

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 461

от 30.06.2015 «Об утверждении
Административного регламента по
предоставлению муниципальной услуги «Выдача
градостроительных планов земельных участков»

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях обеспечения информационной открытости деятельности органов местного самоуправления, повышения качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Березовского городского округа постановляет:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков», согласно приложению.

2. Постановление администрации Березовского городского округа от 19.08.2013 № 488 «Об утверждении административного регламента Комитета по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков», считать утратившим силу.

3. Начальнику организационного отдела администрации Березовского городского округа (Волкова Н.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Березовского городского округа и обеспечить его опубликование в приложении к газете «Мой город» «Местная власть».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Березовского городского округа по вопросам городского развития А.Г. Попова.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Д. А. Титов,
Глава Березовского городского округа.

Приложение
Утверждено:
постановлением администрации Березовского городского
округа от 30.06.2015 № 461

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫХ ПЛАНОВ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Комитетом по управлению муниципальным имуществом Березовского ГО (далее – КУМИ Березовского ГО) муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков», а также стандарт предоставления данной муниципальной услуги, срок и последовательность административных процедур и административных действий КУМИ Березовского ГО и Муниципального казенного учреждения «Градостроительство и управление имуществом Березовского городского округа» (далее – МКУ «Г и УИ Бере-

зовского ГО»), порядок взаимодействия с заявителями, органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков», определения сроков и последовательности действий (административных процедур) КУМИ Березовского ГО (далее – муниципальная услуга).

1.2. Описание заявителей муниципальной услуги:

Получателями муниципальной услуги (заявителями) могут быть любые юридические лица, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели либо их представители.

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги:

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

– в КУМИ Березовского ГО;
– МКУ «Г и УИ Березовского ГО» (отдел градостроительства);

– при личном обращении либо с использованием средств телефонной, почтовой или электронной связи (приложения №№ 1, 2, 3);

– в многофункциональных центрах (далее – МФЦ), которыми осуществляются информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием и выдача документов;

– в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальных сайтах www.gosuslugi.ru, <http://42.gosuslugi.ru> (Единый портал государственных и муниципальных услуг) размещается справочная информация по предоставлению муниципальных услуг; также заявителю предоставляется возможность заполнения заявления на получение муниципальной услуги в электронной форме;

– на официальном сайте Администрации Березовского ГО (<http://beroz.gov.ru>)

1.3.2. Адрес, телефоны и режим работы:

КУМИ Березовского ГО. Место нахождения и почтовый адрес: 652420, Кемеровская область, г.Березовский, пр. Ленина, д.22, каб. №7, тел.8(38445)3-28-11, электронный адрес: kumi-42@yandex.ru, режим работы: 08:30-17:30, обеденный перерыв 12:30-13:30, выходные дни: суббота, воскресенье.

МКУ «Г и УИ Березовского ГО» (отдел градостроительства). Место нахождения и почтовый адрес: 652425, Кемеровская область, г. Березовский, пр. Ленина, д.39а, каб.№ 5, каб. № 12, тел. 8(384-45)3-18-85. Электронный адрес: gradstro@inbox.ru. Режим работы: 08:30 – 17:30, обеденный перерыв 12:30 – 13:30, выходные дни: суббота, воскресенье.

Адреса, телефоны и режим работы МФЦ размещаются в средствах массовой информации, на официальных сайтах МФЦ и администраций муниципальных образований.

1.3.3. Прием граждан и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги проводят специалисты отдела градостроительства МКУ «Г и УИ Березовского ГО» (каб. № 5,12), контактный телефон: 8(384 45) 3-18-85, E-mail: gradstro@inbox.ru, в часы приема:

вторник: 14.00-17.00;

среда: 9.00-12.00;

консультирование с использованием телефонной связи осуществляется в рабочее время по номеру 8(38445) 3-18-85. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

– перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– источника получения необходимых документов для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их место нахождения);

– времени приема и выдачи документов;

(Продолжение на 2 стр.).

(Продолжение. Начало на 1 стр.).

– другим вопросам о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.4. Ответственный орган за оказание муниципальной услуги – КУМИ Березовского ГО, ответственная организация за обеспечение предоставления муниципальной услуги – МКУ «Г и УИ Березовского ГО».

1.3.5. Ответственными лицами за организацию административных процедур, предусмотренных данным регламентом, являются директор МКУ «Г и УИ Березовского ГО» и начальник отдела градостроительства МКУ «Г и УИ Березовского ГО». Ответственным лицом за выполнение административных процедур являются специалисты отдела градостроительства МКУ «Г и УИ Березовского ГО», в обязанности которых в соответствии с их должностной инструкцией включено предоставление данной муниципальной услуги.

1.3.6. Устное информирование в рамках муниципальной услуги.

При поступлении телефонного звонка или устного обращения, специалисты МКУ «Г и УИ Березовского ГО» подробно и в корректной форме информируют обратившегося. Время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае, если специалист МКУ «Г и УИ Березовского ГО» принявший звонок, не компетентен в поставленном вопросе, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.7. Письменное информирование по предоставлению муниципальной услуги осуществляется после получения письменного запроса о предоставлении информации путем направления письменных ответов почтовым отправлением либо электронной почтой в зависимости от указанного адреса в письменном обращении.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

– полное наименование: «Выдача градостроительных планов земельных участков»;

– краткое наименование: «Выдача градостроительных планов»;

– сокращенное наименование: «Выдача градпланов».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется – КУМИ Березовского ГО. Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляет – МКУ «Г и УИ Березовского ГО».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

– отказ в приеме заявления;

– возврат заявления заявителю с аргументированным уведомлением об отказе в предоставлении градостроительного плана земельного участка;

– получение градостроительного плана земельного участка;

– решение органа местного самоуправления об утверждении градостроительного плана земельного участка.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги:

Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 дней со дня поступления заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

– Конституция Российской Федерации;

– Градостроительный кодекс Российской Федерации;

– Гражданский кодекс Российской Федерации;

– Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 29.12.2004 №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.05.2011 № 207 «О форме градостроительного плана земельного участка»

– Устав Берёзовского городского округа, утвержденный Решением Берёзовского городского Совета народных депутатов от 25.09.2014 №117;

– Положение о Комитете по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа, утвержденным Березовским городским Советом народных депутатов от 20.10.2011 № 265;

– Устав Муниципального казенного учреждения «Градостроительство и управление имуществом Березовского городского округа», утвержденный распоряжением Комитета по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа от 29.12.2011 № 193-р;

– иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, Кемеровской области и органов местного самоуправления, регулирующие правоотношения в данной сфере.

2.6. Исчерпывающий перечень документов для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Документы предоставляемые лично заявителем:

1) заявление о выдаче градостроительных планов земельных участков;

2) копия документа подтверждающего статус физического лица (паспорт) (физические лица)

3) свидетельство о государственной регистрации, о постановке на налоговый учет (юридические лица)

2.6.2. Документы запрашиваемые по каналам межведомственного взаимодействия:

1) кадастровая выписка земельного участка и смежных земельных участков с отображением зон ограничений в использовании земельного участка; сведений об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке, в форме кадастрового паспорта здания, сооружения, объекта незавершенного строительства;

2) заключение о наличии на земельном участке объекта, занесенного в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации или вновь выявленного объекта; или принадлежности земельного участка к таким объектам; о нахождении земельного участка в охранный зоне таких объектов и о градостроительном регламенте в такой зоне (при наличии таких объектов);

3) заключение об использовании земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или не устанавливается.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления для предоставления муниципальной услуги:

– имеются подчистки, либо приписки, текст не поддается прочтению, зачеркнуты слова и иные исправления в заявлении;

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

– отсутствие сведений о земельном участке или отсутствие границ земельного участка в государственном кадастре недвижимости (далее – ГКН).

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги является:

– заявление заявителя о приостановлении предоставления услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

– муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (заявки) о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления – не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление регистрируется в течение одного дня с даты поступления документа.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам.

Помещения для приема заявителей располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий с отдельным входом.

Заявителю обеспечиваются надлежащие условия для ожидания (стулья, стол, освещение). В доступном месте размещаются стенды с информацией по предоставлению муниципальной услуги.

Помещение сотрудника должно соответствовать следующим требованиям:

(Продолжение на 3 стр.).

(Продолжение. Начало на 2 стр.).

- наличие соответствующих вывесок и указателей;
- наличие столов, стульев;
- наличие телефона;
- оснащение рабочего места сотрудника в установленном порядке вычислительной и организационной техникой, а также канцелярскими принадлежностями.

- обеспечение доступа к основным нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления муниципальной услуги.

Место ожидания и приема заявителей должно соответствовать следующим требованиям:

- оборудование стульями, скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3-х мест.

- наличие соответствующих вывесок и указателей;
- для заполнения необходимых документов обеспечивается бумагой, соответствующими бланками заявлений, канцелярскими принадлежностями;

- обеспечение доступа к основным нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления муниципальной услуги.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами о предоставлении муниципальной услуги, оборудуются информационными стендами, на которых размещается информация по предоставлению муниципальной услуги.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными физическими возможностями, иметь доступные места общественного пользования. Для этого вход в помещение оборудуется специальным пандусом, обеспечивается беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок). Столы, предназначенные для лиц с ограниченными физическими возможностями, размещаются в стороне от входа, с учетом беспрепятственного подъезда и поворота специальных средств для передвижения (кресел-колясок). Месторасположение помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно определяться с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

На территории, прилегающей к месторасположению МКУ «Г и УИ Березовского ГО», оборудуются места для парковки автотранспортных средств не менее трех машино-мест, с выделением машино-места для инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

- обеспечение информирования заявителей о месте нахождения и графике работы;

- возможность получения консультации, связанной с предоставлением муниципальной услуги;

- возможность ознакомления с административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также с иными информационными материалами, связанными с предоставлением данной муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», стендах органов, оказывающих муниципальную услугу;

- предоставление настоящей услуги в установленные настоящим Административным регламентом сроки;

- профессиональная подготовка специалистов;

- высокая культура обслуживания заявителей.

- доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие), решения должностных лиц уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги в общем количестве обращений заявителей за предоставлением муниципальной услуги;

- доля случаев предоставления муниципальной услуги в сроки, установленные настоящим Административным регламентом, в общем количестве случаев предоставления муниципальной услуги;

Информация о предоставляемой муниципальной услуге, формы запросов (заявлений) могут быть получены с использованием ресурсов в сети «Интернет». Запрос (заявление) и документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Адми-

нистративного регламента, могут быть поданы заявителем в уполномоченный орган лично, либо с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, или официальных сайтов уполномоченных органов либо через должностных лиц МФЦ.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе подача заявления и документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области. Состав административных процедур, предоставляемых в электронном виде, а также действий заявителя по получению информации о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде определяется в соответствии с содержанием этапов перехода на предоставление муниципальной услуги в электронном виде.

Запросы о предоставлении документов (информации), указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6. настоящего Административного регламента, и ответы на них направляются, как правило, в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части осуществления информирования заявителя, приема от заявителя (представителя заявителя) заявления и необходимых документов на предоставление муниципальной услуги, выдачи документов, получения необходимых межведомственных запросов по услуге заявителя. Срок получения необходимых для предоставления услуги сведений по каналам межведомственного взаимодействия не должен превышать 5-ти рабочих дней, при этом срок предоставления муниципальной услуги не может быть увеличен.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с МКУ «Г и УИ Березовского ГО» осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ может осуществляться в электронной форме.

МФЦ принимает документы у заявителя, удостоверяясь, что копии документов соответствуют оригиналам, специалист МФЦ выполняет на них запись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, печатями, сканирует и направляет в МКУ «Г и УИ Березовского ГО» в течение одного рабочего дня посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием каналов межведомственного взаимодействия. При необходимости направляет в МКУ «Г и УИ Березовского ГО» оригиналы документов.

При дополнительном запросе документов по каналам межведомственного взаимодействия в описи документа МФЦ напротив запрашиваемого документа делает соответствующую метку «направлен межведомственный запрос в наименование органа «дата».

Документы, полученные МФЦ, по каналам межведомственного взаимодействия, заверяются подписью и печатью МФЦ и передаются в течение одного рабочего дня с момента получения в МКУ «Г и УИ Березовского ГО» с отметкой о приобщении к делу.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме.

3.1. Описание (последовательность) административных процедур:

- прием и регистрация заявления о выдаче градостроительных планов земельных участков;

- отправка межведомственных запросов;

- подготовка, утверждение и выдача градостроительного плана земельного участка.

(Продолжение на 4 стр.).

(Продолжение. Начало на 3 стр.).

3.2. Сведения о лицах, ответственных за выполнение административной процедуры.

Ответственными лицами за выполнение административных процедур являются специалисты отдела градостроительства МКУ «Г и УИ Березовского ГО» в соответствии с обязанностями, изложенными в должностных инструкциях.

3.3. Содержание административных процедур, продолжительность и максимальный срок их выполнения.

3.3.1. Прием и регистрация заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка.

Заявление проверяется на наличие признаков указанных в п. 2.7. настоящего Административного регламента. Регистрируется в журнале входящей корреспонденции.

Датой принятия заявления к исполнению считается дата регистрации заявления.

Данная административная процедура осуществляется в течение 2 (двух) дней.

3.3.2. Отправка межведомственных запросов.

Специалист МКУ «Г и УИ Березовского ГО», ответственный за предоставление данной муниципальной услуги, в течение 1 дня с момента получения заявления подготавливает и отправляет межведомственные запросы в:

– орган государственного кадастрового учета (далее – ОГКУ);

– Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (департамент культуры и национальной политики Кемеровской области);

– уполномоченные органы о предоставлении заключения об использовании земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или не устанавливается.

Ответ на запрос предоставляется в течение 5 рабочих дней.

При получении ответа из ГКН об отсутствии сведений о земельном участке или отсутствии границ земельного участка, заявителю высылается уведомление (приложение № 5 к настоящему регламенту) о невозможности подготовки градостроительного плана земельного участка (далее – ГПЗУ), в течение 1 дня со дня получения документа на межведомственный запрос.

Уведомление направляется заявителю почтовым отправлением либо электронной почтой в зависимости от способа обращения.

При отсутствии документов, предусмотренных п.п. 2.6.2. п.2.6. Административного регламента, специалисты отдела градостроительства МКУ «Г и УИ Березовского ГО» осуществляют запрос посредством межведомственного взаимодействия. Срок проведения анализа представленного пакета документов – 8 (восемью) дней с даты поступления заявления.

При получении ответа на межведомственный запрос, соблюдаются следующие требования к заверению документов на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, полученных по каналам СМЭВ при предоставлении муниципальной услуги и проверяются:

1) действительность электронной подписи лица, подписавшего электронный документ, полученный по каналам СМЭВ;

2) идентичность сведений, содержащихся в экземпляре электронного документа на бумажном носителе, сведениям, содержащимся в электронном документе, на основе которого составлен экземпляр электронного документа на бумажном носителе;

На экземпляре электронного документа на бумажном носителе, составленном специалистом МКУ «Г и УИ Березовского ГО», указывается:

– наименование и место нахождения МКУ «Г и УИ Березовского ГО», составившего экземпляр электронного документа на бумажном носителе;

– фамилия, имя, отчество специалиста ответственного за предоставление муниципальной услуги;

– дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе;

– реквизиты сертификата ключа проверки электронной подписи (серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи, срок его действия, кому выдан) лица, подписавшего электронный документ, полученный МКУ «Г и

УИ Березовского ГО» по результатам предоставления муниципальной услуги.

Экземпляр электронного документа на бумажном носителе заверяется гербовой печатью МКУ «Г и УИ Березовского ГО».

3.3.3. Подготовка, регистрация и выдача градостроительного плана земельного участка:

– подготовка градостроительного плана земельного участка с учетом полученных сведений по межведомственным запросам – 2 дня;

– подготовка проекта нормативного акта органа местного самоуправления об утверждении градостроительного плана земельного участка – 1 день;

– подписание нормативного акта органа местного самоуправления об утверждении градостроительного плана земельного участка – 3 дня;

– регистрация и присвоение номера градостроительному плану земельного участка в журнале – 1 день.

Два экземпляра градостроительного плана и две выписки из нормативного акта органа местного самоуправления об утверждении градостроительного плана земельного участка выдаются заявителю (либо представителю) под роспись в журнале выдачи градостроительных планов, третий экземпляр остается в архиве отдела градостроительства МКУ «Г и УИ Березовского ГО».

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных – правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется должностными лицами КУМИ Березовского ГО, МКУ «Г и УИ Березовского ГО».

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в т.ч. порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушения порядка и сроков предоставления муниципальной услуги.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются комиссией, которая формируется на основании приказа КУМИ Березовского ГО. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, должностные лица, ответственные за организацию административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом (директор МКУ «Г и УИ Березовского ГО» и начальник отдела земельных отношений МКУ «Г и УИ Березовского ГО») могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности. В случае выявления в действиях (бездействии) вышеуказанных лиц признаков административного правонарушения либо наличия признаков состава преступления, вышеуказанные лица привлекаются к административной, уголовной ответственности.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и

(Продолжение на 5 стр.).

(Продолжение. Начало на 4 стр.).

решений, принятых (осуществляемых) входе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностными лицами и специалистами МКУ «Г и УИ Березовского ГО» в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, включает в себя подачу жалобы на действия (бездействие) должностных лиц вышестоящему в порядке подчиненности должностному лицу (далее — жалоба).

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения.

Жалоба не рассматривается по существу и заявителю направляется соответствующее уведомление в следующих случаях:

в жалобе обжалуется судебное решение (жалоба в течение семи дней со дня регистрации возвращается лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит рассмотрению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в свя-

зи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в жалобе вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

В случае, если причины, по которым ответ не может быть дан, в последующем заявителем были устранены, последний вправе вновь направить жалобу.

5.4. Вышестоящие должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме директору МКУ «Г и УИ Березовского ГО», Председателю КУМИ Березовского ГО и (или) главе Березовского ГО.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, на официальном сайте Администрации Березовского городского округа (<http://berez.org>) в разделе «Интернет-приёмная» (<http://berez.org/vr/main.php>), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба, поступившая в вышеуказанный орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования является:

1) удовлетворение жалобы, в том числе: в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

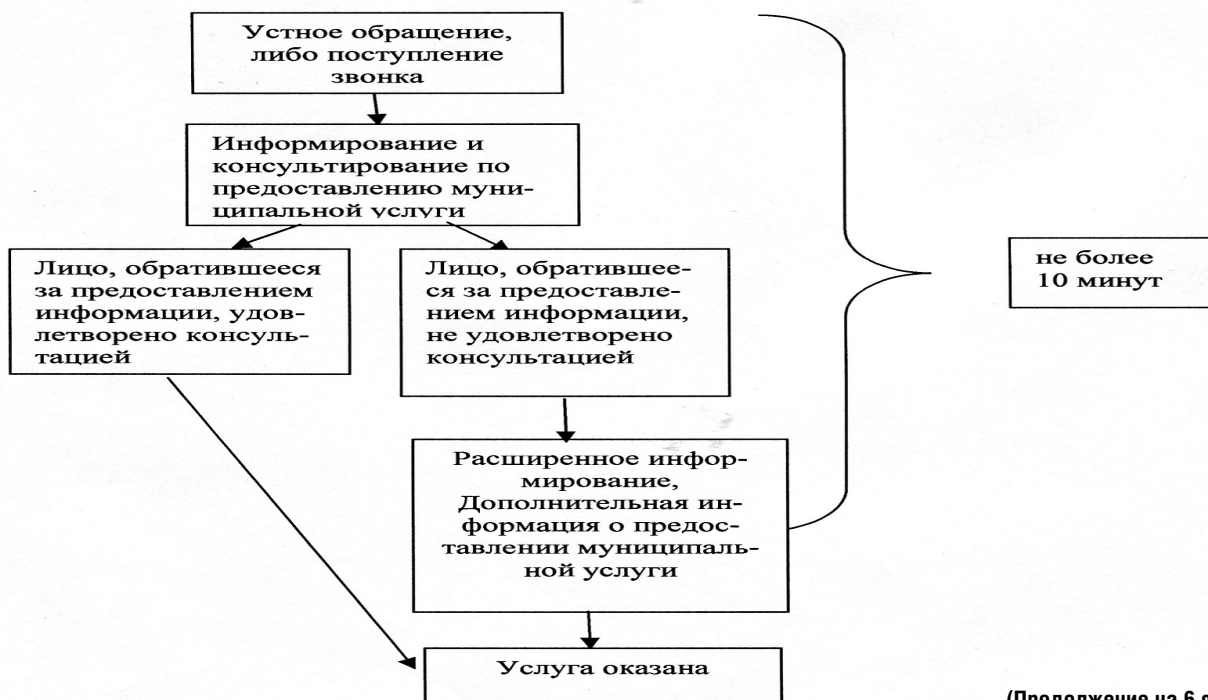
А. Г. Попов,

первый заместитель главы Березовского городского округа по вопросам городского развития.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»

БЛОК-СХЕМА УСТНОГО ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ

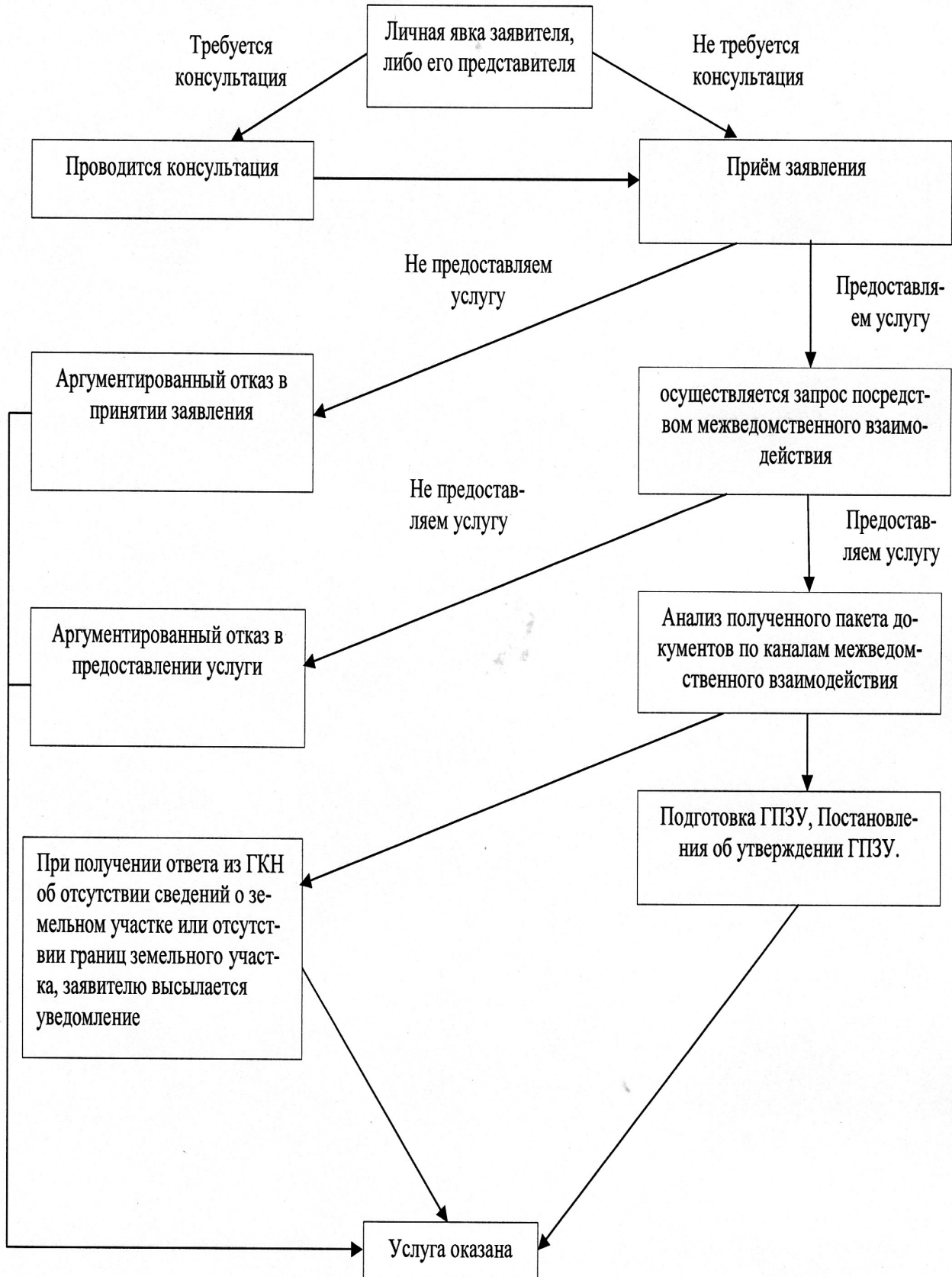


(Продолжение на 6 стр.).

