Место нахождения КУМИ (почтовый адрес): 623400, Свердловская обл., г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97 "а", тел. (3439) 370-238, 370-228, адрес электронной почты: 901komitet@mail.ru

**И.о. директора Н.В. Казанцева.**

Корректурa: Е.С. Орловская. Верстка: С.Ф. Ларина.

**Подписной индекс: 20306 (1 номер в неделю), 20307 (2 номера в неделю).**

Цена свободная. Газета выходит 2 раза в неделю.

Время подписания в печать: по графику - 10.00, фактически - 10.00.

Отпечатано в типографии «Спринт» ИП Райков А.А., г. Каменск-Уральский, ул. Алюминиевая, 18, офис 1. Заказ 181. Тираж 130.

Редакция не несет ответственности за достоверность информации в рекламных материалах и частных объявлениях. Материалы под знаком @ публикуются на коммерческой основе.

**Учредитель:** Администрация МО «Каменский городской округ».

**Издатель:** ГАУПСО «Редакция газеты «Пламя».

**Газета зарегистрирована** в Управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по Уральскому Федеральному округу.

Свидетельство ПИ № ФС11-1356 от 24.08.07 г.

**Адрес редакции и издателя:** 623418, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97«а».

**Телефон/факс:** 39-93-69. **Электронный адрес:** vestiural@ngs.ru