(Продолжение. Начало на 5 стр.).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача градостроительных планов земельных участков»

БЛОК-СХЕМА ПО ОКАЗАНИЮ УСЛУГИ ПРИ ЛИЧНОМ ОБРАЩЕНИИ

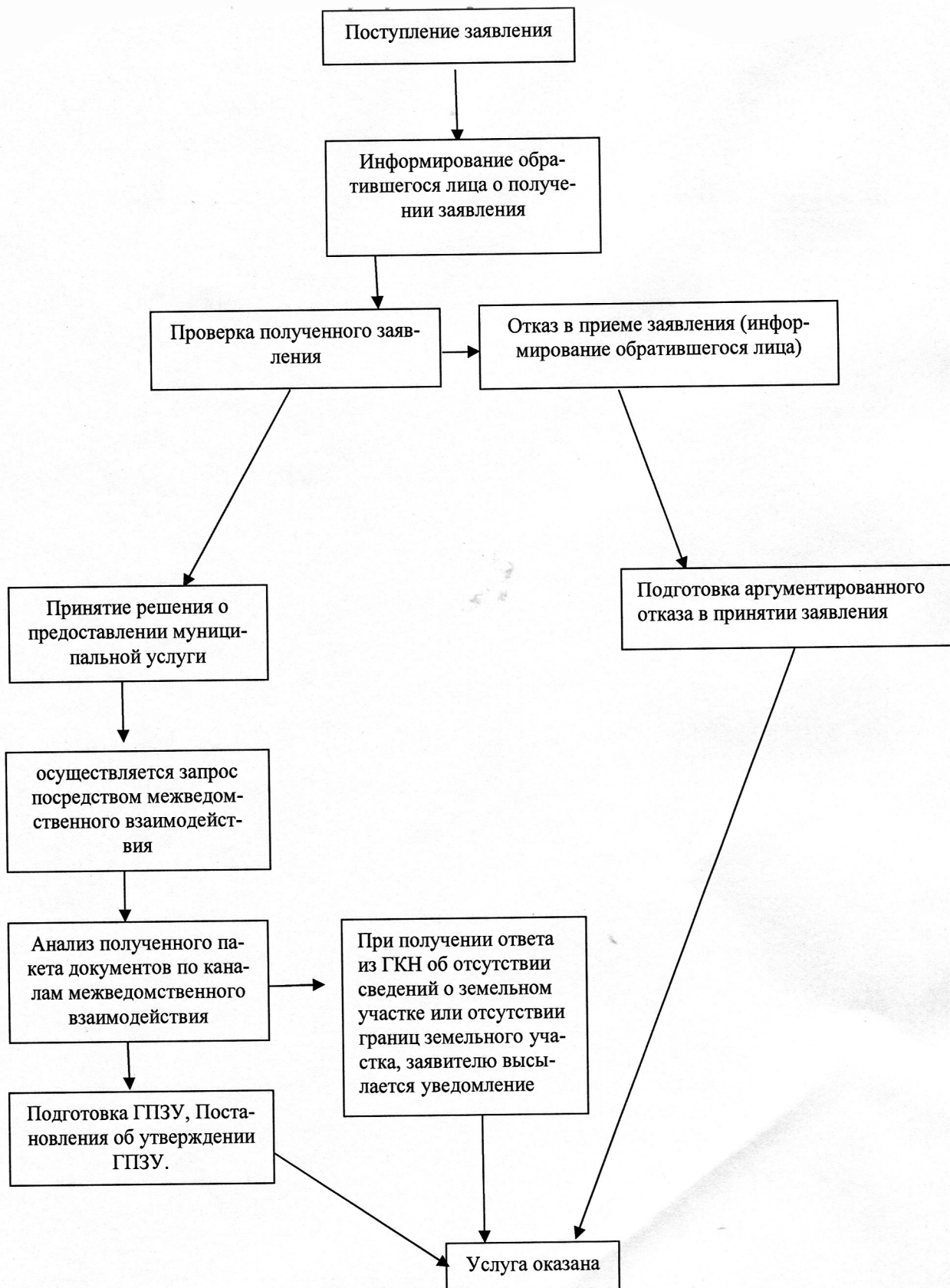


(Продолжение на 7 стр.).

(Продолжение. Начало на 6 стр.).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача градостроительных планов земельных участков»

БЛОК-СХЕМА ПО ОКАЗАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПОСРЕДСТВОМ ПОЧТОВОЙ И ЭЛЕКТРОННОЙ СВЯЗИ



(Продолжение на 8 стр.).

(Продолжение. Начало на 7 стр.).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов
земельных участков»

Главе Березовского городского округа
От _____ (ФИО гражданина полностью, ФИО индивидуального предпринимателя (ИП) полностью или полное наименование ИП, должность и ФИО полностью представителя юридического лица (ЮЛ) и полное наименование)

(адрес проживания гражданина, местоположение ИП, ЮЛ)
Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче градостроительного плана земельного участка

Прошу выдать градостроительный план земельного участка (ГПЗУ) с кадастровым номером _____, (расположенного по адресу: _____

_____),
(при отсутствии указания кадастрового номера и адреса, указать местоположение, позволяющее идентифицировать ЗУ) с расположенным(ми) на нем объектом(ами) капитального строительства _____

(наименование объекта, с указанием принадлежности к объектам культурного наследия (в случае наличия информации))
Для ускорения выдачи ГПЗУ добровольно прилагаю копии следующих документов:

Для установления личности заявителя предьявляю (для гражданина – документ, удостоверяющий личность, для ЮЛ – приказ или доверенность на представителя на бланке ЮЛ с указанием реквизитов).

Заявитель _____

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Мною подтверждаются:
представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством;
сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными.

Лицо, представившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Заявитель _____

(Ф.И.О.) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов
земельных участков»

от _____ (ФИО гражданина полностью, ФИО индивидуального предпринимателя (ИП) полностью или наименование ИП полное, должность и ФИО полностью представителя юридического лица (ЮЛ) и полное наименование)

(адрес проживания гражданина, местоположение ИП, ЮЛ)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о невозможности выдачи градостроительного плана
земельного участка**

1. В связи с отказом в предоставлении сведений из государственного кадастра недвижимости о земельном участке, расположенном по адресу: _____

(при отсутствии указания кадастрового номера и адреса, указать местоположение, позволяющее идентифицировать ЗУ)
В виду отсутствия сведений о ЗУ, что подтверждается _____

(наименование документа органа государственного кадастрового учета, его реквизиты)
копия которого прилагается, уведомляем Вас о невозможности выдачи градостроительного плана земельного участка.

2. В связи с отсутствием границ земельного участка с кадастровым номером _____, установленных в соответствии с законодательством, что подтверждается _____

(наименование документа органа государственного кадастрового учета, его реквизиты)
копия которого прилагается, уведомляем Вас о невозможности выдачи градостроительного плана земельного участка.
Подтверждающие невозможность выдачи ГПЗУ прилагаются на _____ листе (ах)

(_____) (_____)
(должность уполномоченного лица на выдачу ГПЗУ) (подпись)
(инициалы, фамилия)

(дата)

МП

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 462**

**от 30.06.2015 «Об утверждении
Административного регламента по
предоставлению муниципальной услуги «Выдача
разрешений на использование земель или
земельных участков»**

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях обеспечения информационной открытости деятельности органов местного самоуправления, повышения качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Муниципально-образовательного Березовский городской округ постановляет:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков», согласно приложению.

2. Начальнику организационного отдела администрации Березовского городского округа (Волкова Н.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Березовского городского округа и обеспечить его опубликование в приложении к газете «Мой город» «Местная власть».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Березовского городского округа по вопросам городского развития А.Г. Попова.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Д. А. Титов,
Глава Березовского городского округа.

**Приложение
Утверждено:**

**Постановлением администрации Березовского городского
округа от 30.06.2015 № 462**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА
ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Комитетом по управлению муниципальным имуществом Березовского ГО (далее – КУМИ Березовского ГО) муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельного участка на территории Березовского городского округа», а также стандарт предоставления данной муниципальной услуги, сроки и последовательность административных процедур и административных действий КУМИ Березовского ГО и Муниципального казенного учреждения «Градостроительство и управление имуществом Березовского городского округа» (далее – МКУ «Г и УИ Березовского ГО»), порядок взаимодействия с заявителями, органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков», определения сроков и последовательности действий (административных процедур) КУМИ Березовского ГО.

1.2. Описание заявителей муниципальной услуги.

Получателями муниципальной услуги (заявителями) могут быть любые юридические лица, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели либо их представители.

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги:

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- в КУМИ Березовского ГО;
- в МКУ «Г и УИ Березовского ГО» (отдел земельных отношений);
- при личном обращении либо с использованием средств телефонной, почтовой или электронной связи (приложения №№ 1, 2, 3);

- в многофункциональных центрах (далее – МФЦ), которыми осуществляются информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием и выдача документов;

- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальных сайтах www.gosuslugi.ru, <http://42.gosuslugi.ru> (Единый портал государственных и муниципальных услуг) размещается справочная информация по предоставлению муниципальных услуг; также заявителю предоставляется возможность заполнения заявления на получение муниципальной услуги в электронной форме;

- на официальном сайте Администрации Березовского ГО (<http://berez.org>)

1.3.2. Адрес, телефоны, режим работы:

КУМИ Березовского ГО. Место нахождения и почтовый адрес: 652420, Кемеровская область, г.Березовский, пр. Ленина, д.22, каб. №7, тел.8(38445)3-28-11, электронный адрес: kup1-42@yandex.ru, режим работы: 08:30-17:30, обеденный перерыв 12:30-13:30, выходные дни: суббота, воскресенье.

МКУ «Г и УИ Березовского ГО» (отдел земельных отношений). Место нахождения и почтовый адрес: 652425, Кемеровская область, г. Березовский, пр. Ленина, д.39а, каб. №4, каб. №15, тел. 8(384-45)5-89-07, 8(384-45)5-70-08. Электронный адрес: mku.gui@yandex.ru. Режим работы: 08:30 – 17:30, обеденный перерыв 12:30 – 13:30, выходные дни: суббота, воскресенье.

Адреса, телефоны и режим работы МФЦ размещаются в средствах массовой информации, на официальных сайтах МФЦ и администраций муниципальных образований.

1.3.3. Приемы граждан и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги проводят специалисты отдела земельных отношений МКУ «Г и УИ Березовского ГО» (каб. № 4, № 15):

часы приема:

вторник: 14.00 – 17.00;

среда: 9.00 – 12.00;

консультирование с использованием телефонной связи осуществляется в рабочее время по номерам: 8(38445) 5-89-07, 8(38445) 5-70-08.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- источника получения необходимых документов для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их место нахождения);

- времени приема и выдачи документов;

- другим вопросам о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.4. Ответственный орган за оказание муниципальной услуги – КУМИ Березовского ГО, ответственная организация за

(Продолжение на 10 стр.).

(Продолжение. Начало на 9 стр.).

обеспечение предоставления муниципальной услуги – МКУ «Г и УИ Березовского ГО».

1.3.5. Ответственными лицами за организацию административных процедур, предусмотренных данным регламентом, являются директор МКУ «Г и УИ Березовского ГО» и начальник отдела земельных отношений МКУ «Г и УИ Березовского ГО». Ответственным лицом за выполнение административных процедур являются специалисты отдела земельных отношений МКУ «Г и УИ Березовского ГО», в обязанности которых в соответствии с их должностной инструкцией включено предоставление данной муниципальной услуги.

1.3.6. Устное информирование в рамках муниципальной услуги.

При поступлении телефонного звонка или устного обращения, специалисты МКУ «Г и УИ Березовского ГО» подробно и в корректной форме информируют обратившегося. Время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае, если специалист МКУ «Г и УИ Березовского ГО» принявший звонок, не компетентен в поставленном вопросе, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.7. Письменное информирование по предоставлению муниципальной услуги осуществляется после получения письменного запроса о предоставлении информации путем направления письменных ответов почтовым отправлением либо электронной почтой в зависимости от указанного адреса в письменном обращении.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

– полное наименование «Выдача разрешений на использование земель или земельного участка на территории Березовского городского округа»;

– краткое наименование «Выдача разрешений на использование земельного участка»;

– сокращенное наименование «Выдача разрешений на использование земельного участка».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется – КУМИ Березовского ГО. Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляет – МКУ «Г и УИ Березовского ГО».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

– разрешение на использование земельного участка для нестационарных торговых объектов, для размещения объектов сезонной торговли мелкой розницы и прочих услуг;

– решение органа местного самоуправления (в случае выдачи разрешения для нестационарных торговых объектов);

– возврат заявления заявителю с аргументированным уведомлением об отказе в предоставлении земельного участка;

– отказ в приеме заявления и документов.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги:

Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 (тридцать) дней со дня поступления заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного Кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»;

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Устав Березовского городского округа, утвержденным Решением Березовского городского Совета народных депутатов от 25.09.2014 № 117;

Решение Совета народных депутатов Березовского городского округа от 26.06.2014 №110 «Об утверждении Положения «О порядке управления и распоряжения собственностью муниципальной образования Березовский городской округ»;

Положение о Комитете по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа, утвержденным решением Березовского городского Совета народных депутатов от 20.10.2011 № 265;

Устав муниципального казенного учреждения «Градостроительство и управление имуществом Березовского городского округа», утвержденным распоряжением КУМИ Березовского ГО от 29.12.2011 №193-р;

Решение Совета народных депутатов Березовского городского округа от 23.04.2015 №187 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, на территории Березовского городского округа»;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Кемеровской области и Березовского городского округа, регулирующими правоотношения в данной сфере.

2.6. Исчерпывающий перечень документов для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Документы, предоставляемые лично заявителем (-ями):

– в случае выдачи разрешения для размещения нестационарных торговых объектов:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

2) копии учредительных документов юридического лица;

3) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей).

4) схема границ предполагаемого к использованию земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости).

– в случае выдачи разрешения для размещения объектов сезонной торговли мелкой розницы и прочих услуг:

1) копия паспорта заявителя, либо представителя заявителя;

2) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

3) копия свидетельства о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц – в случае, если заявление подается юридическим лицом;

4) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

5) схема предполагаемого к использованию земельного участка.

2.6.2. Документы, запрашиваемые по каналам межведомственного взаимодействия:

1) кадастровый паспорт, если земельный участок поставлен на государственный кадастровый учет.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов.

(Продолжение на 11 стр.).

(Продолжение. Начало на 10 стр.)

– заявление не соответствует установленной формы (приложение №4);

– заявления о выдаче разрешения на использование земельного участка подписано не уполномоченным лицом или лицом, не подтвердившим свои полномочия;

– имеются подчистки, либо приписки, текст не поддается прочтению, зачеркнуты слова и иные исправления в заявлении;

– предоставлен неполный пакет документов;

– документы предоставлены в ненадлежащий орган.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Основания отказа выдачи разрешения на использование земельного участка для размещения нестационарных торговых объектов:

– заявление подано с нарушением требований, не указано одно из сведений:

1) фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя – в случае, если заявление подается физическим лицом (индивидуальным предпринимателем);

2) сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

3) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц – в случае, если заявление подается юридическим лицом;

4) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, – в случае, если заявление подается представителем заявителя;

5) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

6) цели использования земельного участка;

7) характеристики земельного участка: месторасположение, предполагаемые размеры;

8) кадастровый номер земельного участка, если земельный участок поставлен на государственный кадастровый учет;

9) срок использования земельного участка.

– если заявителем не предоставлен полный пакет документов, указанный в п. 2.6. настоящего Административного регламента;

– отсутствие испрашиваемого земельного участка в Схеме размещения нестационарных торговых объектов;

– если земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу;

– если земельный участок изъят из оборота;

– если земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд.

2.8.2. Основания отказа выдачи разрешения на использование земельного участка для размещения объектов сезонной торговли мелкой розницы и прочих услуг:

– если заявителем в заявлении не указаны следующие сведения:

1) местоположение испрашиваемого земельного участка (в соответствии с утвержденной постановлением главы Березовского городского округа Схемы);

2) площадь испрашиваемого земельного участка;

3) какую продукцию будут реализовывать или какой вид услуг будут оказывать;

4) срок использования земельного участка (с 1 апреля по 30 октября);

– если заявителем не предоставлен полный пакет документов, установленный п.2.6.1 п. 2.6. настоящего Административного регламента;

– если ранее принято решение о выдаче разрешения на использование испрашиваемого земельного участка иному лицу;

– если продукция для реализации или вид услуг не соответствуют товарам сезонного спроса: сезонная продажа сельскохозяйственной продукции (клубнеплодные, овощные, бахчевые культуры, продукция закрытого грунта, продукция пчеловодства, фрукты), услуги для организации отдыха (реализация мороженого, сладкой ваты, попкорна и др., прокат электромобилей, квадроциклов, других мобильных объектов, установка батуты, других развлекательных комплексов);

– если испрашиваемый земельный участок отсутствует в Схеме размещения нестационарных торговых объектов.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги является:

– заявление заявителя о приостановлении предоставления услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги:

– муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления – не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

Заявление регистрируется в течение 2-х дней с даты поступления документа.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам:

Помещения для приема заявителей располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий с отдельным входом.

Заявителю обеспечиваются надлежащие условия для ожидания (стулья, стол, освещение). В доступном месте размещаются стенды с информацией по предоставлению муниципальной услуги.

Помещение сотрудника должно соответствовать следующим требованиям:

– наличие соответствующих вывесок и указателей;

– наличие столов, стульев;

– наличие телефона;

– оснащение рабочего места сотрудника в установленном порядке вычислительной и организационной техникой, а также канцелярскими принадлежностями.

– обеспечение доступа к основным нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления муниципальной услуги.

Место ожидания и приема заявителей должно соответствовать следующим требованиям:

– оборудование стульями, скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3-х мест.

– наличие соответствующих вывесок и указателей;

– для заполнения необходимых документов обеспечивается бумагой, соответствующими бланками заявлений, канцелярскими принадлежностями;

– обеспечение доступа к основным нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления муниципальной услуги.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами о предоставлении муниципальной услуги, оборудуются информационными стендами, на которых размещается информация по предоставлению муниципальной услуги.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными физическими возможностями, иметь доступные места общественного пользования. Для этого вход в помещение оборудуется специальным пандусом, обеспечивается беспрепятственное перемещение и разворот специ-

(Продолжение на 12 стр.)

(Продолжение. Начало на 11 стр.)

альных средств для передвижения (кресел-колясок). Столы, предназначенные для лиц с ограниченными физическими возможностями, размещаются в стороне от входа, с учетом беспрепятственного подъезда и поворота специальных средств для передвижения (кресел-колясок). Месторасположение помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно определяться с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

На территории, прилегающей к месторасположению МКУ «Г и УИ Березовского ГО», оборудуются места для парковки автотранспортных средств не менее трех машино-мест, с выделением машино-места для инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

- обеспечение информирования заявителей о месте нахождения и графике работы;
- возможность получения консультации, связанной с предоставлением муниципальной услуги;
- возможность ознакомления с административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также с иными информационными материалами, связанными с предоставлением данной муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», стендах органов, оказывающих муниципальную услугу;
- предоставление настоящей услуги в установленные настоящим Административным регламентом сроки;
- профессиональная подготовка специалистов;
- высокая культура обслуживания заявителей.
- доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие), решения должностных лиц уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги в общем количестве обращений заявителей за предоставлением муниципальной услуги;
- доля случаев предоставления муниципальной услуги в сроки, установленные настоящим Административным регламентом, в общем количестве случаев предоставления муниципальной услуги;

Информация о предоставляемой муниципальной услуге, формы запросов (заявлений) могут быть получены с использованием ресурсов в сети «Интернет». Запрос (заявление) и документы, предусмотренные подпунктом 2.6.2 п. 2.6 настоящего Административного регламента, могут быть поданы заявителем в уполномоченный орган лично, либо с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, или официальных сайтов уполномоченных органов, либо через должностных лиц МФЦ.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе подача заявителем заявления и документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области. Состав административных процедур, предоставляемых в электронном виде, а также действий заявителя по получению информации о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде определяется в соответствии с содержанием этапов перехода на предоставление муниципальной услуги в электронном виде.

Запросы о предоставлении документов (информации), указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, и ответы на них направляются, как правило, в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме:

МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части осуществления информирования заявителя, приема от заявителя (представителя заявителя) заявления и необходимых документов на предоставление муниципальной услуги, выдачи документов, получения необходимых межведомственных запросов по услуге заявителя. Срок получения необходимых для предоставления услуги сведений по каналам межведомственного взаимодействия не должен превышать 5-ти рабочих дней, при этом срок предоставления муниципальной услуги не может быть увеличен.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с МКУ «Г и УИ Березовского ГО» осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ может осуществляться в электронной форме.

МФЦ принимает документы у заявителя, удостоверяясь, что копии документов соответствуют оригиналам, специалист МФЦ выполняет на них запись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, печатями, сканирует и направляет в МКУ «Г и УИ Березовского ГО» в течение одного рабочего дня посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием каналов межведомственного взаимодействия. При необходимости направляет в МКУ «Г и УИ Березовского ГО» оригиналы документов.

При дополнительном запросе документов по каналам межведомственного взаимодействия в описи документа МФЦ напротив запрашиваемого документа делает соответствующую метку «направлен межведомственный запрос в наименование органа «дата».

Документы, полученные МФЦ, по каналам межведомственного взаимодействия, заверяются подписью и печатью МФЦ и передаются в течение одного рабочего дня с момента получения в МКУ «Г и УИ Березовского ГО» с отметкой о приобщении к делу.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Описание (последовательность) административных процедур:

- прием заявления и соответствующего пакета документов, указанных в п.п.2.6.1. п.2.6 Административного регламента;
- анализ предоставленного пакета документов на соответствие действующему законодательству и запрос необходимых документов по каналам СМЭВ;
- аргументированный отказ в принятии заявления;
- принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных п. 2.9. Административного регламента;
- принимается решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
- осуществляется подготовка проекта договора безвозмездного пользования.

3.2. Сведения о лицах, ответственных за выполнение административной процедуры:

Ответственными лицами за выполнение административных процедур являются специалисты отдела земельных отношений МКУ «Г и УИ Березовского ГО» в соответствии с обязанностями, изложенными в должностных инструкциях.

3.3. Содержание административных процедур, продолжительность и максимальный срок их выполнения:

3.3.1. Прием заявления и соответствующего пакета документов, указанных в п. п.2.6.1. п.2.6. Административного регламента.

(Продолжение на 13 стр.)

(Продолжение. Начало на 12 стр.)

Заявитель заполняет бланк заявления, утвержденный Административным регламентом с приложением необходимого пакета документов, предусмотренного п.п. 2.6.1. п.2.6.

3.3.2. Анализ предоставленного пакета документов на соответствие действующему законодательству и запрос необходимых документов по каналам СМЭВ.

При анализе предоставленного пакета документов предусмотренного п.п. 2.6.1. п. 2.6. Административного регламента, специалисты отдела земельных отношений МКУ «Г и УИ Березовского ГО» осуществляют межведомственный запрос в случае отсутствия документов, предусмотренных п.п.2.6.2. п.2.6 Административного регламента. Срок проведения анализа предоставленного пакета документов – 10 дней с момента поступления заявления.

При получении ответа на межведомственный запрос, соблюдаются следующие требования к заверению документов на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, полученных по каналам СМЭВ при предоставлении муниципальной услуги и проверяются:

- 1) действительность электронной подписи лица, подписавшего электронный документ, полученный по каналам СМЭВ;
- 2) идентичность сведений, содержащихся в экземпляре электронного документа на бумажном носителе, сведениям, содержащимся в электронном документе, на основе которого составлен экземпляр электронного документа на бумажном носителе;

На экземпляре электронного документа на бумажном носителе, составленном специалистом МКУ «Г и УИ Березовского ГО», указывается:

- наименование и место нахождения МКУ «Г и УИ Березовского ГО», составившего экземпляр электронного документа на бумажном носителе;
- фамилия, имя, отчество специалиста ответственного за предоставление муниципальной услуги;
- дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе;
- реквизиты сертификата ключа проверки электронной подписи (серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи, срок его действия, кому выдан) лица, подписавшего электронный документ, полученный МКУ «Г и УИ Березовского ГО» по результатам предоставления муниципальной услуги.

Экземпляр электронного документа на бумажном носителе заверяется гербовой печатью МКУ «Г и УИ Березовского ГО».

Ответ на запрос предоставляется в течение 5 рабочих дней.

3.3.3. Аргументированный отказ в принятии заявления.

В течение 10 дней со дня поступления заявления, КУМИ Березовского ГО возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует положениям, изложенным в приложении № 4 настоящего Административного регламента, подано в иной орган местного самоуправления или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с п.п. 2.6.1. п. 2.6. Административного регламента.

3.3.4. Принятие решения о предоставлении земельного участка.

В срок не более чем 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка, специалисты отдела земельных отношений МКУ «Г и УИ Березовского ГО» рассматривают поступившее заявление, проверяют наличие или отсутствие оснований, предусмотренных п. 2.8 Административного регламента, и по результатам рассмотрения и проверки совершают одно из следующих действий в отношении испрашиваемого земельного участка:

- осуществляют подготовку проекта договора безвозмездного пользования земельным участком в (двух) трех экземплярах и их подписание, а также направляют проекты указанных договоров для подписания заявителю;
- принимают решение о предоставлении земельного участ-

ка в постоянное (бессрочное) пользование;

- принимают решение об отказе в предоставлении земельного участка.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативно – правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятие решений ответственными лицами осуществляется должностными лицами КУМИ Березовского ГО, МКУ «Г и УИ Березовского ГО».

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушения порядка и сроков предоставления муниципальной услуги.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются комиссией, которая формируется на основании приказа КУМИ Березовского ГО. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, должностные лица, ответственные за организацию административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом (директор МКУ «Г и УИ Березовского ГО» и начальник отдела земельных отношений МКУ «Г и УИ Березовского ГО») могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности. В случае выявления в действиях (бездействии) вышеуказанных лиц признаков административного правонарушения либо наличия признаков состава преступления, вышеуказанные лица привлекаются к административной, уголовной ответственности.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностными лицами и специалистами МКУ «Г и УИ Березовского ГО» в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента.

(Продолжение на 14 стр.)

(Продолжение. Начало на 13 стр.)

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, включает в себя подачу жалобы на действия (бездействие) должностных лиц вышестоящему в порядке подчиненности должностному лицу (далее — жалоба).

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения.

Жалоба не рассматривается по существу и заявителю направляется соответствующее уведомление в следующих случаях:

в жалобе обжалуется судебное решение (жалоба в течение семи дней со дня регистрации возвращается лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит рассмотрению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в жалобе вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем им были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу.

5.4. Вышестоящие должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме директору МКУ «Г и УИ Березовского ГО», Председателю КУМИ Березовского ГО и (или) Главе Березовского ГО.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, на официальном сайте Администрации Березовского городского округа (<http://berez.org>) в разделе «Интернет-приёмная» (<http://berez.org/vr/main.php>), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба, поступившая в вышеуказанный орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования является:

1) удовлетворение жалобы, в том числе: в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

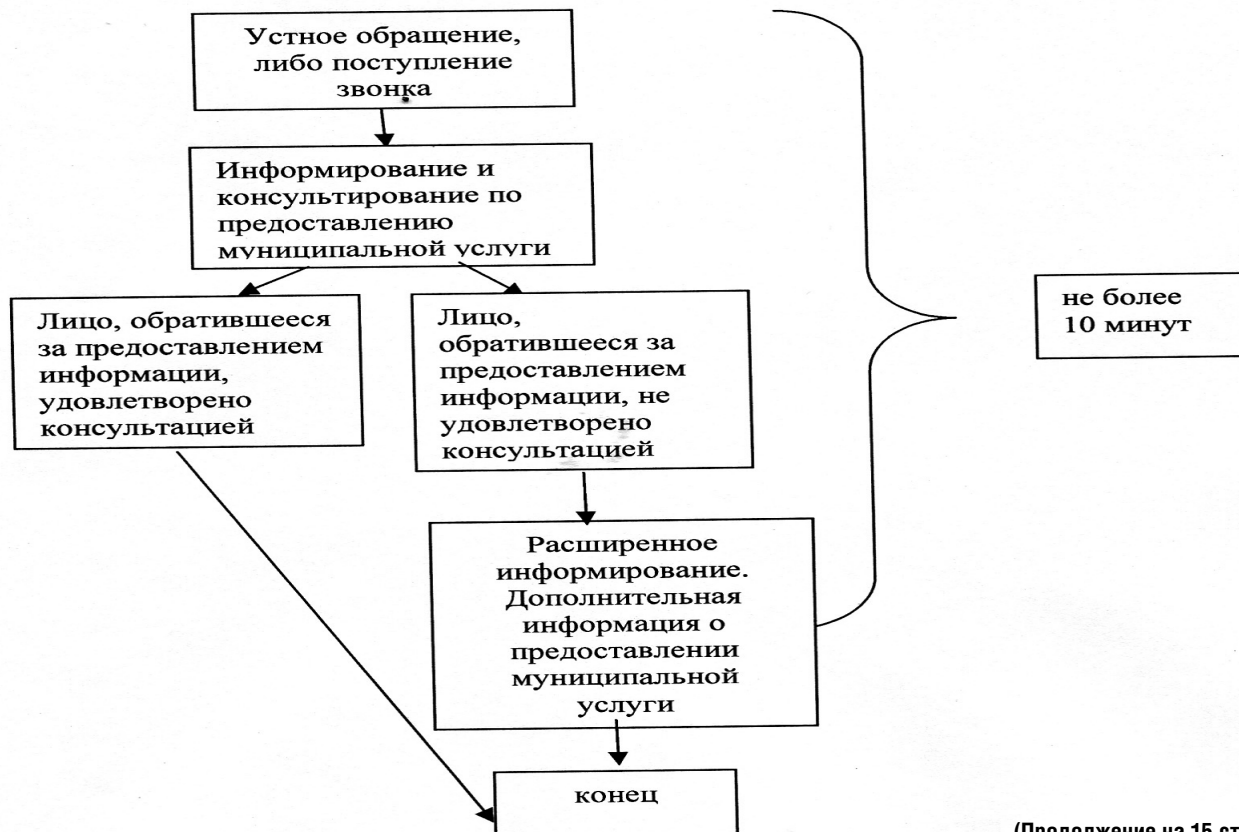
2) отказ в удовлетворении жалобы.

А. Г. Попов,
первый заместитель главы Березовского городского округа
по вопросам городского развития.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель и земельных участков»

БЛОК-СХЕМА УСТНОГО ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

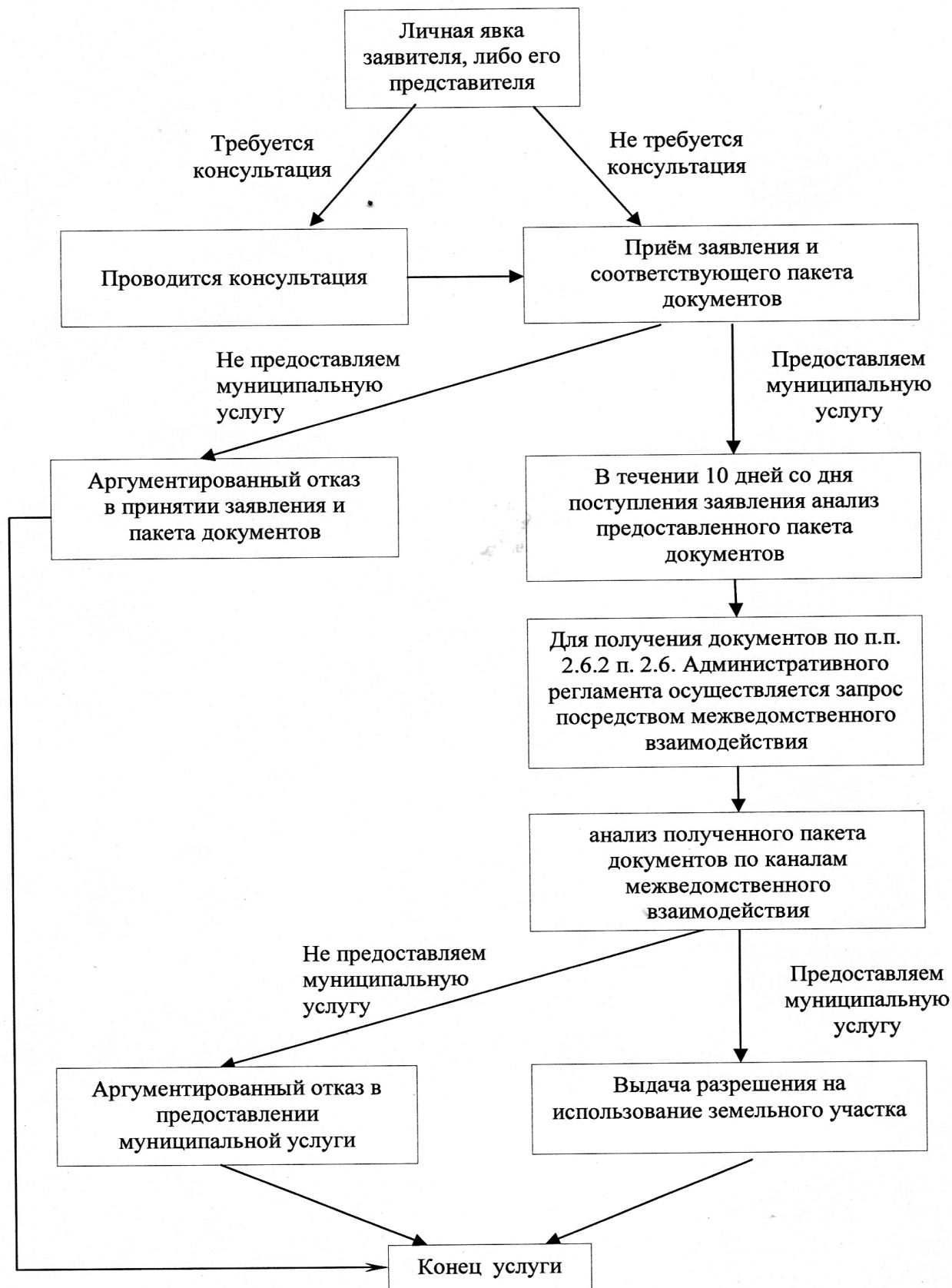


(Продолжение на 15 стр.)

(Продолжение. Начало на 14 стр.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на использование земель или земельных участков»

БЛОК-СХЕМА ПО ОКАЗАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПРИ ЛИЧНОМ ОБРАЩЕНИИ

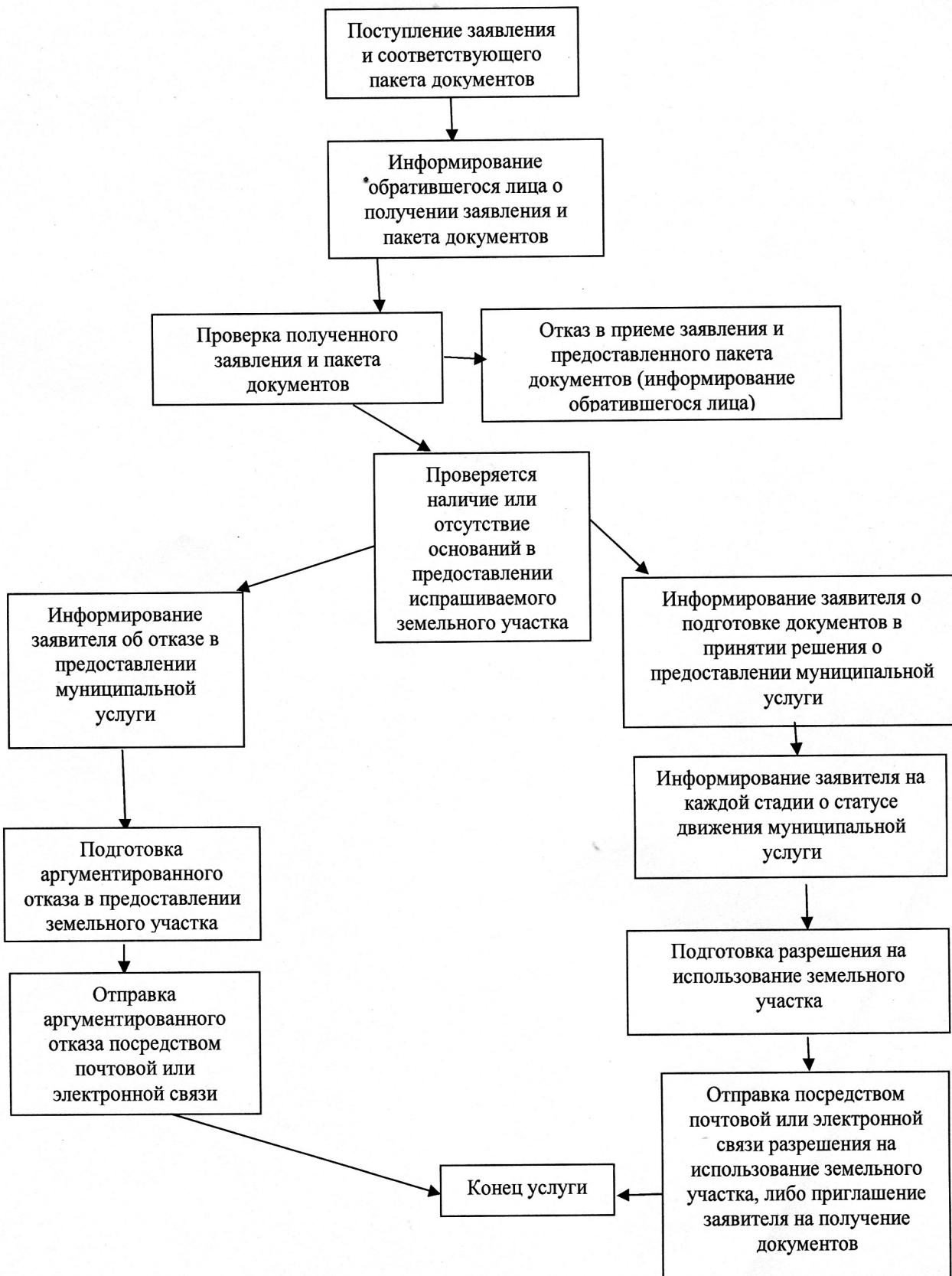


(Продолжение на 16 стр.)

(Продолжение. Начало на 15 стр.).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на использование земель или земельных участков»

БЛОК-СХЕМА ПО ОКАЗАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПОСРЕДСТВОМ ПОЧТОВОЙ И ЭЛЕКТРОННОЙ СВЯЗИ



(Продолжение на 17 стр.).

(Продолжение. Начало на 17 стр.)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги «Выдача разрешений на
использование земель или земельных участков»**

Кому
(наименование юридического лица,
фамилия, имя, отчество – физического лица,
его почтовый индекс и адрес)

**РАЗРЕШЕНИЕ
на использование земельного участка
для размещения нестационарных торговых объектов**

«_____» _____ 20__ № _____
Комитет по управлению муниципальным имуществом
(наименование органа местного самоуправления,
Березовского городского округа
осуществляющего выдачу разрешения на использование зе-
мель или земельных участков)
руководствуясь Решением Совета народных депутатов Березовского городского округа от 23.04.2015 №187 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, на территории Березовского городского округа» (далее – Правила), Постановлением администрации Березовского городского округа от _____ № ____ «Об утверждении правил использования земельных участков для размещения нестационарных объектов и размещения объектов сезонной торговли мелкой розницы и прочих услуг на территории Березовского городского округа, разрешает использовать земельный участок, имеющий кадастровый номер _____

(в случае если земельный участок поставлен на государственный кадастровый учет)
имеющий следующие координаты характерных точек границ территории _____,
(в случае если земельный участок не поставлен на государственный кадастровый учет)
для _____

(цель использования земель или земельного участка)
расположенного по адресу: Кемеровская область, город Березовский,
ул. (пр., пер.) _____

(далее – Участок),
площадь: _____ кв. метров,
на срок: _____

Разрешение утверждено распоряжением КУМИ Березовского ГО от _____ № _____
Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом
Березовского городского округа _____

(ФИО Председателя)
МП

**Приложение № 6
к Административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги «Выдача разрешений на
использование земель или земельных участков»**

Кому
(наименование юридического лица,
фамилия, имя, отчество – физического лица,
его почтовый индекс и адрес)

**РАЗРЕШЕНИЕ
на использование земельного участка**

для размещения объектов сезонной торговли мелкой розницы и прочих услуг

«_____» _____ 20__ № _____

Комитет по управлению муниципальным имуществом
(наименование органа местного самоуправления,
Березовского городского округа

осуществляющего выдачу разрешения на использование земель или земельных участков) руководствуясь Решением Совета народных депутатов Березовского городского округа от 23.04.2015 №187 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, на территории Березовского городского округа» (далее – Правила), Постановлением администрации Березовского городского округа от _____ № _____ «Об утверждении правил использования земельных участков для размещения нестационарных объектов и размещения объектов сезонной торговли мелкой розницы и прочих услуг на территории Березовского городского округа, разрешает использовать земельный участок, согласно схемы размещения нестационарных торговых объектов для:

(цель использования земель или земельного участка)
расположенного по адресу: Кемеровская область, город Березовский,
ул. (пр., пер.) _____

(далее – Участок),
площадь: _____ кв. метров,
на срок: _____

Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом
Березовского городского округа _____
(ФИО Председателя)
МП

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 463

**от 30.06.2015 «Об утверждении
административного регламента по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков в
собственность без проведения торгов»**

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях обеспечения информационной открытости деятельности органов местного самоуправления, повышения качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Муниципального образования Березовский городской округ постановляет:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность без проведения торгов», согласно приложению.

2. Начальнику организационного отдела администрации Березовского городского округа (Волкова Н.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Березовского городского округа и обеспечить его опубликование в приложении к газете «Мой город» «Местная власть».

(Продолжение на 19 стр.)

(Продолжение. Начало на 18 стр.)

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Березовского городского округа по вопросам городского развития А.Г. Попова.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Д. А. Титов,
Глава Березовского городского округа.

Приложение
УТВЕРЖДЕНО:

Постановлением администрации Березовского городского округа от 30.06.2015 № 463

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СОБСТВЕННОСТЬ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Комитетом по управлению муниципальным имуществом Березовского ГО (далее – КУМИ Березовского ГО) муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность без проведения торгов», а также стандарт предоставления данной муниципальной услуги, сроки и последовательность административных процедур и административных действий КУМИ Березовского ГО и Муниципального казенного учреждения «Градостроительство и управление имуществом Березовского городского округа» (далее – МКУ «Г и УИ Березовского ГО»), порядок взаимодействия с заявителями, органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность без проведения торгов», определения сроков и последовательности действий (административных процедур) КУМИ Березовского ГО.

1.2. Описание заявителей муниципальной услуги.

Получателями муниципальной услуги (заявителями) могут быть любые юридические лица, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели либо их представители.

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги:

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- в КУМИ Березовского ГО;
- в МКУ «Г и УИ Березовского ГО» (отдел земельных отношений);

- при личном обращении либо с использованием средств телефонной, почтовой или электронной связи (приложения №№ 1, 2, 3);

- в многофункциональных центрах (далее – МФЦ), которыми осуществляются информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием и выдача документов;

- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальных сайтах www.gosuslugi.ru, <http://42.gosuslugi.ru> (Единый портал государственных и муниципальных услуг) размещается справочная информация по предоставлению муниципальных услуг; также заявителю предоставляется возможность заполнения заявления на получение муниципальной услуги в электронной форме;

- на официальном сайте Администрации Березовского ГО (<http://berez.org>)

1.3.2. Адрес, телефоны, режим работы:

- КУМИ Березовского ГО. Место нахождения и почтовый адрес: 652420, Кемеровская область, г.Березовский, пр. Ленина, д.22, каб. №7, тел.8(38445)3-28-11, электронный адрес: [42@yandex.ru, режим работы: 08:30-17:30, обеденный перерыв 12:30-13:30, выходные дни: суббота, воскресенье.](mailto:kumi-

</div>
<div data-bbox=)

- МКУ «Г и УИ Березовского ГО» (отдел земельных отношений). Место нахождения и почтовый адрес: 652425, Кемеровская область, г. Березовский, пр. Ленина, д.39а, каб.№4, каб. №15, тел. 8(384-45)5-89-07, 8(384-45)5-70-08. Электронный адрес: mku.gui@yandex.ru. Режим работы: 08:30 – 17:30, обеденный перерыв 12:30 – 13:30, выходные дни: суббота, воскресенье.

Адреса, телефоны и режим работы МФЦ размещаются в средствах массовой информации, на официальных сайтах МФЦ и администраций муниципальных образований.

1.3.3. Приемы граждан и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги проводят специалисты отдела земельных отношений МКУ «Г и УИ Березовского ГО» (каб. № 4, № 15):

часы приема:

вторник: 14.00 – 17.00;

среда: 9.00 – 12.00;

консультирование с использованием телефонной связи осуществляется в рабочее время по номерам: 8(38445) 5-89-07, 8(38445) 5-70-08.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- источника получения необходимых документов для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их место нахождения);

- времени приема и выдачи документов;

- другим вопросам о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.4. Ответственный орган за оказание муниципальной услуги – КУМИ Березовского ГО, ответственная организация за обеспечение предоставления муниципальной услуги – МКУ «Г и УИ Березовского ГО».

1.3.5. Ответственными лицами за организацию административных процедур, предусмотренных данным регламентом, являются директор МКУ «Г и УИ Березовского ГО» и начальник отдела земельных отношений МКУ «Г и УИ Березовского ГО». Ответственным лицом за выполнение административных процедур являются специалисты отдела земельных отношений МКУ «Г и УИ Березовского ГО», в обязанности которых в соответствии с их должностной инструкцией включено предоставление данной муниципальной услуги.

1.3.6. Устное информирование в рамках муниципальной услуги.

При поступлении телефонного звонка или устного обращения, специалисты МКУ «Г и УИ Березовского ГО» подробно и в корректной форме информируют обратившегося. Время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае, если специалист МКУ «Г и УИ Березовского ГО» принявший звонок, не компетентен в поставленном вопросе, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.7. Письменное информирование по предоставлению муниципальной услуги осуществляется после получения письменного запроса о предоставлении информации путем направления письменных ответов почтовым отправлением либо электронной почтой в зависимости от указанного адреса в письменном обращении.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

- полное наименование «Предоставление земельных участков в собственность без проведения торгов»;

- краткое наименование «Земля в собственность без проведения торгов»;

- сокращенное наименование «Земля в собственность без торгов».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется – КУМИ Бе-

(Продолжение на 20 стр.)

(Продолжение. Начало на 19 стр.)

резовского ГО. Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляет – МКУ «Г и УИ Березовского ГО».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- договор купли-продажи земельного участка в трех экземплярах;
- решение органа местного самоуправления (в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно);
- возврат заявления заявителю с аргументированным уведомлением об отказе в предоставлении земельного участка;
- отказ в приеме заявления и документов.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня поступления заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного Кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 18.06.2001 №78-ФЗ «О землеустройстве»;
- Федеральный закон от 21.07.1977 №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- Федеральный закон от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Федеральный закон от 07.07.2003 №112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;
- Закон Кемеровской области от 10.12.2007 № 161-ОЗ «Об установлении размеров земельных участков в целях оформления прав на земельные участки в упрощенном порядке»;
- Закон Кемеровской области от 18.07.2002 № 56-ОЗ «О предоставлении и изъятии земельных участков на территории Кемеровской области»;
- Постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 06.05.2010 № 176 «Об утверждении порядка бесплатного предоставления земельных участков из земель, находящихся в государственной собственности Кемеровской области, а также земель, государственная собственность на которые не разграничена»;
- Устав Березовского городского округа, утвержденным Решением Березовского городского Совета народных депутатов от 25.09.2014 №117;
- Решение Совета народных депутатов Березовского городского округа от 26.06.2014 № 110 «Об утверждении Положения «О порядке управления и распоряжения собственностью муниципального образования Березовский городской округ»;
- Положение о Комитете по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа, утвержденным Березовским городским Советом народных депутатов от 20.10.2011 № 265;
- Устав муниципального казенного учреждения «Градостроительство и управление имуществом Березовского городского округа», утвержденным распоряжением КУМИ Березовского ГО от 29.12.2011 №193-р;
- Иными нормативными правовыми актами Российской

Федерации, Кемеровской области Березовского городского округа, регулируемыми правоотношения в данной сфере.

2.6. Исчерпывающий перечень документов для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Документы, предоставляемые лично заявителем (-ями):

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (-ей);
- 2) копия документа, удостоверяющего личность представителя (-ей) физического лица (для физических лиц);
- 3) копия документа, удостоверяющего личность представителя (-ей) юридического лица (для юридических лиц);
- 4) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с Заявлением обращается представитель заявителя (-ей);
- 5) нотариально заверенное согласие супруга(-и) на приобретение в собственность земельного участка (в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов);
- 6) копия документа, подтверждающего льготу(-ы) физического лица;
- 7) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, строение, сооружение либо помещение не зарегистрированное в Едином государственном реестре прав (далее – ЕГРП);
- 8) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;
- 9) сообщение заявителя(-ей) содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

Документы предоставляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом органа, принимающего заявление о приобретении прав на земельный участок

2.6.2. Документы, запрашиваемые по каналам межведомственного взаимодействия:

- 1) кадастровый паспорт земельного участка испрашиваемого земельного участка, либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;
- 2) кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;
- 3) кадастровый паспорт помещения, в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке;
- 4) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества, либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений;
- 5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;
- 6) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

Документы запрашиваются органом, уполномоченным на распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, а также земель, государственная собственность на которые не разграничена.

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

- заявление не соответствует установленной форме (приложение №4);
- заявление о предоставлении в собственность земельного участка без проведения торгов подписано не уполномоченным лицом или лицом, не подтвердившим свои полномочия;
- имеются подчистки, либо приписки, текст не поддается

(Продолжение на 21 стр.)

(Продолжение. Начало на 20 стр.)

прочтению, зачеркнуты слова и иные исправления в заявлении;

- предоставлен неполный пакет документов;
- документы представлены в ненадлежащий орган.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

– в течение 10 (десяти) дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка КУМИ Березовского ГО возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует положениям (приложение № 4), подано в иной орган или к заявителю не приложены документы, предоставляемые в соответствии с п.п. 2.6.1 п.2.6 Административного регламента.

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

– в срок не более чем 30 (тридцать) дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка МКУ «Г и УИ Березовского ГО» рассматривает поступившее заявление и принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований:

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

2. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка для сельскохозяйственного, охотохозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд;

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

4. на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка 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 или на земельном участке размещен объект: подземные линейные сооружения, а также их наземные части и сооружения, технологически необходимые для их использования, для размещения которых не требуется разрешения на строительство; водопроводы и водоводы всех видов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство; линейные сооружения канализации (в том числе ливневой) и водоотведения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство; элементы благоустройства территории; линии электропередачи классом напряжения до 35 кВ, а также связанные с ними трансформаторные подстанции, распределительные пункты и иное предназначенное для осуществления передачи электрической энергии оборудование, для размещения которых не требуется

разрешения на строительство; нефтепроводы и нефтепродуктопроводы диаметром DN 300 и менее, газопроводы и иные трубопроводы давлением до 1,2 МПа, для размещения которых не требуется разрешения на строительство; тепловые сети всех видов, включая сети горячего водоснабжения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство; геодезические, межевые, предупреждающие и иные знаки, включая информационные табло (стелы) и флагштоки; защитные сооружения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство; объекты, предназначенные для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешения на строительство; линии и сооружения связи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство; проезды, в том числе вдоль-трассовые, и подъездные дороги, для размещения которых не требуется разрешения на строительство; пожарные водоемы и места сосредоточения средств пожаротушения; пруды-испарители; отдельно стоящие ветроэнергетические установки и солнечные батареи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

7. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, 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;

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

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

(Продолжение на 22 стр.)

(Продолжение. Начало на 21 стр.)

участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

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

11. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона. Указанное извещение должно быть доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы;

12. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок не образован заинтересованным лицом в предоставлении земельного участка и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям:

а) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»;

б) на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

в) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

г) в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

д) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

е) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

ж) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

з) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строитель-

ство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

и) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

к) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

л) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

м) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

н) земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

о) 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;

п) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

р) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

с) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

т) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

у) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

13. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

15. испрашиваемый земельный участок не включен в ут-

(Продолжение на 23 стр.)

(Продолжение. Начало на 22 стр.)

вержденный 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 для сельскохозяйственного, охотохозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд;

16. 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;

17. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22. 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;

23. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24. границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости";

25. площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги является:

– заявление заявителя о приостановлении предоставления услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги:

– муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления – не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

Заявление регистрируется в течение 2-х дней с даты поступления документа.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам:

Помещения для приема заявителей располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий с отдельным входом.

Заявителю обеспечиваются надлежащие условия для ожидания (стулья, стол, освещение). В доступном месте размещаются стенды с информацией по предоставлению муниципальной услуги.

Помещение сотрудника должно соответствовать следующим требованиям:

– наличие соответствующих вывесок и указателей;

– наличие столов, стульев;

– наличие телефона;

– оснащение рабочего места сотрудника в установленном порядке вычислительной и организационной техникой, а также канцелярскими принадлежностями.

– обеспечение доступа к основным нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления муниципальной услуги.

Место ожидания и приема заявителей должно соответствовать следующим требованиям:

– оборудование стульями, скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3-х мест.

– наличие соответствующих вывесок и указателей;

– для заполнения необходимых документов обеспечивается бумагой, соответствующими бланками заявлений, канцелярскими принадлежностями;

– обеспечение доступа к основным нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления муниципальной услуги.

Места формирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами о предоставлении муниципальной услуги, оборудуются информационными стендами, на которых размещается информация по предоставлению муниципальной услуги.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными физическими возможностями, иметь доступные места общественного пользования. Для этого вход в помещение оборудуется специальным пандусом, обеспечивается беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок). Столы, предназначенные для лиц с ограниченными физическими возможностями, размещаются в стороне от входа, с учетом беспрепятственного подъезда и поворота специальных средств для передвижения (кресел-колясок). Месторасположение помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно определяться с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

На территории, прилегающей к месторасположению МКУ «Г и УИ Березовского ГО», оборудуются места для парковки автотранспортных средств не менее трех машино-мест, с выделением машино-места для инвалидов. Доступ заявителей к

(Продолжение на 24 стр.)

(Продолжение. Начало на 23 стр.)

парковочным местам является бесплатным.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

- обеспечение информирования заявителей о месте нахождения и графике работы;
- возможность получения консультации, связанной с предоставлением муниципальной услуги;
- возможность ознакомления с административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также с иными информационными материалами, связанными с предоставлением данной муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», стендах органов, оказывающих муниципальную услугу;
- предоставление настоящей услуги в установленные настоящим Административным регламентом сроки;
- профессиональная подготовка специалистов;
- высокая культура обслуживания заявителей.
- доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействия), решения должностных лиц уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги в общем количестве обращений заявителей за предоставлением муниципальной услуги;
- доля случаев предоставления муниципальной услуги в сроки, установленные настоящим Административным регламентом, в общем количестве случаев предоставления муниципальной услуги;

Информация о предоставляемой муниципальной услуге, формы запросов (заявлений) могут быть получены с использованием ресурсов в сети «Интернет». Запрос (заявление) и документы, предусмотренные п.п. 2.6.2., п. 2.6. Административного регламента, могут быть поданы заявителем в уполномоченный орган лично, либо с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, или официальных сайтов уполномоченных органов либо через должностных лиц МФЦ.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе подача заявителем заявления и документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области. Состав административных процедур, предоставляемых в электронном виде, а также действий заявителя по получению информации о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде определяется в соответствии с содержанием этапов перехода на предоставление муниципальной услуги в электронном виде.

Запросы о предоставлении документов (информации), указанных в п.п. 2.6.2 п.2.6 Административного регламента и ответы на них направляются, как правило, в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме:

Многофункциональный центр предоставления муниципальных услуг участвует в предоставлении муниципальной услуги в части осуществления информирования заявителя, приема от заявителя (представителя заявителя) заявления и необходимых документов на предоставление муниципальной услуги, выдачи документов, получения необходимых межведомственных запросов по услуге заявителя. Срок получения необходимых для предоставления услуги сведений по каналам межведомственного взаимодействия не должен превышать 5-ти рабочих дней, при этом срок предоставления муниципальной услуги не может быть увеличен.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги

осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с МКУ «Г и УИ Березовского ГО» осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ может осуществляться в электронной форме.

МФЦ принимает документы у заявителя, удостоверяясь, что копии документов соответствуют оригиналам, специалист МФЦ выполняет на них запись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, печатями, сканирует и направляет в МКУ «Г и УИ Березовского ГО» в течение одного рабочего дня посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием каналов межведомственного взаимодействия. При необходимости направляет в МКУ «Г и УИ Березовского ГО» оригиналы документов.

При дополнительном запросе документов по каналам межведомственного взаимодействия в описи документа МФЦ напротив запрашиваемого документа делает соответствующую метку «направлен межведомственный запрос в наименование органа «дата».

Документы, полученные МФЦ, по каналам межведомственного взаимодействия, заверяются подписью и печатью МФЦ и передаются в течение одного рабочего дня с момента получения в МКУ «Г и УИ Березовского ГО» с отметкой о приобщении к делу.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.1. Описание (последовательность) административных процедур:

- прием заявления и соответствующего пакета документов, указанных в п.п. 2.6.1 п.2.6 Административного регламента;
- анализ предоставленного пакета документов на соответствие действующему законодательству и запрос необходимых документов по каналам СМЭВ;
- аргументированный отказ в принятии заявления;
- принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных п. 2.9. Административного регламента;
- принимается решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- осуществляется подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка, в случае предоставления земельного участка без проведения торгов.

3.2. Сведения о лицах, ответственных за выполнение административной процедуры:

Ответственными лицами за выполнение административных процедур являются специалисты отдела земельных отношений МКУ «Г и УИ Березовского ГО» в соответствии с обязанностями, изложенными в должностных инструкциях.

3.3. Содержание административных процедур, продолжительность и максимальный срок их выполнения:

3.3.1. Прием заявления и соответствующего пакета документов, указанных в п. 2.6. настоящего Административного регламента.

Заявитель заполняет бланк заявления, утвержденный настоящим Административным регламентом с приложением необходимого пакета документов, предусмотренного п.2.6. Административного регламента.

3.3.2. Анализ предоставленного пакета документов на соответствие действующему законодательству и запрос необходимых документов по каналам СМЭВ.

При установлении факта отсутствия необходимых документов, предусмотренных п. 2.6.2. Административного регламента, специалисты отдела земельных отношений МКУ «Г и УИ Березовского ГО» осуществляют запрос посредством межведомственного взаимодействия. Срок проведения ана-

(Продолжение на 25 стр.)

(Продолжение. Начало на 24 стр.)

лиза представленного пакета документов – 10 дней с момента поступления заявления.

При получении ответа на межведомственный запрос, соблюдаются следующие требования к заверению документов на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, полученных по каналам СМЭВ при предоставлении муниципальной услуги проверяются:

1) действительность электронной подписи лица, подписавшего электронный документ, полученный по каналам СМЭВ;

2) идентичность сведений, содержащихся в экземпляре электронного документа на бумажном носителе, сведениям, содержащимся в электронном документе, на основе которого составлен экземпляр электронного документа на бумажном носителе;

На экземпляре электронного документа на бумажном носителе, составленном специалистом МКУ «Г и УИ Березовского ГО», указывается:

– наименование и место нахождения МКУ «Г и УИ Березовского ГО», составившего экземпляр электронного документа на бумажном носителе;

– фамилия, имя, отчество специалиста ответственного за предоставление муниципальной услуги;

– дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе;

– реквизиты сертификата ключа проверки электронной подписи (серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи, срок его действия, кому выдан) лица, подписавшего электронный документ, полученный МКУ «Г и УИ Березовского ГО» по результатам предоставления муниципальной услуги.

Экземпляр электронного документа на бумажном носителе заверяется гербовой печатью МКУ «Г и УИ Березовского ГО».

Ответ на запрос предоставляется в течение 5 рабочих дней.

3.3.3. Аргументированный отказ в принятии заявления.

В течение 10 (десять) дней со дня поступления заявления, КУМИ Березовского ГО возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует положениям, изложенным в приложении № 4 настоящего Административного регламента, подано в иной орган местного самоуправления или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с п.2.6.1. Административного регламента.

3.3.4. Принятие решения в предоставлении земельного участка.

В срок не более чем 30 (тридцать) дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка, специалисты отдела земельных отношений МКУ «Г и УИ Березовского ГО» рассматривают поступившее заявление, проверяют наличие или отсутствие оснований, предусмотренных п. 2.8 Административного регламента, и по результатам рассмотрения и проверки совершают одно из следующих действий в отношении испрашиваемого земельного участка:

– осуществляют подготовку проекта договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах и их подписание, а также направляют проекты указанных договоров для подписания заявителю;

– принимают решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

– принимают решение об отказе в предоставлении земельного участка.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативно – пра-

вовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятие решений ответственными лицами осуществляется должностными лицами КУМИ Березовского ГО, МКУ «Г и УИ Березовского ГО».

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушения порядка и сроков предоставления муниципальной услуги.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются комиссией, которая формируется на основании приказа КУМИ Березовского ГО. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, должностные лица, ответственные за организацию административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом (директор МКУ «Г и УИ Березовского ГО» и начальник отдела земельных отношений МКУ «Г и УИ Березовского ГО») могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности. В случае выявления в действиях (бездействии) вышеуказанных лиц признаков административного правонарушения либо наличия признаков состава преступления, вышеуказанные лица привлекаются к административной, уголовной ответственности.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностными лицами и специалистами МКУ «Г и УИ Березовского ГО» в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, включает в себя подачу жалобы на действия (бездействие) должностных лиц вышестоящему в порядке подчиненности должностному лицу (далее — жалоба).

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения.

Жалоба не рассматривается по существу и заявителю направляется соответствующее уведомление в следующих случаях:

в жалобе обжалуется судебное решение (жалоба в течение семи дней со дня регистрации возвращается лицу, направив-

(Продолжение на 26 стр.)

(Продолжение. Начало на 25 стр.)

шему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит рассмотрению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в жалобе вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

В случае, если причины, по которым ответ не может быть дан, в последующем заявителем были устранены, последний вправе вновь направить жалобу.

5.4. Вышестоящие должностные лица, которым может быть

адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме директору МКУ «Г и УИ Березовского ГО», Председателю КУМИ Березовского ГО и Главе Березовского ГО.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, на официальном сайте Администрации Березовского городского округа (<http://berez.org>) в разделе «Интернет-приёмная» (<http://berez.org/vr/main.php>), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба, поступившая в вышеуказанный орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования является:

1) удовлетворение жалобы, в том числе: в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

А. Г. Попов,
первый заместитель главы Березовского городского округа по вопросам городского развития.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность без проведения торгов»

БЛОК-СХЕМА УСТНОГО ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

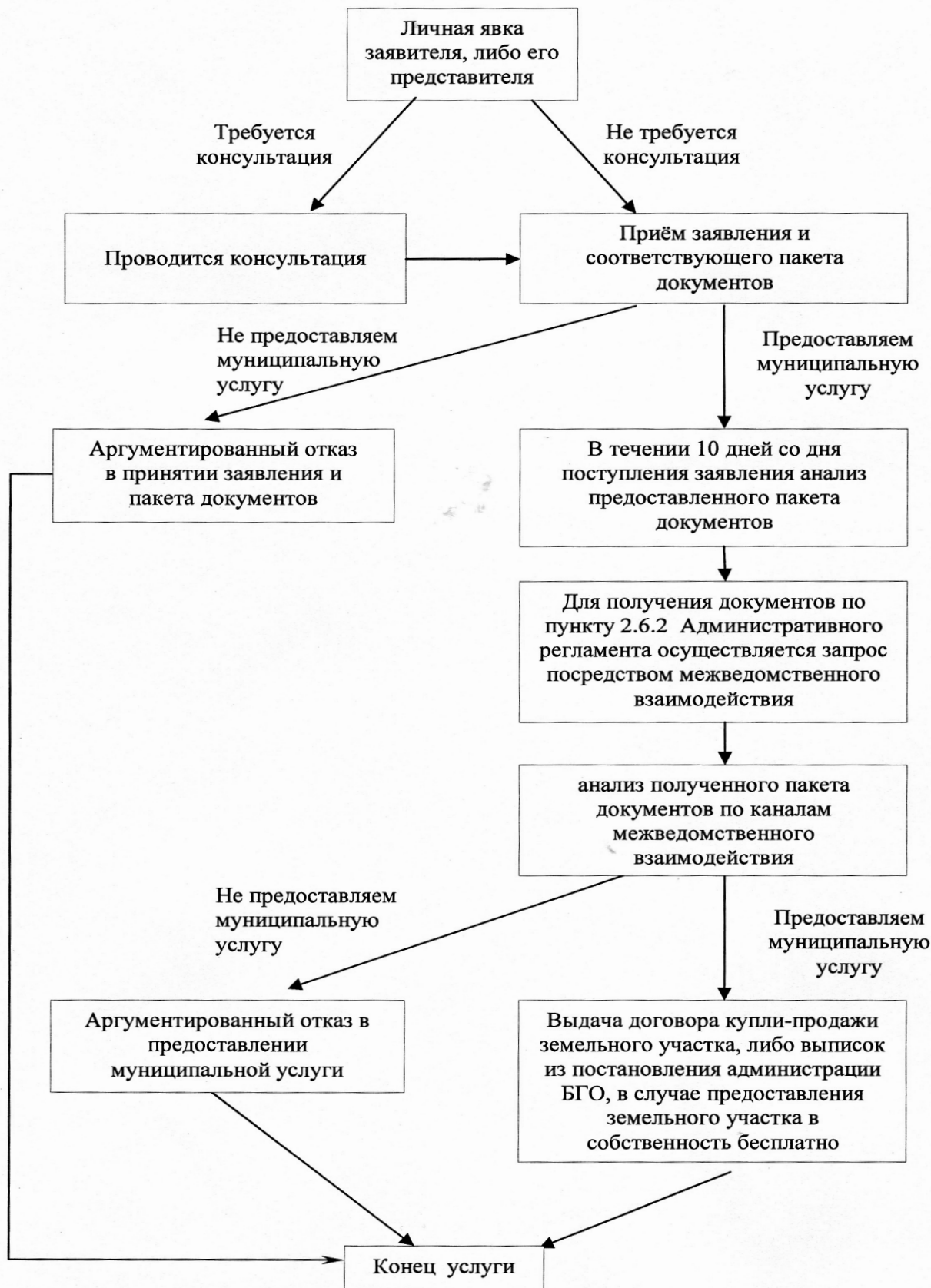


(Продолжение на 27 стр.)

(Продолжение. Начало на 26 стр.).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков в собственность без проведения торгов»

БЛОК-СХЕМА по оказанию муниципальной услуги при личном обращении

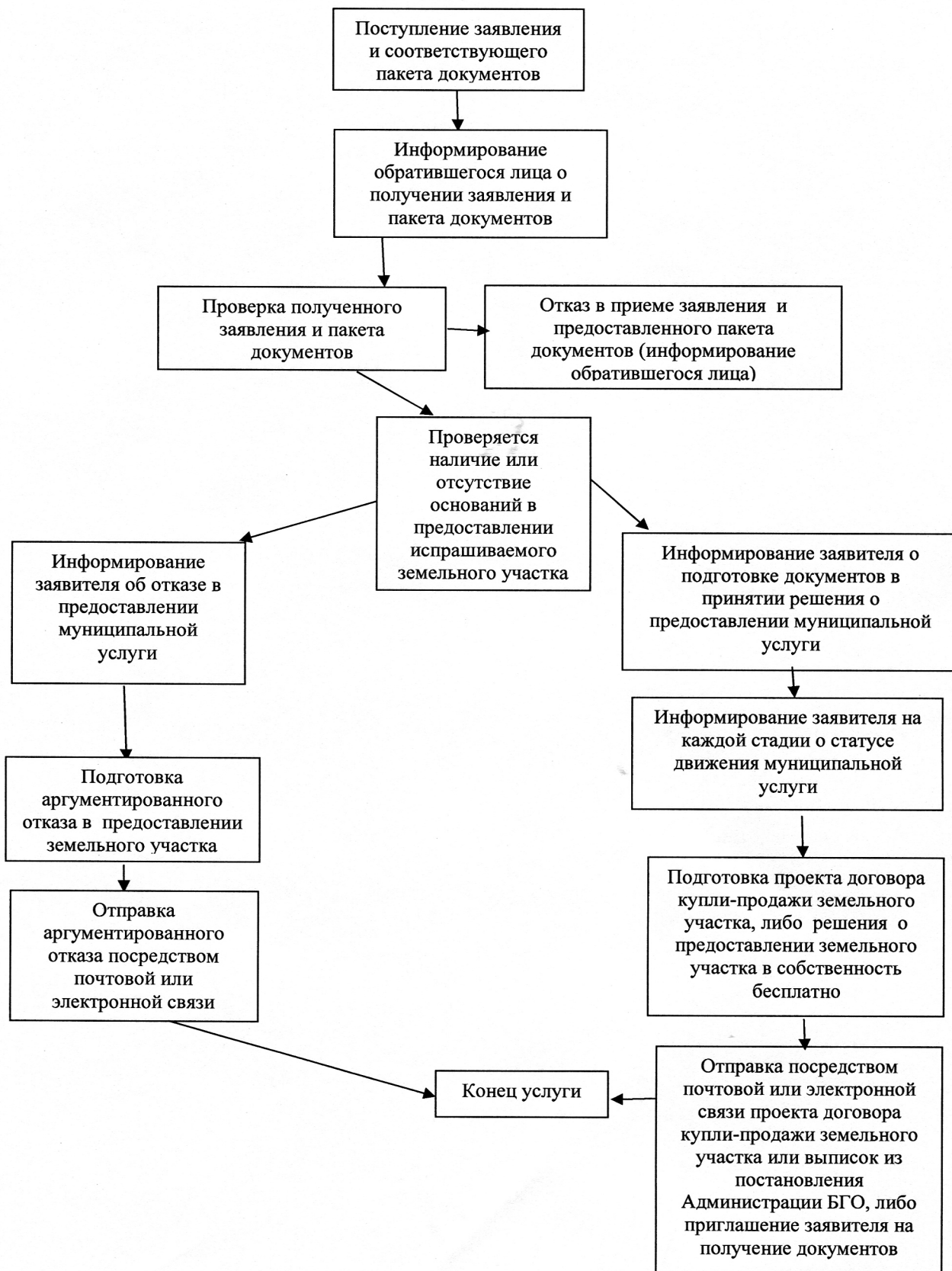


(Продолжение на 28 стр.).

(Продолжение. Начало на 27 стр.).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков в собственность без проведения торгов»

БЛОК-СХЕМА ПО ОКАЗАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПОСРЕДСТВОМ ПОЧТОВОЙ И ЭЛЕКТРОННОЙ СВЯЗИ



(Продолжение на 29 стр.).

(Продолжение. Начало на 28 стр.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги «Предоставление земельных участков
в собственность без проведения торгов»

Председателю Комитета
по управлению
муниципальным имуществом
Березовского городского округа

ЗАЯВЛЕНИЕо предоставлении земельного участка без проведения торгов
От _____(полное наименование юридического лица, организационно-
правовая форма

юридического лица/Ф.И.О. физического лица) (далее – заявитель)

ОГРН записи о государственной регистрации юридического
лица в ЕГРЮЛ или индивидуального предпринимателя/паспортные
данные физического лица: _____

ИНН заявителя: _____

Местонахождение юридического лица: _____

Почтовый адрес заявителя (для связи с заявителем): индекс _____

город _____ ул. _____ д. _____ кв. N _____ телефоны заявителя: _____

адрес электронной почты _____

Прошу предоставить земельный участок для _____

(цель использования земельного участка)
Испрашиваемое право _____(собственность)
Условия предоставления (за плату, бесплатно) _____Сведения о земельном участке: площадь: _____ кв. м,
Кадастровый номер земельного участка _____Местоположение: город _____, _____ район,
ул. (пр., пер.) _____

другие характеристики: _____

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка _____

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов _____

На земельном участке расположены:

№	Наименование объекта	Правоустанавливающие документы	Площадь объекта
1			
2			

Заявитель: _____

(Ф.И.О., наименование организации) (печать, подпись)
"_____" 20____ г.

К заявлению прилагаются:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов в экземпляре
1	2	3
1	копия документа, удостоверяющего личность заявителя (-ей)	
2	копия документа, удостоверяющего личность представителя (-ей) физического лица (для физических лиц)	
3	копия документа, удостоверяющего личность представителя (-ей) юридического лица (для юридических лиц)	
4	Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с Заявлением обращается представитель заявителя (-ей)	
5.	Нотариально заверенное согласие супруга (-и) на приобретение в собственность земельного участка	
6.	Копия документа, подтверждающего льготу (-ы) физического лица	
4	Документы, подтверждающие право приобретения земельного участка без проведения торгов на условиях, установленных земельным законодательством	
Иные документы		
5		
6		
7		
8		

Мною подтверждается:
представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством;
сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными.

Лицо, предоставившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Я, даю свое согласие Комитету по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа, на обра-

(Продолжение на 30 стр.)

(Продолжение. Начало на 29 стр.)

ботку своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в ФЗ №152 от 27.07.2006 г., а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано Заявителем в любой момент по соглашению сторон

Заявитель: _____

(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 5

к Административному регламенту «Предоставление земельных участков в собственность без проведения торгов»

Договор купли-продажи земельного участка № _____ город Березовский Кемеровской области

(прописью дата: число, месяц, год)

На основании _____

_____, Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа в лице _____

_____, Положения о Комитете, именуемый в дальнейшей «Продавец» и _____

_____, адрес проживания: Кемеровская область, г. Березовский, _____ (паспорт _____)

_____), именуемый в дальнейшем «Покупатель» и именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Продавец обязуется передать в собственность земельный участок (далее – Участок), а Покупатель принять и оплатить по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером _____, находящийся по адресу: Кемеровская область, г. Березовский, _____ (далее – Участок), для _____

_____ в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка, площадью _____ кв. метра.

1.2. На участке имеется: _____

1.3. Договор считается заключенным с даты его подписания.

2. Плата по договору

2.1. Цена Участка составляет _____ руб. (_____).

2.2. Покупатель оплачивает цену Участка (пункт 2.1 Договора) в течение 7 рабочих дней с момента заключения настоящего Договора на счет Продавца.

2.3. Цена Участка должна быть 100% оплачена до государственной регистрации права собственности на Участок в срок указанный в 2.2..

2.4. Оплата производится в рублях. Сумма платежа, за вычетом расходов Продавца на продажу Участка в порядке и по нормам, установленным Правительством Российской Федерации, перечисляется на счет УФК по Кемеровской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа, балансовый счет 4010181040000010007 Отделение Кемерово, БИК 043207001, ИНН 4203002498, КПП 425001001, КБК 905 1 14 06012 04 0000 430, ОКАТО 32410000000, ОКТМО 32710000), продажа земельного участка по договору № от _____ г.

3. Обременения Участка

3.1. Земельный участок не обременен правами третьих лиц и сервитутами (либо обременен, тогда указывается каким).

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Продавец имеет право:

4.1.1. Требовать от Покупателя оплаты земельного участка в размере, порядке и сроки, установленные разделом 2 договора;

4.1.2. В случае уклонения покупателя от государственной регистрации перехода права собственности на земельный участок обратиться в суд с требованием о проведении государственной регистрации перехода права собственности и возмещении убытков, вызванных задержкой регистрации.

4.2. Продавец обязуется:

4.2.1. При заключении договора представить Покупателю достоверную и максимально полную информацию о продаваемом земельном участке, которая может существенным образом повлиять на решение покупателя о его приобретении;

4.3. Покупатель обязуется:

4.3.1. Оплатить цену Участка в порядке, установленном разделом 2 настоящего Договора.

4.3.2. Выполнять требования, вытекающие из установленных разделом 2 настоящего договора.

4.3.3. Использовать земельный участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

4.3.4. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечить доступ и проход на участок их представителей.

4.3.5. С даты подписания Договора и до даты государственной регистрации права собственности на Участок не отчуждать в собственность третьих лиц принадлежащее ему недвижимое имущество, находящееся на участке.

4.3.6. За свой счет обеспечить государственную регистрацию права собственности на участок.

5. Ответственность сторон

5.1. Покупатель несет ответственность перед третьими лицами за последствия отчуждения недвижимого имущества, принадлежащего ему на праве собственности и находящегося на Участке, с момента подачи заявки на приобретение в собственность Участка до государственной регистрации права собственности на Участок.

5.2. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. За нарушение срока внесения платежа, указанного в пункте 2.2 Договора, Покупатель выплачивает Продавцу пени из расчета 0.3 % от цены участка за каждый день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном в п. 2.4. Договора, для оплаты цены Участка.

6. Особые условия

6.1. Договор имеет силу акта приема-передачи.

6.2. Изменение указанного в пункте 1.1. Договора целевого назначения земель допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.3. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

6.4. Расчет выкупной цены земельного участка является приложением к Договору.

6.5. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Первый экземпляр находится у Продавца. Второй экземпляр находится у Покупателя. Третий экземпляр направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области.

7. Юридические адреса и реквизиты Сторон:

Продавец: Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа

652420, Кемеровская область, г. Березовский, пр. Ленина,

(Продолжение на 31 стр.)

(Продолжение. Начало на 30 стр.).

22, ИНН 4203002498, КПП 425001001, БИК 043207001.

Покупатель: _____,
адрес проживания: _____, (паспорт _____,
Т _____, ел. _____)

7. Подписи Сторон

Продавец: _____
М. П. _____
(подпись)

Покупатель: _____
М. П. _____
(подпись)

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 464

**от 30.06.2015 «Об утверждении
Административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Предоставление
земельных участков в аренду без проведения
торгов».**

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях обеспечения информационной открытости деятельности органов местного самоуправления, повышения качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Муниципального образования Березовский городской округ постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов», согласно приложению.

2. Начальнику организационного отдела администрации Березовского городского округа (Волкова Н.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Березовского городского округа и обеспечить его опубликование в приложении к газете «Мой город» «Местная власть».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Березовского городского округа по вопросам городского развития А.Г. Попова.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Д. А. Титов,
Глава Березовского городского округа.

**Приложение
УТВЕРЖДЕНО:**

постановлением администрации Березовского городского округа от 30.06.2015 № 464

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Настоящий Административный регламент устанавливает

порядок предоставления Комитетом по управлению муниципальной собственностью Березовского ГО (далее – КУМИ Березовского ГО) муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов», а также стандарт предоставления данной муниципальной услуги, сроки и последовательность административных процедур и административных действий КУМИ Березовского ГО и Муниципального казенного учреждения «Градостроительство и управление имуществом Березовского городского округа» (далее – МКУ «Г и УИ Березовского ГО»), порядок взаимодействия с заявителями, органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов», определения сроков и последовательности действий (административных процедур) КУМИ Березовского ГО.

1.2. Описание заявителей муниципальной услуги.

Получателями муниципальной услуги (заявителями) могут быть любые юридические лица, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели либо их представители.

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги:

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

– в КУМИ Березовского ГО;
– в МКУ «Г и УИ Березовского ГО» (отдел земельных отношений);

– при личном обращении либо с использованием средств телефонной, почтовой или электронной связи (приложения №№ 1, 2, 3);

– в многофункциональных центрах (далее – МФЦ), которыми осуществляются информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием и выдача документов;

– в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальных сайтах www.gosuslugi.ru, <http://42.gosuslugi.ru> (Единый портал государственных и муниципальных услуг) размещается справочная информация по предоставлению муниципальных услуг; также заявителю предоставляется возможность заполнения заявления на получение муниципальной услуги в электронной форме;

– на официальном сайте Администрации Березовского ГО (<http://beroz.org>)

1.3.2. Адрес, телефоны, режим работы:

– КУМИ Березовского ГО. Место нахождения и почтовый адрес: 652420, Кемеровская область, г. Березовский, пр. Ленина, д.22, каб. №7, тел.8(38445)3-28-11, электронный адрес: kumi-42@yandex.ru, режим работы: 08:30-17:30, обеденный перерыв 12:30-13:30, выходные дни: суббота, воскресенье.

– МКУ «Г и УИ Березовского ГО» (отдел земельных отношений). Место нахождения и почтовый адрес: 652425, Кемеровская область, г. Березовский, пр. Ленина, д.39а, каб.№4, каб. №15, тел. 8(384-45)5-89-07, 8(384-45)5-70-08. Электронный адрес: mku.gui@yandex.ru. Режим работы: 08:30 – 17:30, обеденный перерыв 12:30 – 13:30, выходные дни: суббота, воскресенье.

Адреса, телефоны и режим работы МФЦ размещаются в средствах массовой информации, на официальных сайтах МФЦ и администраций муниципальных образований.

1.3.3. Приемы граждан и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги проводят специалисты отдела земельных отношений МКУ «Г и УИ Березовского ГО» (каб. № 4, № 15):

часы приема:

вторник: 14.00 – 17.00;

среда: 9.00 – 12.00;

консультирование с использованием телефонной связи

(Продолжение на 32 стр.).

(Продолжение. Начало на 31 стр.)

осуществляется в рабочее время по номерам: 8 (38445) 5-89-07, 8 (38445) 5-70-08.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

– перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– источника получения необходимых документов для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их место нахождения);

– времени приема и выдачи документов;

– другим вопросам о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.4. Ответственный орган за оказание муниципальной услуги – КУМИ Березовского ГО, ответственная организация за обеспечение предоставления муниципальной услуги – МКУ «Г и УИ Березовского ГО».

1.3.5. Ответственными лицами за организацию административных процедур, предусмотренных данным регламентом, являются директор МКУ «Г и УИ Березовского ГО» и начальник отдела земельных отношений МКУ «Г и УИ Березовского ГО». Ответственным лицом за выполнение административных процедур являются специалисты отдела земельных отношений МКУ «Г и УИ Березовского ГО», в обязанности которых в соответствии с их должностной инструкцией включено предоставление данной муниципальной услуги.

1.3.6. Устное информирование в рамках муниципальной услуги.

При поступлении телефонного звонка или устного обращения, специалисты МКУ «Г и УИ Березовского ГО» подробно и в корректной форме информируют обратившегося. Время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае, если специалист МКУ «Г и УИ Березовского ГО» принявший звонок, не компетентен в поставленном вопросе, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.7. Письменное информирование по предоставлению муниципальной услуги осуществляется после получения письменного запроса о предоставлении информации путем направления письменных ответов почтовым отправлением либо электронной почтой в зависимости от указанного адреса в письменном обращении.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

– полное наименование «Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов»;

– краткое наименование «Земля в аренду без проведения торгов»;

– сокращенное наименование «Земля в аренду без торгов».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется – КУМИ Березовского ГО. Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляет – МКУ «Г и УИ Березовского ГО».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

– договор аренды земельного участка в трех экземплярах;

– возврат заявления заявителю с аргументированным уведомлением об отказе в предоставлении земельного участка;

– отказ в приеме заявления и документов.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня регистрации заявления. Днем регистрации заявления является день поступления заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»;

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

Федеральный закон от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

Закон Кемеровской области от 10.12.2007 № 161-ОЗ «Об установлении размеров земельных участков в целях оформления прав на земельные участки в упрощенном порядке»;

Закон Кемеровской области от 18.07.2002 № 56-ОЗ «О предоставлении и изъятии земельных участков на территории Кемеровской области»;

Постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 06.05.2010 № 176 «Об утверждении порядка бесплатного предоставления земельных участков из земель, находящихся в государственной собственности Кемеровской области, а также земель, государственная собственность на которые не разграничена»;

Устав Березовского городского округа, утвержденным Решением Березовского городского Совета народных депутатов от 25.09.2014 № 117;

Положение о Комитете по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа, утвержденным Березовским городским Советом народных депутатов от 20.10.2011 № 265;

Устав муниципального казенного учреждения «Градостроительство и управление имуществом Березовского городского округа», утвержденным распоряжением КУМИ Березовского ГО от 29.12.2011 № 193-р;

Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области и Березовского городского округа, регулирующими правоотношения в данной сфере.

2.6. Исчерпывающий перечень документов для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Документы предоставляемые лично заявителем (-ями):

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (-ей);

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (-ей), либо личность представителя физического лица (для физических лиц);

3) копия документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица (для юридических лиц);

4) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с Заявлением обращается представитель заявителя (-ей);

5) копия документа, подтверждающего льготу (-ы) физического лица;

6) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, строение, сооружение либо помещение, не зарегистрированное в Едином государственном реестре прав (далее – ЕГРП);

7) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право

(Продолжение на 33 стр.).

(Продолжение. Начало на 32 стр.)

на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

8) сообщение заявителя (-ей) содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

Документы предоставляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом органа, принимающего заявление о приобретении прав на земельный участок.

2.6.2. Документы, запрашиваемые по каналам межведомственного взаимодействия:

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

2) кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

3) кадастровый паспорт помещения, в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

4) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества, либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений;

5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

6) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

Документы запрашиваются органом, уполномоченным на распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, а также земель, государственная собственность на которые не разграничена.

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

– заявление не соответствует установленной формы (приложение №4);

– заявление о предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов подписано не уполномоченным лицом или лицом, не подтвердившим свои полномочия;

– имеются подчистки, либо приписки, текст не поддается прочтению, зачеркнуты слова и иные исправления в заявлении;

– предоставлен неполный пакет документов;

– документы представлены в ненадлежащий орган.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

– в течение 10 (десяти) дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка КУМИ Березовского ГО возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует положениям (приложение к регламенту № 4), подано в иной орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с п.п. 2.6.1 п.2.6 административного регламента.

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

– в срок не более чем 30 (тридцать) дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка КУМИ Березовского ГО рассматривает поступившее заявление и принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований:

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

2. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянно (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка для сельскохозяйственного, охотохозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд;

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

4. на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка 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 или на земельном участке размещен объект: подземные линейные сооружения, а также их наземные части и сооружения, технологически необходимые для их использования, для размещения которых не требуется разрешения на строительство; водопроводы и водоводы всех видов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство; линейные сооружения канализации (в том числе ливневой) и водоотведения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство; элементы благоустройства территории; линии электропередачи классом напряжения до 35 кВ, а также связанные с ними трансформаторные подстанции, распределительные пункты и иное предназначенное для осуществления передачи электрической энергии оборудование, для размещения которых не требуется разрешения на строительство; нефтепроводы и нефтепродуктопроводы диаметром DN 300 и менее, газопроводы и иные трубопроводы давлением до 1,2 Мпа, для размещения которых не требуется разрешения на строительство; тепловые сети всех видов, включая сети горячего водоснабжения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство; геодезические, межевые, предупреждающие и иные знаки, включая информационные табло (стелы) и флагштоки; защитные сооружения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство; объекты, предназначенные для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешения на строительство; линии и сооружения связи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство; проезды, в том числе вдольтрассовые, и подъездные дороги, для размещения которых не требуется разрешения на строительство; пожарные водоемы и места сосредоточения средств пожаротушения; пруды-испарители; отдельно стоящие ветроэнергетические установки и солнечные батареи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружений, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5. на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооруже-

(Продолжение на 34 стр.)

(Продолжение. Начало на 33 стр.)

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

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

7. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, 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;

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

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

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

11. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона. Указанное извещение должно быть доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы;

12. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило заявление о проведении

аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок не образован заинтересованным лицом в предоставлении земельного участка и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям:

а) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»;

б) на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

в) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

г) в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

д) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

е) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

ж) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

з) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

и) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

к) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъяты из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

л) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

м) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

н) земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее раз-

(Продолжение на 35 стр.)

(Продолжение. Начало на 34 стр.)

витии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

о) 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;

п) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

р) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

с) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

т) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

у) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

13. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

15. 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 для сельскохозяйственного, охотохозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд;

16. 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;

17. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18. указанный в заявлении о предоставлении земельного

участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22. 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;

23. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24. границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

25. площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги является:

– заявление заявителя о приостановлении предоставления услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги:

– муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления – не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

Заявление регистрируется в течение 2-х рабочих дней с даты поступления документа.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам:

Помещения для приема заявителей располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий с отдельным входом.

Заявителю обеспечиваются надлежащие условия для ожидания (стулья, стол, освещение). В доступном месте размещаются стенды с информацией по предоставлению муниципальной услуги.

Помещение сотрудника должно соответствовать следующим требованиям:

- наличие соответствующих вывесок и указателей;
- наличие столов, стульев;
- наличие телефона;

(Продолжение на 36 стр.)

(Продолжение. Начало на 35 стр.)

– оснащение рабочего места сотрудника в установленном порядке вычислительной и организационной техникой, а также канцелярскими принадлежностями.

– обеспечение доступа к основным нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления муниципальной услуги.

Место ожидания и приема заявителей должно соответствовать следующим требованиям:

– оборудование стульями, скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3-х мест.

– наличие соответствующих вывесок и указателей;

– для заполнения необходимых документов обеспечивается бумагой, соответствующими бланками заявлений, канцелярскими принадлежностями;

– обеспечение доступа к основным нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления муниципальной услуги.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами о предоставлении муниципальной услуги, оборудуются информационными стендами, на которых размещается информация по предоставлению муниципальной услуги.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными физическими возможностями, иметь доступные места общественного пользования. Для этого вход в помещение оборудуется специальным пандусом, обеспечивается беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок). Столы, предназначенные для лиц с ограниченными физическими возможностями, размещаются с стороны от входа, с учетом беспрепятственного подъезда и поворота специальных средств для передвижения (кресел-колясок). Месторасположение помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно определяться с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

На территории, прилегающей к месторасположению МКУ «Г и УИ Березовского ГО», оборудуются места для парковки автотранспортных средств не менее трех машино-мест, с выделением машино-мест для инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

– обеспечение информирования заявителей о месте нахождения и графике работы;

– возможность получения консультации, связанной с предоставлением муниципальной услуги;

– возможность ознакомления с административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также с иными информационными материалами, связанными с предоставлением данной муниципальной услуги, в сети «Интернет», стендах органов, оказывающих муниципальную услугу;

– предоставление настоящей услуги в установленные настоящим Административным регламентом сроки;

– профессиональная подготовка специалистов;

– высокая культура обслуживания заявителей.

– доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие), решения должностных лиц уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги в общем количестве обращений заявителей за предоставлением муниципальной услуги;

– доля случаев предоставления муниципальной услуги в сроки, установленные настоящим Административным регламентом, в общем количестве случаев предоставления муниципальной услуги;

Информация о предоставляемой муниципальной услуге, формы запросов (заявлений) могут быть получены с использованием ресурсов в сети «Интернет». Запрос (заявление) и документы, предусмотренные п.2.6 Административного регламента могут быть поданы заявителем в уполномоченный орган лично, либо с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, или официальных сайтов уполномоченных органов, либо через должностных лиц МФЦ.

Предоставление муниципальной услуги в электронной

форме, в том числе подача заявителем заявления и документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области. Состав административных процедур, предоставляемых в электронном виде, а также действий заявителя по получению информации о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде определяется в соответствии с содержанием этапов перехода на предоставление муниципальной услуги в электронном виде.

Запросы о предоставлении документов (информации), указанных в п.п 2.6.2, п.2.6 Административного регламента, и ответы на них направляются, как правило, в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме:

МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части осуществления информирования заявителя, приема от заявителя (представителя заявителя) заявления и необходимых документов на предоставление муниципальной услуги, выдачи документов, получения необходимых межведомственных запросов по услуге заявителя. Срок получения необходимых для предоставления услуги сведений по каналам межведомственного взаимодействия не должен превышать 5-ти рабочих дней, при этом срок предоставления муниципальной услуги не может быть увеличен.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с МКУ «Г и УИ Березовского ГО» осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ может осуществляться в электронной форме.

МФЦ принимает документы у заявителя, удостоверяясь, что копии документов соответствуют оригиналам, специалист МФЦ выполняет на них запись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, печатями, сканирует и направляет в МКУ «Г и УИ Березовского ГО» в течение одного рабочего дня посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием каналов межведомственного взаимодействия. При необходимости направляет в МКУ «Г и УИ Березовского ГО» оригиналы документов.

При дополнительном запросе документов по каналам межведомственного взаимодействия в описи документа МФЦ напротив запрашиваемого документа делает соответствующую метку «направлен межведомственный запрос в наименование органа «дата»».

Документы, полученные МФЦ, по каналам межведомственного взаимодействия, заверяются подписью и печатью МФЦ и передаются в течение одного рабочего дня с момента получения в МКУ «Г и УИ Березовского ГО» с отметкой о приобщении к делу.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.1. Описание (последовательность) административных процедур:

– прием заявления и соответствующего пакета документов, указанных в п. 2.6. Административного регламента;

– анализ предоставленного пакета документов на соответствие действующему законодательству и запрос необходимых документов по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);

– аргументированный отказ в принятии заявления;

– принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных п. 2.8. Административного регламента;

– принимается решение о предоставлении земельного участка в аренду;

– осуществляется подготовка проекта договора аренды земельного участка, в случае предоставления земельного

(Продолжение на 37 стр.)

(Продолжение. Начало на 36 стр.)

участка без проведения торгов.

3.2. Сведения о лицах, ответственных за выполнение административной процедуры:

Ответственными лицами за выполнение административных процедур являются специалисты отдела земельных отношений МКУ «Г и УИ Березовского ГО» в соответствии с обязанностями, изложенными в должностных инструкциях.

3.3. Содержание административных процедур, продолжительность и максимальный срок их выполнения:

3.3.1. Прием заявления и соответствующего пакета документов, указанных в п. 2.6. настоящего Административного регламента.

Заявитель заполняет бланк заявления, утвержденный настоящим Административным регламентом с приложением необходимого пакета документов, предусмотренного п.п. 2.6.1, п.2.6. Административного регламента.

3.3.2. Анализ предоставленного пакета документов на соответствие действующему законодательству и запрос необходимых документов по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

При анализе предоставленного пакета документов предусмотренного п. 2.6. Административного регламента, специалисты отдела земельных отношений МКУ «Г и УИ Березовского ГО» осуществляют межведомственный запрос в случае отсутствия документов, предусмотренных п.п.2.6.2. п.2.6 Административного регламента. Срок проведения анализа представленного пакета документов – 10 дней с момента поступления заявления.

При получении ответа на межведомственный запрос, соблюдаются следующие требования к заверению документов на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, полученных по каналам СМЭВ при предоставлении муниципальной услуги проверяются:

1) действительность электронной подписи лица, подписавшего электронный документ, полученный по каналам СМЭВ;

2) идентичность сведений, содержащихся в экземпляре электронного документа на бумажном носителе, сведениям, содержащимся в электронном документе, на основе которого составлен экземпляр электронного документа на бумажном носителе;

На экземпляре электронного документа на бумажном носителе, составленном специалистом МКУ «Г и УИ Березовского ГО», указывается:

– наименование и место нахождения МКУ «Г и УИ Березовского ГО», составившего экземпляр электронного документа на бумажном носителе;

– фамилия, имя, отчество специалиста ответственного за предоставление муниципальной услуги;

– дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе;

– реквизиты сертификата ключа проверки электронной подписи (серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи, срок его действия, кому выдан) лица, подписавшего электронный документ, полученный МКУ «Г и УИ Березовского ГО» по результатам предоставления муниципальной услуги.

Экземпляр электронного документа на бумажном носителе заверяется гербовой печатью МКУ «Г и УИ Березовского ГО».

Ответ на запрос предоставляется в течение 5 рабочих дней.

3.3.3. Аргументированный отказ в принятии заявления.

В течение 10 дней со дня поступления заявления, КУМИ Березовского ГО возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует положениям, изложенным в приложении № 4 Административного регламента, подано в иной орган местного самоуправления или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с п.п.2.6.1. п.2.6. Административного регламента.

3.3.4. Принятие решения в предоставлении земельного участка.

В срок не более чем 30 (тридцать) дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка, специалисты отдела земельных отношений МКУ «Г и УИ Березовского ГО» рассматривают поступившее заявление, проверяют наличие или отсутствие оснований, предусмотренных п. 2.8 Административного регламента, и по результатам рассмотрения и про-

верки совершают одно из следующих действий в отношении испрашиваемого земельного участка:

– осуществляют подготовку проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах и их подписание, а также направляют проекты указанных договоров для подписания заявителю;

– принимают решение об отказе в предоставлении земельного участка.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется должностными лицами КУМИ Березовского ГО, МКУ «Г и УИ Березовского ГО».

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушения порядка и сроков предоставления муниципальной услуги.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются комиссией, которая формируется на основании приказа КУМИ Березовского ГО. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, должностные лица, ответственные за организацию административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом (директор МКУ «Г и УИ Березовского ГО» и начальник отдела земельных отношений МКУ «Г и УИ Березовского ГО») могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности. В случае выявления в действиях (бездействии) вышеуказанных лиц признаков административного правонарушения либо наличия признаков состава преступления, вышеуказанные лица привлекаются к административной, уголовной ответственности.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностными лицами и специалистами МКУ «Г и УИ Березовского ГО» в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, включает в себя подачу жалобы на действия (бездействие) должностных лиц вышестоящему в порядке

(Продолжение на 38 стр.)

(Продолжение. Начало на 37 стр.)

подчиненности должностному лицу (далее – жалоба).

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения.

Жалоба не рассматривается по существу и заявителю направляется соответствующее уведомление в следующих случаях:

в жалобе обжалуется судебное решение (жалоба в течение семи дней со дня регистрации возвращается лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит рассмотрению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в жалобе вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

В случае, если причины, по которым ответ не может быть

дан, в последующем заявителем были устранены, последний вправе вновь направить жалобу.

5.4. Вышестоящие должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме директору МКУ «Г и УИ Березовского ГО», Председателю КУМИ Березовского ГО и (или) Главе Березовского ГО.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, на Официальный сайт Администрации Березовского ГО (<http://berez.org>) в разделе «Интернет-приёмная» (<http://berez.org/vr/main.php>), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба, поступившая в вышеуказанный орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования является:

1) удовлетворение жалобы, в том числе: в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

А. Г. Попов,
первый заместитель главы Березовского городского округа
по вопросам городского развития.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту «Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов».

БЛОК-СХЕМА УСТНОГО ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



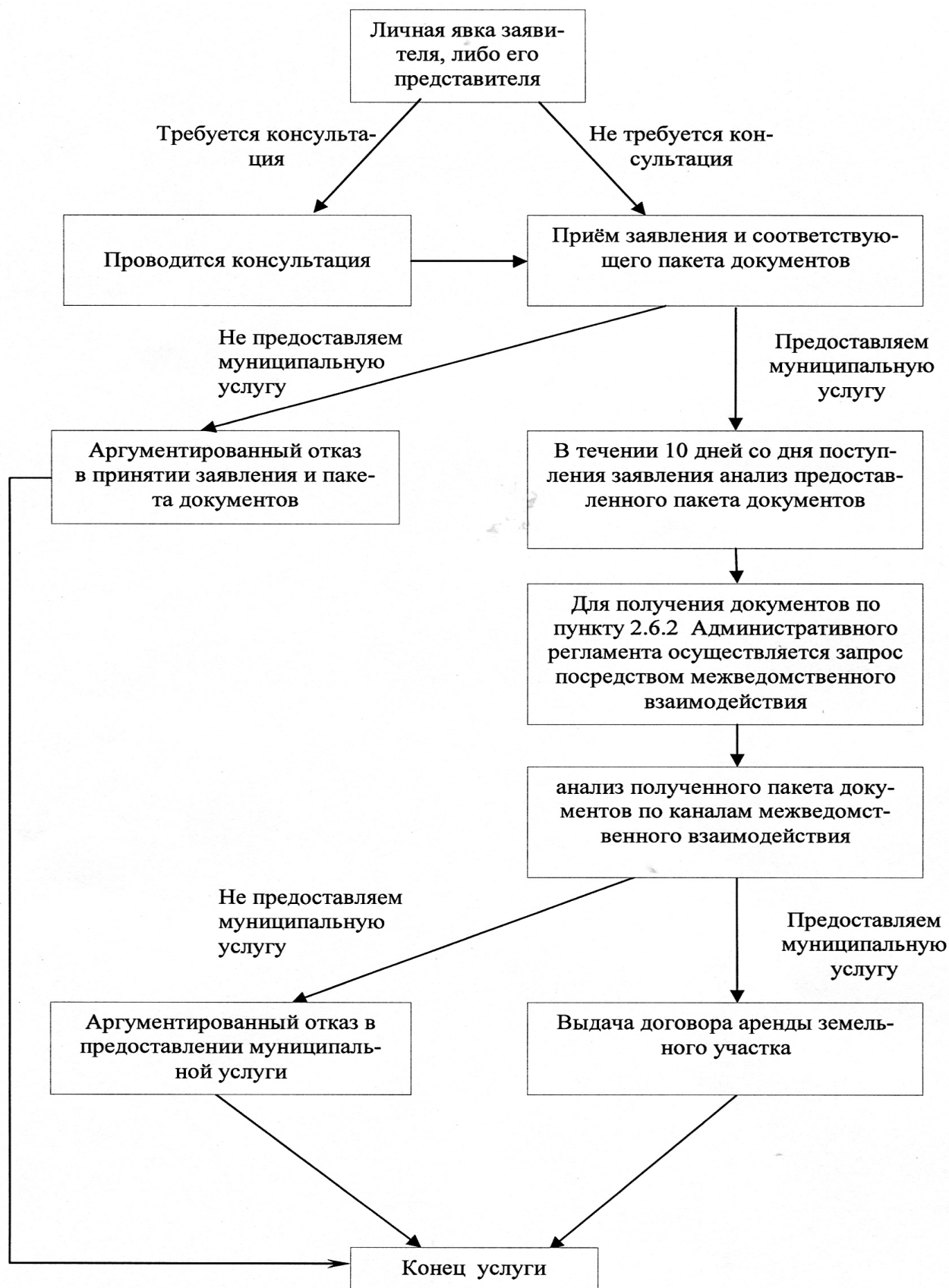
(Продолжение на 39 стр.)

(Продолжение. Начало на 38 стр.).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту

«Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов»

БЛОК-СХЕМА ПО ОКАЗАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПРИ ЛИЧНОМ ОБРАЩЕНИИ



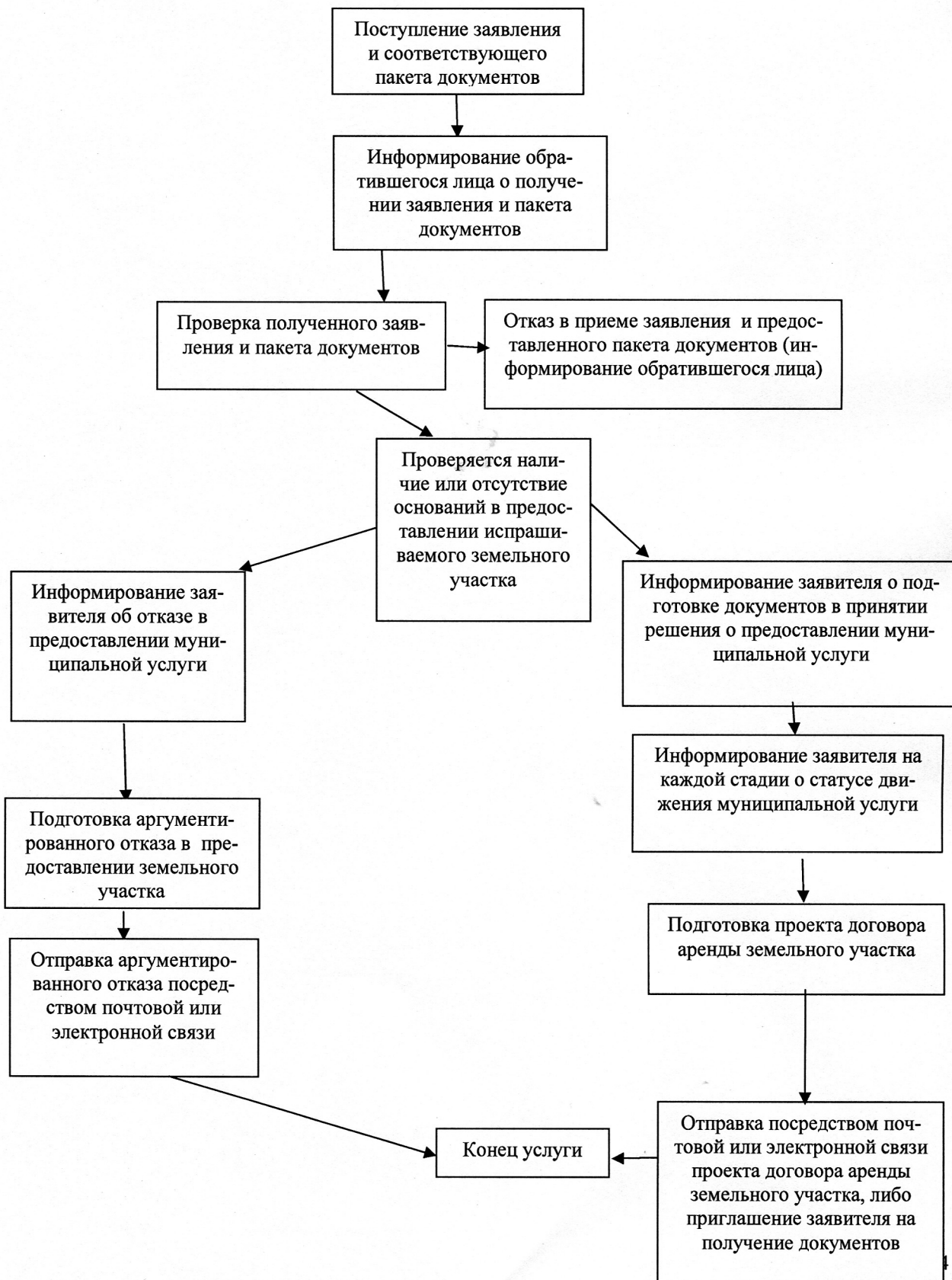
(Продолжение на 40 стр.).

(Продолжение. Начало на 39 стр.).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту

«Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов»

БЛОК-СХЕМА ПО ОКАЗАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПОСРЕДСТВОМ ПОЧТОВОЙ И ЭЛЕКТРОННОЙ СВЯЗИ



(Продолжение на 41 стр.).

(Продолжение. Начало на 40 стр.).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту «Предоставление
земельных участков в аренду без проведения торгов»

Председателю
Комитета по управлению
муниципальным имуществом
Березовского городского округа _____ (ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении земельного участка в аренду
без проведения торгов

От _____

(полное наименование юридического лица, организационно-
правовая форма

юридического лица/Ф.И.О. физического лица) (далее – заявитель)
ОГРН записи о государственной регистрации юридического
лица в ЕГРЮЛ или индивидуального предпринимателя / пас-
портные данные физического лица: _____

ИНН заявителя: _____

Местонахождение юридического лица: _____

Почтовый адрес заявителя (для связи с заявителем): индекс _____

город _____

ул. _____ д. _____ кв. № _____

телефоны заявителя: _____

адрес электронной почты _____

Прошу предоставить земельный участок для _____

(цель использования земельного участка)

Испрашиваемое право (срок) _____

Сведения о земельном участке: площадь: _____

кв. м, _____

Кадастровый номер земельного участка _____

Местоположение: город _____, _____

район, _____

ул. (пр., пер.) _____

другие характеристики: _____

Реквизиты решения о предварительном согласовании предо-
ставления земельного участка _____Основание предоставления земельного участка без проведе-
ния торгов _____

На земельном участке расположены: _____

№	Наименование объекта	Правоустанавливающие документы	Площадь объекта
1			
2			
3			

Заявитель: _____

(Ф.И.О., наименование организации) (печать, подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

К заявлению прилагаются:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов в экземпляре
1	2	3
1.	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (-ей)	
2.	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (-ей), либо личность представителя физического лица (для физических лиц)	
3.	Копия документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица (для юридических лиц)	
4.	Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с Заявителем обращается представитель заявителя (-ей)	
5.	Копия документа, подтверждающего льготу (-ы) физического лица	
6.	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, строение, сооружение либо помещение не зарегистрированное в Едином государственном реестре прав (далее – ЕГРП)	
7.	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;	
8.	Сообщение заявителя(-ей) содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров	
Иные документы:		

Мною подтверждается:
представленные документы получены в порядке, установ-
(Продолжение на 42 стр.).

(Продолжение. Начало на 41 стр.)

ленным действующим законодательством; сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными.

Лицо, предоставившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Я, даю свое согласие Комитету по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа, на обработку своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Ф3 №152 от 27.07.2006 г., а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано Заявителем в любой момент по соглашению сторон.

Заявитель: _____
_____/_____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту «Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов»

(Проект)

ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА №

Кемеровская область г.Березовский « » 20 г.

На основании _____ Земельного кодекса Российской Федерации Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа в лице Председателя Комитета _____, действующей на основании Положения о Комитете, именуемый в дальнейшем «Арендодатель» и ФИО, дата рождения гражданина, паспорт выдан , проживающая(-ий) по адресу: Кемеровская область, , именуемый в дальнейшем «Арендатор», и именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером , находящийся по адресу: Кемеровская область, г. Березовский, (далее – Участок), для (цель использования) в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка, площадью кв. м.

1.2. На участке имеются: _____

(объекты недвижимого имущества и их характеристики.)

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И МОМЕНТ ЕГО ЗАКЛЮЧЕНИЯ

2.1. Срок действия договора устанавливается с по .

2.2. Договор аренды на срок один год и более считается заключенным с момента его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области.

2.3. Условия настоящего договора применяются к отношениям сторон, возникшим с _____.

3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Размер арендной платы за использование земельного участка определяется в порядке, указанном в расчете арендной платы (приложение №1), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

3.2. Арендатор самостоятельно в срок (за который производится оплата) перечисляет арендную плату на расчетный счет органа федерального казначейства, указанный в расчете арендной платы.

3.3. В платежном документе в обязательном порядке указывается:

-номер и дата подписания договора аренды земельного участка;

-наименование Арендодателя и Арендатора;

-наименование платежа: арендная плата;

-период, за который производится платеж;

-указанные в настоящем Договоре реквизиты, на которые перечисляется платеж;

– наименование /Ф.И.О. лица, которым производится платеж.

3.4. Обязательство по внесению платежей по настоящему Договору считается исполненным с момента поступления денежных средств на расчетный счет Арендодателя при оформлении платежного документа в порядке, указанном в пункте 3.3 настоящего Договора.

3.5. Размер арендной платы может быть изменен Арендодателем в одностороннем порядке в случаях:

-принятия законов и иных нормативных актов уполномоченных органов, изменяющих размер арендной платы, условия и сроки её внесения;

-изменения кадастровой стоимости земельного участка;

-определения рыночной стоимости размера арендной платы земельного участка;

-при изменении условий использования земельных участков, влекущее при расчете размера арендной платы применение установленных нормативными правовыми актами дополнительных коэффициентов.

3.6. Независимо от момента направления Арендодателем и получения Арендатором уведомления об одностороннем изменении размера арендной платы условия настоящего Договора о размере арендной платы, порядке и сроках ее внесения считаются измененными:

– с момента введения в действие соответствующего нормативного правового акта;

– даты составления отчета об оценке рыночной стоимости земельного участка;

– с момента возникновения особых условий использования земельного участка, влекущих в соответствии с нормативными правовыми актами применение дополнительных коэффициентов при расчете размера арендной платы.

3.7. В период действия договора суммы, вносимые в счет исполнения по обязательствам по настоящему договору, в первую очередь направляются на погашение пени, исчисленной за просрочку внесения арендных платежей.

3.8. Арендодатель направляет Арендатору уведомление об одностороннем изменении размера арендной платы. Арендатор обязан принять данное уведомление к исполнению без подписания дополнительного соглашения и произвести доплату в месячный срок с момента получения уведомления об одностороннем изменении размера арендной платы. Момент получения уведомления определяется в соответствии с пунктами 8.3 настоящего договора.

3.9. Не использование Арендатором земельного участка не может служить основанием для освобождения его от обязанности по внесению арендных платежей.

3.10. Арендная плата не включает в себя плату за содержание и благоустройство земельного участка.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Осуществлять контроль за использованием земельного участка Арендатором.

4.1.2. Контролировать выполнение Арендатором всех обязательств по настоящему Договору.

4.1.3. Вносить в соответствующие органы, осуществляющие земельный контроль, требования о приостановлении действий, осуществляемых Арендатором или иными лицами с нарушением условий Договора.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Передать Арендатору земельный участок. Настоящий

(Продолжение на 43 стр.)

(Продолжение. Начало на 42 стр.)

договор имеет силу Акта приема-передачи.

4.2.2. Направлять Арендатору письменные предупреждения о необходимости исполнить свои обязательства в разумный срок, если допущенные Арендатором нарушения обязательств могут повлечь досрочное расторжение Договора по требованию Арендодателя.

4.2.3. Принять от Арендатора земельный участок по акту приема-передачи по окончании срока действия настоящего Договора либо при его досрочном расторжении.

4.3. Арендатор имеет право: Использовать земельный участок в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.4. Арендатор не имеет право на переуступку прав и обязанностей по договору третьим лицам.

4.5. Арендатор обязан:

4.5.1. Использовать земельный участок только в соответствии с требованиями о его разрешенном использовании и цели предоставления, определенными в пунктах 1.1 настоящего Договора.

4.5.2. После получения в установленном порядке разрешений, предусмотренных нормативными правовыми актами, но не позднее одного года со дня заключения настоящего Договора, приступить к использованию земельного участка.

4.5.3. Своевременно и полностью вносить плату арендную плату, установленную настоящим Договором и уведомлениями об одностороннем изменении размера арендной платы.

4.5.4. Провести государственную регистрацию Договора на срок один год и более в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области в течении 3 (трех) месяцев со дня получения настоящего Договора.

4.5.5. Не передавать свои права и обязанности по Договору другому лицу (перенаем), не отдавать арендные права в залог и не вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив, а также не осуществлять иных действий, приводящих к обременению земельного участка правами третьих лиц без письменного согласия Арендодателя.

4.5.6. Обеспечить Арендодателю и органам, осуществляющим земельный контроль, беспрепятственный доступ на земельный участок.

4.5.7. Не нарушать права и законные интересы иных правообладателей частей объекта недвижимости, расположенного на земельном участке (в случае, если земельный участок предоставлялся для размещения объектов недвижимости), а также правообладателей смежных земельных участков.

4.5.8. Устранить за свой счет недостатки земельного участка и иные его изменения, произведенные без согласования с Арендодателем, по письменному требованию последнего.

4.5.9. Осуществлять обход и осмотр земельного участка с целью выявления, предупреждения, пресечения террористической деятельности и минимизации ее последствий. В случае обнаружения подозрительных предметов сообщить об этом в компетентные органы.

4.5.10. В десятидневный срок со дня изменения наименования, местонахождения или других реквизитов, а также при реорганизации Арендатора направить Арендодателю письменное уведомление об этом.

В случае, если Арендодатель не был письменно уведомлен Арендатором об изменении вышеуказанных сведений, Арендатор несет риск наступления вызванных этим неблагоприятных последствий для него.

4.5.11. В десятидневный срок со дня отчуждения объекта недвижимости (перехода прав на него), для размещения которого был предоставлен земельный участок, направить Арендодателю письменное уведомление об этом с приложением подтверждающих документов.

В случае, если Арендатор не уведомил Арендодателя об отчуждении объекта недвижимости или уведомил с нарушением

срока, установленного настоящим пунктом Договора, внесенная арендная плата не подлежит возврату Арендатору.

4.5.12. В случае, если пунктом 3.2 Договора предусмотрено ежемесячное перечисление Арендатором арендной платы, каждые три месяца, а также не позднее, чем за один месяц до окончания срока действия настоящего Договора, осуществлять сверку расчетов по арендной плате.

В случае если пунктом 3.2 Договора предусмотрено ежеквартальное перечисление Арендатором арендной платы, каждые полгода, а также не позднее, чем за один месяц до окончания срока действия настоящего Договора, осуществлять сверку расчетов по арендной плате.

В случае если пунктом 3.2 Договора предусмотрено ежегодное перечисление Арендатором арендной платы, Арендатор осуществляет сверку расчетов по арендной плате и неустойке (пене и (или) штрафам) ежегодно до 1 ноября соответствующего года, а также не позднее, чем за один месяц до окончания срока действия настоящего Договора.

4.5.13. В течение 5-ти дней, после прекращения договора аренды или его досрочного расторжения, освободить земельный участок и передать его Арендодателю в надлежащем состоянии, путем подписания Акта приема-передачи.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ И ВОЗВРАТА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

5.1. Договор имеет силу акта приема-передачи земельного участка.

5.2. В случае досрочного расторжения Договора и при условии не возведения на арендуемом земельном участке постройки Арендатор передает земельный участок Арендодателю по акту приема-передачи.

5.3. Земельный участок должен быть передан Арендодателю в состоянии, пригодном для его использования в соответствии с пунктами 1.1 настоящего Договора.

5.4. В случае, если состояние возвращаемого земельного участка не соответствует требованиям пункта 5.3 настоящего Договора, Арендатор возмещает причиненный ущерб в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За нарушение условий договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.2. За нарушение срока внесения арендной платы по договору Арендатор выплачивает Арендодателю пеню из расчета 1/300 ставки рефинансирования от суммы долга за каждый день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном п. 3.7. договора

6.3. В случае нарушения Арендатором других обязательств, перечисленных в разделах 4 и 5 настоящего Договора, Арендатор обязан уплатить Арендодателю штраф в размере 10 % годовой арендной платы, рассчитываемой по величине арендной платы на момент обнаружения факта нарушения условий Договора.

6.4. В платежном документе в обязательном порядке указывается:

- номер и дата подписания договора аренды земельного участка;
- наименование Арендодателя и Арендатора;
- наименование платежа неустойки: пеня, штраф;
- наименование / Ф.И.О. лица, которым производится платеж неустойки.

6.5. В случае повреждения инженерных сетей, расположенных на арендуемом земельном участке по вине Арендатора, последний возмещает ущерб в полном объеме собственнику сетей, лицу, осуществляющему их эксплуатацию, а также иным лицам, которым причинен ущерб.

6.6. В случае, если по окончании срока действия Договора или его досрочного расторжения Арендатор не возвратил земельный участок в срок, установленный пунктом 5.2 настоящего Договора, Арендатор обязан вносить плату за пользование

(Продолжение на 44 стр.)

(Продолжение. Начало на 43 стр.)

земельным участком в размере арендной платы по Договору до момента подписания акта приема-передачи.

При этом, если указанная плата не покрывает причиненных Арендодателю убытков, он может потребовать их возмещения.

6.6. Возмещение убытков, уплата неустойки (пени и (или) штрафов) не освобождает стороны от надлежащего исполнения условий настоящего Договора в полном объеме, а также ответственности, установленной действующим законодательством Российской Федерации, за нарушение норм и требований, определенных землеустроительными, архитектурно-строительными, пожарными, природоохранными и санитарными нормами.

7. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

7.1. Все приложения к Договору, а также вносимые в него изменения (за исключением предусмотренных пунктами 3.8 настоящего Договора) и дополнения действительны, если они совершены в письменной форме, подписаны полномочными представителями сторон, зарегистрированы в установленном порядке (в случаях предусмотренных законодательством) и скреплены отпечатками печатей.

7.2. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по взаимному соглашению сторон.

7.3. Арендодатель вправе потребовать досрочного расторжения Договора и возмещения убытков при следующих признаваемых сторонами существенных нарушениях Договора:

7.3.1. При использовании земельного участка с нарушением условий, установленных в пункте 4.5.1 настоящего Договора.

7.3.2. При не использовании земельного участка в течение срока, установленного пунктом 4.5.2 настоящего Договора, а также при использовании земельного участка при отсутствии необходимых разрешений.

7.3.3. В случае осуществления Арендатором деятельности, приводящей к ухудшению качественных характеристик земельного участка, ухудшению экологической обстановки, при загрязнении прилегающих земель и в других случаях, предусмотренных землеустроительными, архитектурно-строительными, пожарными, природоохранными и санитарными нормами и правилами.

7.3.4. При не внесении арендной платы более двух раз подряд по истечении установленного настоящим Договором срока платежа независимо от её последующего внесения.

7.4. Арендатор вправе потребовать досрочного расторжения настоящего Договора, направив Арендодателю соответствующее уведомление не менее чем за 1 месяц до момента расторжения Договора при условии:

-погашения задолженности по арендной плате (до момента расторжения Договора);

-внесение возмещения за досрочное расторжение Договора в размере месячной арендной платы.

7.5. Расторжение Договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения платы за фактическое пользование и задолженности по арендной плате.

8. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

8.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

9.1. Договор имеет силу акта приема-передачи земельного участка;

9.2. Изменения в тексте договора (зачеркивания, исправления, подчистки), а равно и в приложениях, дополнениях к нему, не заверенные подписями сторон и не скрепленные отпечатками их печатей, юридической силы не имеют.

9.3. Расходы по государственной регистрации Договора, соглашения о досрочном расторжении Договора, возлагаются на Арендатора;

9.4. При направлении Арендатору уведомлений Арендодателя, связанных с исполнением, изменением, или расторжением настоящего договора, Арендатор считается надлежащим образом, уведомленным с момента получения заказного письма с почтовым уведомлением либо вручением уведомления под роспись.

9.5. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру храниться у Сторон, один экземпляр передается в Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области.

Приложение к договору: расчёт арендной платы.

10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Арендодатель: 652420, Кемеровская область, г.Березовский, пр. Ленина, 22. ОКПО 36662596, ОГРН 1024200647646, ИНН/КПП 4203002498/425001001, УФК по Кемеровской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа) номер счета получателя платежа: 4010181040000010007, Отделение Кемерово, БИК 043207001.

Арендатор (адрес проживания): Кемеровская область, _____

11. ПОДПИСИ СТОРОН

Арендодатель: _____

(ФИО) МП (подпись)

Арендатор: _____

(ФИО) (подпись, дата)

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 465

от 30.06.2015 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование»

Руководствуясь Земельным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях обеспечения информационной открытости деятельности органов местного самоуправления, повышения качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Муниципального образования Березовский городской округ постановляет:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование», согласно приложению.

2. Начальнику организационного отдела администрации Березовского городского округа (Волкова Н.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Березовского городского округа и обеспечить его опубликование в приложении к газете «Мой город» «Местная власть».

(Продолжение на 45 стр.)

(Продолжение. Начало на 44 стр.)

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Березовского городского округа по вопросам городского развития А.Г. Попова.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Д. А. Титов
Глава Березовского городского округа

Приложение
УТВЕРЖДЕНО:

Постановлением администрации Березовского городского округа от 30.06.2015 № 465

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Комитетом по управлению муниципальным имуществом Березовского ГО (далее – КУМИ Березовского ГО) муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование», а также стандарт предоставления данной муниципальной услуги, сроки и последовательность административных процедур и административных действий КУМИ Березовского ГО и Муниципального казенного учреждения «Градостроительство и управление имуществом Березовского городского округа» (далее – МКУ «Г и УИ Березовского ГО»), порядок взаимодействия с заявителями, органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование», определения сроков и последовательности действий (административных процедур) КУМИ Березовского ГО.

1.2. Описание заявителей муниципальной услуги.

Получателями муниципальной услуги (заявителями) могут быть любые юридические лица, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели либо их представители.

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги:

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

– в КУМИ Березовского ГО;

– в МКУ «Г и УИ Березовского ГО» (отдел земельных отношений);

– при личном обращении либо с использованием средств телефонной, почтовой или электронной связи (приложения №№ 1, 2, 3);

– в многофункциональных центрах (далее – МФЦ), которыми осуществляются информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием и выдача документов;

– в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальных сайтах www.gosuslugi.ru, <http://42.gosuslugi.ru> (Единый портал государственных и муниципальных услуг) размещается справочная информация по предоставлению муниципальных услуг, также заявителю предоставляется возможность заполнения заявления на получение муниципальной услуги в электронной форме;

– на официальном сайте Администрации Березовского ГО (<http://berez.org>)

1.3.2. Адрес, телефоны, режим работы:

КУМИ Березовского ГО. Место нахождения и почтовый

адрес: 652420, Кемеровская область, г.Березовский, пр. Ленина, д.22, каб. №7, тел.8(38445)3-28-11, электронный адрес: kuti-42@yandex.ru, режим работы: 08:30-17:30, обеденный перерыв 12:30-13:30, выходные дни: суббота, воскресенье.

МКУ «Г и УИ Березовского ГО» (отдел земельных отношений). Место нахождения и почтовый адрес: 652425, Кемеровская область, г. Березовский, пр. Ленина, д.39а, каб.№4, каб. №15, тел. 8(384-45)5-89-07, 8(384-45)5-70-08. Электронный адрес: mku.gui@yandex.ru. Режим работы: 08:30 – 17:30, обеденный перерыв 12:30 – 13:30, выходные дни: суббота, воскресенье.

Адреса, телефоны и режим работы МФЦ размещаются в средствах массовой информации, на официальных сайтах МФЦ и администраций муниципальных образований.

1.3.3. Приемы граждан и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги проводят специалисты отдела земельных отношений МКУ «Г и УИ Березовского ГО» (каб. № 4, № 15):

часы приема:

вторник: 14.00 – 17.00;

среда: 9.00 – 12.00;

консультирование с использованием телефонной связи осуществляется в рабочее время по номерам: 8(38445) 5-89-07, 8(38445) 5-70-08.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

– перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– источника получения необходимых документов для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их место нахождения);

– времени приема и выдачи документов;

– другим вопросам о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.4. Ответственный орган за оказание муниципальной услуги – КУМИ Березовского ГО, ответственная организация за обеспечение предоставления муниципальной услуги – МКУ «Г и УИ Березовского ГО».

1.3.5. Ответственными лицами за организацию административных процедур, предусмотренных данным регламентом, являются директор МКУ «Г и УИ Березовского ГО» и начальник отдела земельных отношений МКУ «Г и УИ Березовского ГО». Ответственным лицом за выполнение административных процедур являются специалисты отдела земельных отношений МКУ «Г и УИ Березовского ГО», в обязанности которых в соответствии с их должностной инструкцией включено предоставление данной муниципальной услуги.

1.3.6. Устное информирование в рамках муниципальной услуги.

При поступлении телефонного звонка или устного обращения, специалисты МКУ «Г и УИ Березовского ГО» подробно и в корректной форме информируют обратившегося. Время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае, если специалист МКУ «Г и УИ Березовского ГО» принявший звонок, не компетентен в поставленном вопросе, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.7. Письменное информирование по предоставлению муниципальной услуги осуществляется после получения письменного запроса о предоставлении информации путем направления письменных ответов почтовым отправлением либо электронной почтой в зависимости от указанного адреса в письменном обращении.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

– полное наименование «Предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование»;

– краткое наименование «Предоставление земли в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование»;

(Продолжение на 46 стр.)

(Продолжение. Начало на 45 стр.)

– сокращенное наименование «Земля в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется – КУМИ Березовского ГО. Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляет – МКУ «Г и УИ Березовского ГО».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- договор безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах;
- решение органа местного самоуправления (в случае предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование);
- возврат заявления заявителю с аргументированным уведомлением об отказе в предоставлении земельного участка;
- отказ в приеме заявления и документов.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги:

Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 (тридцать) дней со дня поступления заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;
Земельный кодекс Российской Федерации;
Гражданский кодекс Российской Федерации;
Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»;

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

Федеральный закон от 21.07.97 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Приказ министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

Устав Березовского городского округа, утвержденным Решением Березовского городского Совета народных депутатов от 25.09.2014 № 117;

Решение Совета народных депутатов Березовского городского округа от 26.06.2014 № 110 «Об утверждении Положения «О порядке управления и распоряжения собственностью муниципального образования Березовский городской округ»;

Положение о Комитете по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа, утвержденным решением Березовского городского Совета народных депутатов от 20.10.2011 № 265;

Устав муниципального казенного учреждения «Градостроительство и управление имуществом Березовского городского округа», утвержденным распоряжением КУМИ Березовского ГО от 29.12.2011 № 193-р;

иными нормативными правовыми актами Российской

Федерации, Кемеровской области и Березовского городского округа, регулируемыми правоотношения в данной сфере.

2.6. Исчерпывающий перечень документов для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. К заявлению о предоставлении муниципальной услуги прикладываются следующие документы, предоставляемые лично заявителем (-ями):

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (-ей);

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (-ей), либо личность представителя физического лица (для физических лиц);

3) копия документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица (для юридических лиц);

4) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с Заявлением обращается представитель заявителя (-ей);

5) документы, удовлетворяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Единый государственный реестр прав (далее – ЕГРП);

6) приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт);

7) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП (здания и сооружения религиозного или благотворительного назначения);

8) договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;

9) сообщение заявителя (-ей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

10) гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета;

11) соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами;

12) договор найма служебного жилого помещения;

13) государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета;

14) решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан;

15) соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд.

Документы предоставляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом органа местного самоуправления, принимающего заявление о приобретении прав на земельный участок.

2.6.2. Документы, запрашиваемые по каналам межведомственного взаимодействия:

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

2) кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

3) кадастровый паспорт помещения, в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположен-

(Продолжение на 47 стр.)

(Продолжение. Начало на 46 стр.)

ного на испрашиваемом земельном участке;

4) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества, либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений;

5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

6) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

Документы запрашиваются органом, уполномоченным на распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, а также земель, государственная собственность на которые не разграничена.

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

– заявление не соответствует установленной формы (приложение №4);

– заявления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование подписано не уполномоченным лицом или лицом, не подтвердившим свои полномочия;

– имеются подчистки, либо приписки, текст не поддается прочтению, зачеркнуты слова и иные исправления в заявлении;

– предоставлен неполный пакет документов;

– документы предоставлены в ненадлежащий орган.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

– в течение 10 (десяти) дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка КУМИ Березовского ГО возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует положениям (приложение № 4), подано в иной орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с п.п. 2.6.1 п.2.6. Административного регламента;

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

– в срок не более чем 30 (тридцать) дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка МКУ «Г и УИ Березовского ГО» рассматривает поступившее заявление и принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований:

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

2. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка для сельскохозяйственного, охотохозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд;

3. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного

освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4. на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка 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 или на земельном участке размещен объект: подземные линейные сооружения, а также их наземные части и сооружения, технологически необходимые для их использования, для размещения которых не требуется разрешения на строительство; водопроводы и водоводы всех видов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство; линейные сооружения канализации (в том числе ливневой) и водоотведения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство; элементы благоустройства территории; линии электропередачи классом напряжения до 35 кВ, а также связанные с ними трансформаторные подстанции, распределительные пункты и иное предназначенное для осуществления передачи электрической энергии оборудование, для размещения которых не требуется разрешения на строительство; нефтепроводы и нефтепродуктопроводы диаметром DN 300 и менее, газопроводы и иные трубопроводы давлением до 1,2 Мпа, для размещения которых не требуется разрешения на строительство; тепловые сети всех видов, включая сети горячего водоснабжения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство; геодезические, межевые, предупреждающие и иные знаки, включая информационные табло (стелы) и флажки; защитные сооружения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство; объекты, предназначенные для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешения на строительство; линии и сооружения связи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство; проезды, в том числе вдольтрассовые, и подъездные дороги, для размещения которых не требуется разрешения на строительство; пожарные водоемы и места сосредоточения средств пожаротушения; пруды-испарители; отдельно стоящие ветроэнергетические установки и солнечные батареи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

7. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользова-

(Продолжение на 48 стр.)

(Продолжение. Начало на 47 стр.)

ние 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;

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

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

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

11. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона. Указанное извещение должно быть доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы;

12. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок не образован заинтересованным лицом в предоставлении земельного участка и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям:

а) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»;

б) на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

в) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматри-

вается возможность строительства зданий, сооружений;

г) в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

д) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

е) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

ж) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

з) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

и) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

к) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятие из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

л) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

м) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

н) земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

о) 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;

п) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

р) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

с) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном

(Продолжение на 49 стр.)

(Продолжение. Начало на 48 стр.)

согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

т) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

у) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

13. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

15. 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 для сельскохозяйственного, охотохозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд;

16. 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;

17. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22. 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;

23. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24. границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

25. площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги:

– муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления – не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

Заявление регистрируется в течение 2-х дней со дня поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам:

Помещения для приема заявителей располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий с отдельным входом.

Заявителю обеспечиваются надлежащие условия для ожидания (стулья, стол, освещение). В доступном месте размещаются стенды с информацией по предоставлению муниципальной услуги.

Помещение сотрудника должно соответствовать следующим требованиям:

- наличие соответствующих вывесок и указателей;
- наличие столов, стульев;
- наличие телефона;

– оснащение рабочего места сотрудника в установленном порядке вычислительной и организационной техникой, а также канцелярскими принадлежностями.

– обеспечение доступа к основным нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления муниципальной услуги.

Место ожидания и приема заявителей должно соответствовать следующим требованиям:

– оборудование стульями, скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3-х мест.

- наличие соответствующих вывесок и указателей;

– для заполнения необходимых документов обеспечивается бумагой, соответствующими бланками заявлений, канцелярскими принадлежностями;

– обеспечение доступа к основным нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления муниципальной услуги.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами о предоставлении муниципальной услуги, оборудуются информаци-

(Продолжение на 50 стр.)

(Продолжение. Начало на 49 стр.)

онными стендами, на которых размещается информация по предоставлению муниципальной услуги.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными физическими возможностями, иметь доступные места общественного пользования. Для этого вход в помещение оборудуется специальным пандусом, обеспечивается беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок). Столы, предназначенные для лиц с ограниченными физическими возможностями, размещаются в стороне от входа, с учетом беспрепятственного подъезда и поворота специальных средств для передвижения (кресел-колясок). Месторасположение помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно определяться с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

На территории, прилегающей к месторасположению МКУ «Г и УИ Березовского ГО», оборудуются места для парковки автотранспортных средств не менее трех машино-мест, с выделением машино-места для инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

- обеспечение информирования заявителей о месте нахождения и графике работы;
- возможность получения консультации, связанной с предоставлением муниципальной услуги;
- возможность ознакомления с административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также с иными информационными материалами, связанными с предоставлением данной муниципальной услуги, в сети «Интернет», стендах органов, оказывающих муниципальную услугу;
- предоставление настоящей услуги в установленные настоящим Административным регламентом сроки;
- профессиональная подготовка специалистов;
- высокая культура обслуживания заявителей.
- доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие), решения должностных лиц уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги в общем количестве обращений заявителей за предоставлением муниципальной услуги;
- доля случаев предоставления муниципальной услуги в сроки, установленные настоящим Административным регламентом, в общем количестве случаев предоставления муниципальной услуги;

Информация о предоставляемой муниципальной услуге, формы запросов (заявлений) могут быть получены с использованием ресурсов в сети «Интернет». Запрос (заявление) и документы, предусмотренные п.п. 2.6.2 п. 2.6 Административного регламента, могут быть поданы заявителем в уполномоченный орган лично, либо с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, или официальных сайтов уполномоченных органов, либо через должностных лиц МФЦ.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе подача заявителем заявления и документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области. Состав административных процедур, предоставляемых в электронном виде, а также действий заявителя по получению информации о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде определяется в соответствии с содержанием этапов перехода на предоставление муниципальной услуги в электронном виде.

Запросы о предоставлении документов (информации), указанных в п.п. 2.6.2 п. 2.6 Административного регламента и ответы на них направляются, как правило, в форме электронного документа с использованием единой системы межведомствен-

ного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме:

МФЦ участвует в представлении муниципальной услуги в части осуществления информирования заявителя, приема от заявителя (представителя заявителя) заявления и необходимых документов на предоставление муниципальной услуги, выдачи документов, получения необходимых межведомственных запросов по услуге заявителя. Срок получения необходимых для предоставления услуги сведений по каналам межведомственного взаимодействия не должен превышать 5-ти рабочих дней, при этом срок предоставления муниципальной услуги не может быть увеличен.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с МКУ «Г и УИ Березовского ГО» осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ может осуществляться в электронной форме.

МФЦ принимает документы у заявителя, удостоверяясь, что копии документов соответствуют оригиналам, специалист МФЦ выполняет на них запись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, печатями, сканирует и направляет в МКУ «Г и УИ Березовского ГО» в течение одного рабочего дня посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием каналов межведомственного взаимодействия. При необходимости направляет в МКУ «Г и УИ Березовского ГО» оригиналы документов.

При дополнительном запросе документов по каналам межведомственного взаимодействия в описи документа МФЦ напротив запрашиваемого документа делает соответствующую метку «направлен межведомственный запрос в наименование органа «дата».

Документы, полученные МФЦ, по каналам межведомственного взаимодействия, заверяются подписью и печатью МФЦ и передаются в течение одного рабочего дня с момента получения в МКУ «Г и УИ Березовского ГО» с отметкой о приобщении к делу.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Описание (последовательность) административных процедур:

- прием заявления и соответствующего пакета документов, указанных в п.п. 2.6.1 п. 2.6. Административного регламента;
- анализ предоставленного пакета документов на соответствие действующему законодательству и запрос необходимых документов по каналам СМЭВ;
- аргументированный отказ в принятии заявления;
- принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных п. 2.8. Административного регламента;
- принимается решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
- осуществляется подготовка проекта договора безвозмездного пользования.

3.2. Сведения о лицах, ответственных за выполнение административной процедуры:

Ответственными лицами за выполнение административных процедур являются специалисты отдела земельных отношений МКУ «Г и УИ Березовского ГО» в соответствии с обязанностями, изложенными в должностных инструкциях.

(Продолжение на 51 стр.)

(Продолжение. Начало на 50 стр.).

3.3. Содержание административных процедур, продолжительность и максимальный срок их выполнения:

3.3.1. Прием заявления и соответствующего пакета документов, указанных в п.п. 2.6.1. п.2.6. Административного регламента;

Заявитель заполняет бланк заявления, утвержденный настоящим Административным регламентом с приложением необходимого пакета документов, предусмотренного п.п. 2.6.1. п.2.6. Административного регламента;

3.3.2. Анализ предоставленного пакета документов на соответствие действующему законодательству и запрос необходимых документов по каналам СМЭВ.

При отсутствии документов, предусмотренных п.п. 2.6.2. п.2.6. Административного регламента, специалисты отдела земельных отношений МКУ «Г и УИ Березовского ГО» осуществляют запрос посредством межведомственного взаимодействия. Срок проведения анализа представленного пакета документов – 10 дней с момента поступления заявления.

При получении ответа на межведомственный запрос, соблюдаются следующие требования к заверению документов на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, полученных по каналам СМЭВ при предоставлении муниципальной услуги и проверяются:

1) действительность электронной подписи лица, подписавшего электронный документ, полученный по каналам СМЭВ;

2) идентичность сведений, содержащихся в экземпляре электронного документа на бумажном носителе, сведениям, содержащимся в электронном документе, на основе которого составлен экземпляр электронного документа на бумажном носителе;

На экземпляре электронного документа на бумажном носителе, составленном специалистом МКУ «Г и УИ Березовского ГО», указывается:

– наименование и место нахождения МКУ «Г и УИ Березовского ГО», составившего экземпляр электронного документа на бумажном носителе;

– фамилия, имя, отчество специалиста ответственного за предоставление муниципальной услуги;

– дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе;

– реквизиты сертификата ключа проверки электронной подписи (серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи, срок его действия, кому выдан) лица, подписавшего электронный документ, полученный МКУ «Г и УИ Березовского ГО» по результатам предоставления муниципальной услуги.

Экземпляр электронного документа на бумажном носителе заверяется гербовой печатью МКУ «Г и УИ Березовского ГО».

Ответ на запрос предоставляется в течение 5 рабочих дней.

3.3.3. Аргументированный отказ в принятии заявления.

В течение 10 дней со дня поступления заявления, КУМИ Березовского ГО возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует положениям, изложенным в приложении №4 настоящего Административного регламента, подано в иной орган местного самоуправления или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с п.2.6.1.Административного регламента.

3.3.4.Принятие решения о предоставлении земельного участка.

В срок не более чем 30 (тридцать) дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка, специалисты отдела земельных отношений МКУ «Г и УИ Березовского ГО» рассматривают поступившее заявление, проверяют наличие или отсутствие оснований, предусмотренных п. 2.8 Административного регламента, и по результатам рассмотрения и проверки совершают одно из следующих действий в отношении испрашиваемого земельного участка:

– осуществляют подготовку проекта договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах их подписание, а также направляют проекты указанных договоров для подписания заявителю;

– принимают решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

– принимают решение об отказе в предоставлении земельного участка.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативно – правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется должностными лицами КУМИ Березовского ГО, МКУ «Г и УИ Березовского ГО».

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушения порядка и сроков предоставления муниципальной услуги.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются комиссией, которая формируется на основании приказа КУМИ Березовского ГО. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, должностные лица, ответственные за организацию административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом (директор МКУ «Г и УИ Березовского ГО» и начальник отдела земельных отношений МКУ «Г и УИ Березовского ГО») могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности. В случае выявления в действиях (бездействии) вышеуказанных лиц признаков административного правонарушения либо наличия признаков состава преступления, вышеуказанные лица привлекаются к административной, уголовной ответственности.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) входе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностными лицами и специалистами МКУ «Г и УИ Березовского ГО» в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, включает в себя подачу жалобы на действия (бездействие) должностных лиц вышестоящему в порядке подчиненности должностному лицу (далее – жалоба).

5.3.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения.

Жалоба не рассматривается по существу и заявителю направляется соответствующее уведомление в следующих случаях:

(Продолжение на 52 стр.).

(Продолжение. Начало на 51 стр.)

– в жалобе обжалуется судебное решение (жалоба в течение семи дней со дня регистрации возвращается лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

– в жалобе содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

– если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит рассмотрению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

– в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

– ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в жалобе вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем им были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу.

5.4. Вышестоящие должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме директору МКУ «Г и УИ Березовского ГО», Председателю КУМИ Березовского ГО и (или) Главе Березовского ГО.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, на официальном сайте Администрации Березовского городского округа (<http://berez.org>) в разделе «Интернет-приёмная» (<http://berez.org/vr/main.php>), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба, поступившая в вышеуказанный орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования является:

1) удовлетворение жалобы, в том числе: в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

А. Г. Попов,
первый заместитель главы Березовского городского округа
по вопросам городского развития.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование»

БЛОК-СХЕМА УСТНОГО ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



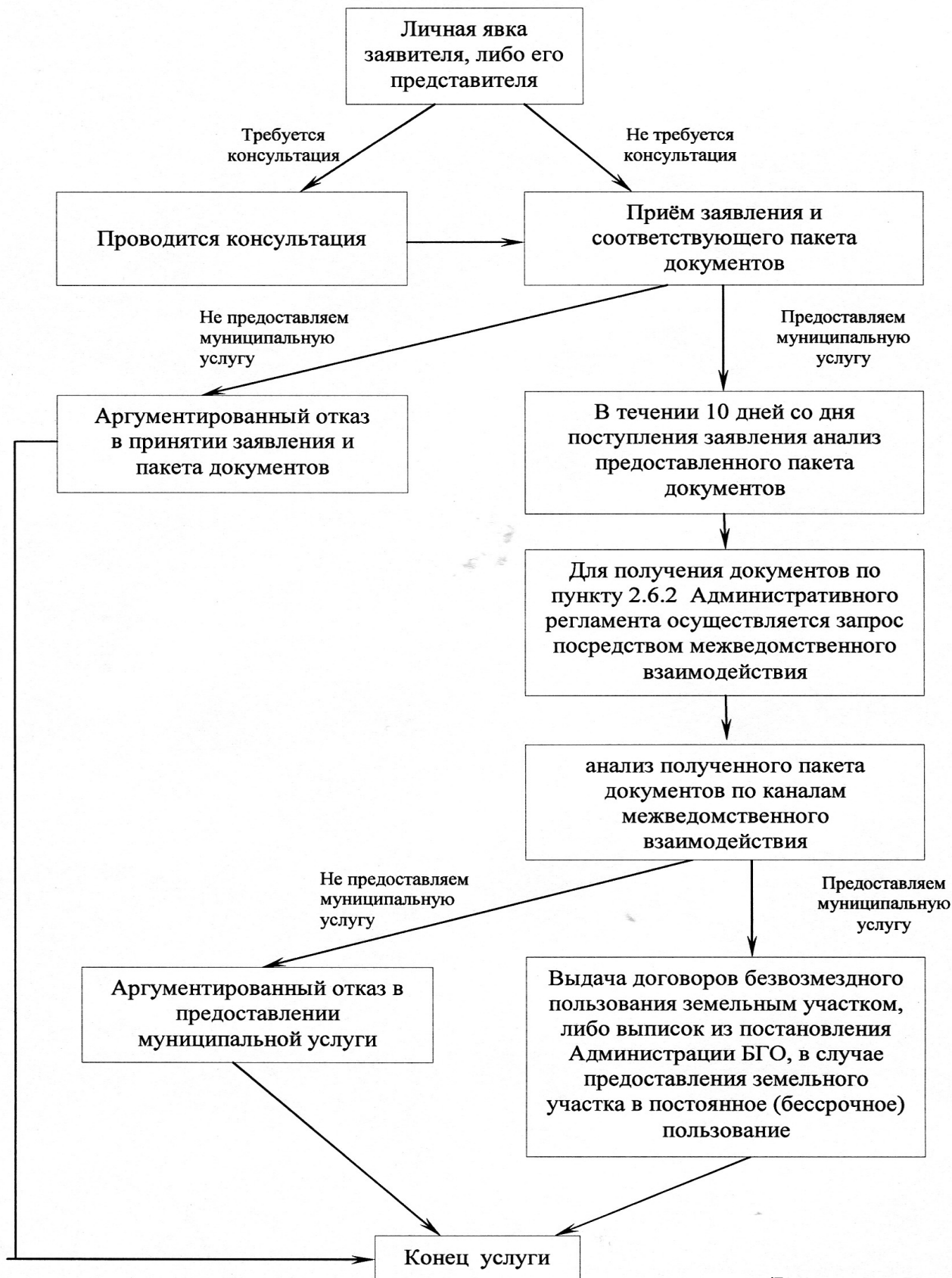
(Продолжение на 53 стр.)

(Продолжение. Начало на 52 стр.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование»

БЛОК-СХЕМА ПО ОКАЗАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПРИ ЛИЧНОМ ОБРАЩЕНИИ



(Продолжение на 54 стр.)

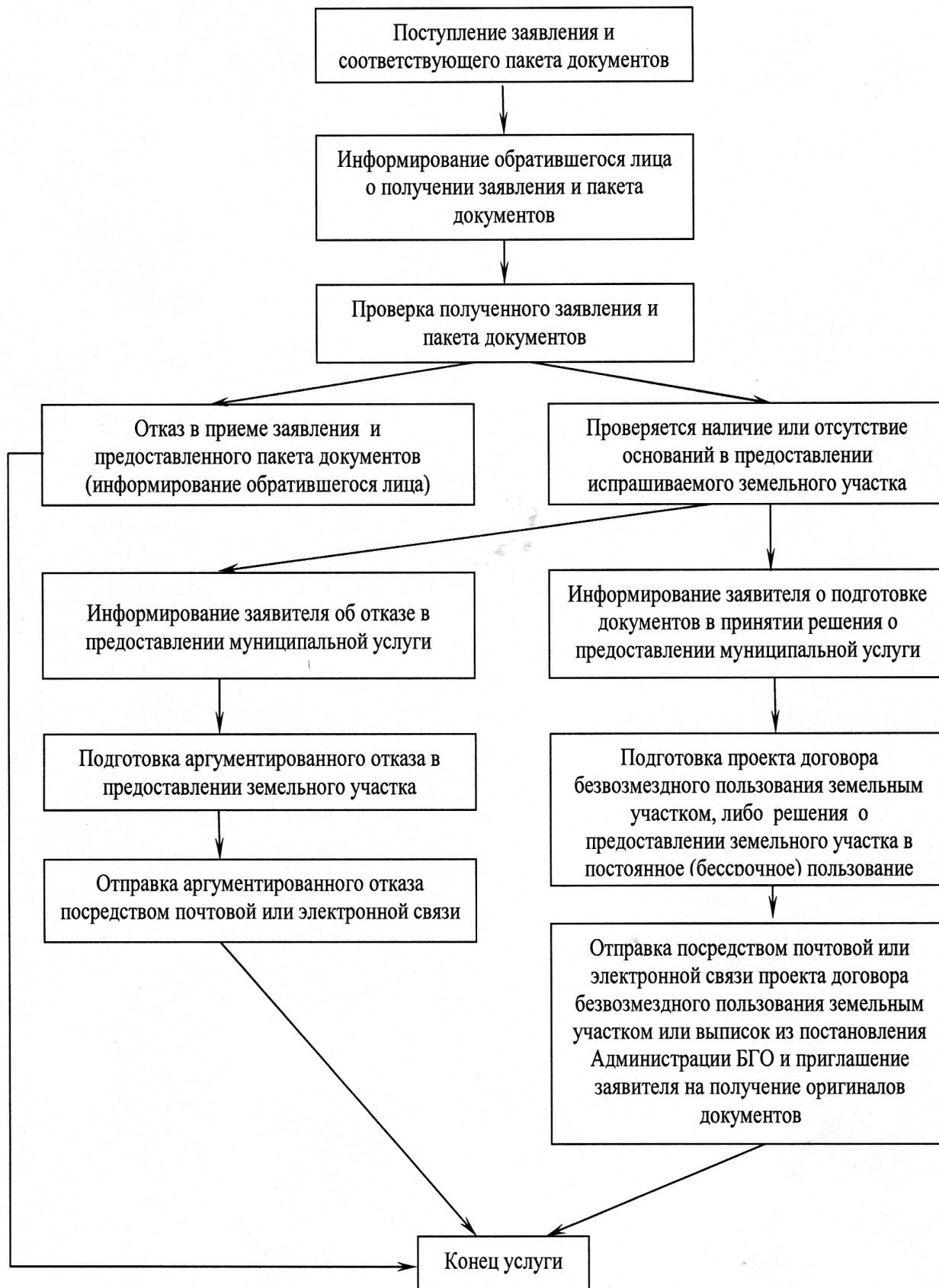
(Продолжение. Начало на 53 стр.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование»

БЛОК-СХЕМА ПО ОКАЗАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПОСРЕДСТВОМ ПОЧТОВОЙ И ЭЛЕКТРОННОЙ СВЯЗИ



(Продолжение на 55 стр.)

(Продолжение. Начало на 54 стр.).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги «Предоставление земельных
участков в постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование»

Председателю комитета по управлению
 муниципальным имуществом
 Березовского городского округа _____
 (ФИО Председателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении земельного участка
в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное
пользование

От _____

(полное наименование юридического лица,
_____/Ф.И.О. физического лица) (далее – заявитель)
 ОГРН записи о государственной регистрации юридического
 лица в ЕГРЮЛ или индивидуального предпринимателя/паспорт-
 ные данные физического лица: _____

ИНН заявителя: _____

Местонахождение юридического лица: _____

Почтовый адрес заявителя (для связи с заявителем): индекс _____

город _____ ул. _____
 д. _____ кв. N _____ телефоны заявителя: _____

адрес электронной почты _____

Прошу предоставить земельный участок для _____

(цель использования земельного участка)
 Испрашиваемое право _____

Условия предоставления (срок) _____

Сведения о земельном участке: площадь: _____
 кв. м,

Кадастровый номер земельного участка _____

Местоположение: город _____,
 район, _____

ул. (пр., пер.) _____

другие характеристики: _____

Основание предоставления земельного участка _____

На земельном участке расположены:

№	Наименование объекта	Правоустанавливающие документы	Площадь объекта
1			
2			

Заявитель: _____

(Ф.И.О., наименование организации) (печать, подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

К заявлению прилагаются:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов в экземпляре
1	2	3
1	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (-ей)	
2	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (-ей), либо личность представителя физического лица (для физических лиц)	
3	Копия документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица (для юридических лиц)	
4	Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица	
5	Документы, подтверждающие право-приобретения земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование	
6	Иные документы	

Мною подтверждается:

представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством;
 сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными.

Лицо, предоставившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Я, даю свое согласие Комитету по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа, на обработку своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в ФЗ №152 от 27.07.2006 г., а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано Заявителем в любой момент по соглашению сторон.

Заявитель: _____

(Ф.И.О.) _____ (подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(Продолжение на 56 стр.).

(Продолжение. Начало на 55 стр.)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги «Предоставление земельных
участков в постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование»**

ДОГОВОР

безвозмездного пользования земельным участком

г. Березовский «___» _____ 20__ г.

На основании постановления администрации Березовского городского округа № _____ от _____ г. Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа, в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Ссудодатель», с одной стороны, и _____,

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Ссудодатель предоставляет Ссудополучателю имущество:

Земельный участок, имеющий кадастровый номер _____, общей площадью _____ кв.м., расположенный по адресу: _____,

в дальнейшем именуемый «Имущество», в безвозмездное пользование.

Цель использования земельного участка: _____

2. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА

2.1. Указанное в пункте 1.1. настоящего договора Имущество Ссудодатель передает Ссудополучателю посредством подписания Договора в соответствии с п.2.2.

2.2. Договор имеет силу акта приема-передачи земельного участка.

2.3. Ссудодатель не отвечает за недостатки сданного в безвозмездное пользование Имущества, которые были оговорены при заключении настоящего договора или были заранее известны Ссудополучателю, либо должны были быть обнаружены Ссудополучателем во время осмотра Имущества.

2.4. С момента передачи Имущества риск случайной гибели или случайного повреждения Имущества несёт Ссудополучатель.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Ссудополучатель имеет право:

– возводить с соблюдением правил застройки здания, строения, сооружения в соответствии с целевым назначением земельного участка и его разрешенным использованием с соблюдением требований градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов;

– в любое время отказаться от настоящего договора;

– осуществлять другие права на использование земельного участка, предусмотренные законодательством РФ.

3.2. Ссудополучатель обязан:

– использовать земельный участок в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к категории земель разрешенными способами, не наносящими вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту;

– сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельных участках в соответствии с законодательством РФ;

– осуществлять мероприятия по охране земель, установленные законодательством РФ;

– соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, эко-

логических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов;

– не допускать загрязнения, захламление, деградацию и ухудшение плодородия почв на земле;

– по истечении срока действия настоящего договора, действовать на основании ГК РФ и ЗК РФ;

– не нарушать права других землепользователей;

– выполнять иные требования, предусмотренные законодательством РФ о земле.

3.3. Ссудодатель имеет право:

– осуществлять контроль за использованием и охраной земель Ссудополучателем;

– требовать досрочного прекращения договора в случаях, предусмотренных настоящим договором;

– требовать возмещения убытков, причиненных ухудшением качества земель и экологической обстановки в результате использования земельного участка Ссудополучателем.

3.4. Ссудодатель обязан:

– передать Ссудополучателю землю в состоянии, соответствующем условиям договора;

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента «Вступления в силу» и действует до _____.

4.2. Если Ссудополучатель продолжает пользоваться имуществом после истечения срока действия договора, он считается пролонгированным на тех же условиях на такой же срок.

4.3. При прекращении договора Ссудополучатель обязан сдать Имущество по акту приема-передачи не позднее 5-ти дней с момента расторжения договора, в надлежащем состоянии. Передав, в том числе, все произведенные улучшения, составляющие принадлежность Имущества и неотделимые без вреда от Имущества без возмещения их стоимости, если даже улучшения были произведены с согласия Ссудодателя.

5. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ

РАСТОРЖЕНИЯ, ПРЕКРАЩЕНИЯ И ПРОДЛЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Изменение условий договора в случае выполнения сторонами своих обязательств по настоящему договору, может быть произведено только по соглашению сторон. Вносимые дополнения и изменения рассматриваются в месячный срок и оформляются дополнительными соглашениями.

5.2. По требованию Ссудодателя договор может быть расторгнут досрочно в следующих случаях:

– Ссудополучатель использует Имущество с существенным нарушением условий договора или назначения Имущества;

– Не выполняет обязанностей по поддержанию Имущества в исправном состоянии или его содержанию;

– Существенно ухудшает состояние Имущества.

6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора или в связи с ним, будут по возможности разрешаться путём переговоров между сторонами.

6.2. В случае невозможности разрешения споров путём переговоров, они разрешаются в установленном Законом порядке. 3

6.3. Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах. Экземпляры идентичны и имеют одинаковую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

7. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Ссудодатель: Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа

652420, г. Берёзовский, пр. Ленина, 22, тел. 3-28-11, ИНН 4203002498

Ссудополучатель: _____

_____, адрес:

_____ т. _____, ИНН, КПП _____

(Продолжение на 57 стр.)

(Продолжение. Начало на 56 стр.)

8. ПОДПИСИ СТОРОН

ССУДОДАТЕЛЬ:	ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ:
_____	_____
подпись Ф.И.О.	подпись Ф.И.О.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 466

**от 30.06.2015 «Об утверждении
Административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Предоставление
земельных участков в аренду, в собственность по
результатам аукциона».**

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях обеспечения информационной открытости деятельности органов местного самоуправления, повышения качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Муниципально-образовательного Березовского городского округа постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду, в собственность по результатам аукциона», согласно приложению.

2. Начальнику организационного отдела администрации Березовского городского округа (Волкова Н.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Березовского городского округа и обеспечить его опубликование в приложении к газете «Мой город» «Местная власть».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Березовского городского округа по вопросам городского развития А.Г. Попова.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Д. А. Титов,
Глава Березовского городского округа.

**Приложение
УТВЕРЖДЕНО:
постановлением администрации Березовского городского
округа от 30.06.2015 № 466**

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В АРЕНДУ, В СОБСТВЕННОСТЬ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АУКЦИОНА»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Комитетом по управлению муниципальной имущественной Березовского ГО (далее – КУМИ Березовского ГО) муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду, в собственность по результатам аукциона», а также стандарт предоставления данной муниципальной услуги, сроки и последовательность административных процедур и

административных действий КУМИ Березовского ГО и Муниципального казенного учреждения «Градостроительство и управление имуществом Березовского городского округа» (далее – МКУ «Г и УИ Березовского ГО»), порядок взаимодействия с заявителями, органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду, в собственность по результатам аукциона», определения сроков и последовательности действий (административных процедур) КУМИ Березовского ГО.

1.2. Описание заявителей муниципальной услуги.

Получателями муниципальной услуги (заявителями) могут быть любые юридические лица, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели либо их представители.

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- в КУМИ Березовского ГО;
- в МКУ «Г и УИ Березовского ГО» (отдел земельных отношений);
- при личном обращении либо с использованием средств телефонной, почтовой или электронной связи (приложения №№ 1, 2, 3);

- в многофункциональных центрах (далее – МФЦ), которыми осуществляются информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием и выдача документов;

- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальных сайтах www.gosuslugi.ru, <http://42.gosuslugi.ru> (Единый портал государственных и муниципальных услуг) размещается справочная информация по предоставлению муниципальных услуг; также заявителю предоставляется возможность заполнения заявления на получение муниципальной услуги в электронной форме;

- на официальном сайте Администрации Березовского ГО (<http://berez.org>)

1.3.2. Адрес, телефоны, режим работы:

- КУМИ Березовского ГО. Место нахождения и почтовый адрес: 652420, Кемеровская область, г. Березовский, пр. Ленина, д. 22, каб. №7, тел. 8(38445)3-28-11, электронный адрес: kumi-42@yandex.ru, режим работы: 08:30-17:30, обеденный перерыв 12:30-13:30, выходные дни: суббота, воскресенье.

- МКУ «Г и УИ Березовского ГО» (отдел земельных отношений). Место нахождения и почтовый адрес: 652425, Кемеровская область, г. Березовский, пр. Ленина, д. 39а, каб. №4, каб. №15, тел. 8(384-45)5-89-07, 8(384-45)5-70-08. Электронный адрес: tku.gui@yandex.ru. Режим работы: 08:30 – 17:30, обеденный перерыв 12:30 – 13:30, выходные дни: суббота, воскресенье.

Адреса, телефоны и режим работы МФЦ размещаются в средствах массовой информации, на официальных сайтах МФЦ и администраций муниципальных образований.

1.3.3. Приемы граждан и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги проводят специалисты отдела земельных отношений МКУ «Г и УИ Березовского ГО» (каб. № 4, № 15):

часы приема:

вторник: 14.00 – 17.00;

среда: 9.00 – 12.00;

консультирование с использованием телефонной связи осуществляется в рабочее время по номерам: 8(38445) 5-89-07, 8(38445) 5-70-08.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

(Продолжение на 58 стр.)

(Продолжение. Начало на 57 стр.)

– источника получения необходимых документов для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их место нахождения);

– времени приема и выдачи документов;

– другим вопросам о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.4. Ответственный орган за оказание муниципальной услуги – КУМИ Березовского ГО, ответственная организация за обеспечение предоставления муниципальной услуги – МКУ «Г и УИ Березовского ГО».

1.3.5. Ответственными лицами за организацию административных процедур, предусмотренных данным регламентом, являются директор МКУ «Г и УИ Березовского ГО» и начальник отдела земельных отношений МКУ «Г и УИ Березовского ГО». Ответственным лицом за выполнение административных процедур являются специалисты отдела земельных отношений МКУ «Г и УИ Березовского ГО», в обязанности которых в соответствии с их должностной инструкцией включено предоставление данной муниципальной услуги.

1.3.6. Устное информирование в рамках муниципальной услуги.

При поступлении телефонного звонка или устного обращения, специалисты МКУ «Г и УИ Березовского ГО» подробно и в корректной форме информируют обратившегося. Время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае, если специалист МКУ «Г и УИ Березовского ГО» принявший звонок, не компетентен в поставленном вопросе, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.7. Письменное информирование по предоставлению муниципальной услуги осуществляется после получения письменного запроса о предоставлении информации путем направления письменных ответов почтовым отправлением либо электронной почтой в зависимости от указанного адреса в письменном обращении.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги.

– полное наименование «Предоставление земельных участков в аренду, в собственность по результатам аукциона»;

– краткое наименование «Земельные участки в аренду, в собственность на торгах»;

– сокращенное наименование «Аренда, собственность земли (торги)».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется – КУМИ Березовского ГО. Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляет – МКУ «Г и УИ Березовского ГО».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

– договор аренды, купли-продажи земельного участка в трех экземплярах;

– возврат заявки с аргументированным отказом в предоставлении земельного участка;

– отказ в приеме заявки и документов.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги:

Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 2 (двух) месяцев с момента поступления заявки на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, по продаже земельного участка.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»;

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

Федеральный закон от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

Закон Кемеровской области от 10.12.2007 № 161-ОЗ «Об установлении размеров земельных участков в целях оформления прав на земельные участки в упрощенном порядке»;

Закон Кемеровской области от 18.07.2002 № 56-ОЗ «О предоставлении и изъятии земельных участков на территории Кемеровской области»;

Постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 06.05.2010 № 176 «Об утверждении порядка бесплатного предоставления земельных участков из земель, находящихся в государственной собственности Кемеровской области, а также земель, государственная собственность на которые не разграничена»;

Устав Березовского городского округа, утвержденным Решением Березовского городского Совета народных депутатов от 25.09.2014 № 117;

Положение о Комитете по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа, утвержденным Березовским городским Советом народных депутатов от 20.10.2011 № 265;

Устав муниципального казенного учреждения «Градостроительство и управление имуществом Березовского городского округа», утвержденным распоряжением КУМИ Березовского ГО от 29.12.2011 № 193-р;

Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области и Березовского городского округа, регулирующими правоотношения в данной сфере.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Документы, предоставляемые лично заявителем (-ями):

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (приложения №№ 4, 5);

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

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

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

2.6.2. Документы, запрашиваемые по каналам межведомственного взаимодействия:

– документы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП).

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в при-

(Продолжение на 59 стр.)

(Продолжение. Начало на 58 стр.)

еме заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок;
- заявка не соответствует установленной формы (приложение №№ 4, 5);
- заявка подписана не уполномоченным лицом или лицом, не подтвердившим свои полномочия представителем;
- имеются подчистки, либо приписки, текст не поддается прочтению, зачеркнуты слова и иные исправления в заявке;
- предоставлен неполный пакет документов;
- документы представлены в ненадлежащий орган.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений, указанных в п. 2.6.1. Административного регламента;
- не поступление задатка на дату рассмотрения заявки на участие в аукционе;
- подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;
- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги является – заявление заявителя о приостановлении предоставления услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги:

- муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления – не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявки заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- заявка регистрируется в день поступления в отдел земельных отношений МКУ «Г и УИ Березовского ГО».

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам.

Помещения для приема заявителей располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий с отдельным входом.

Заявителю обеспечиваются надлежащие условия для ожидания (стулья, стол, освещение). В доступном месте размещаются стенды с информацией по предоставлению муниципальной услуги.

Помещение сотрудника должно соответствовать следующим требованиям:

- наличие соответствующих вывесок и указателей;
- наличие столов, стульев;
- наличие телефона;
- оснащение рабочего места сотрудника в установленном порядке вычислительной и организационной техникой, а также канцелярскими принадлежностями.
- обеспечение доступа к основным нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления муниципальной услуги.

Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать следующим требованиям:

- оборудование стульями, скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3-х мест.

- наличие соответствующих вывесок и указателей;
- для заполнения необходимых документов обеспечивается бумагой, соответствующими бланками заявлений, канцелярскими принадлежностями;

– обеспечение доступа к основным нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления муниципальной услуги.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами о предоставлении муниципальной услуги, оборудуются информационными стендами, на которых размещается информация по предоставлению муниципальной услуги.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными физическими возможностями, иметь доступные места общественного пользования. Для этого вход в помещение оборудуется специальным пандусом, обеспечивается беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок). Столы, предназначенные для лиц с ограниченными физическими возможностями, размещаются в стороне от входа, с учетом беспрепятственного подъезда и поворота специальных средств для передвижения (кресел-колясок). Месторасположение помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно определяться с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

На территории, прилегающей к месторасположению МКУ «Г и УИ Березовского ГО», оборудуются места для парковки автотранспортных средств не менее трех машино-мест, с выделением машино-места для инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

- обеспечение информирования заявителей о месте нахождения и графике работы;
- возможность получения консультации, связанной с предоставлением муниципальной услуги;
- возможность ознакомления с административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также с иными информационными материалами, связанными с предоставлением данной муниципальной услуги, в сети «Интернет», стендах органов, оказывающих муниципальную услугу;
- предоставление настоящей услуги в установленные настоящим Административным регламентом сроки;
- профессиональная подготовка специалистов;
- высокая культура обслуживания заявителей.
- доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие), решения должностных лиц уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги в общем количестве обращений заявителей за предоставлением муниципальной услуги;
- доля случаев предоставления муниципальной услуги в сроки, установленные настоящим Административным регламентом, в общем количестве случаев предоставления муниципальной услуги;

Информация о предоставляемой муниципальной услуге, формы запросов (заявки) могут быть получены с использованием ресурсов в сети «Интернет». Запрос (заявка) и документы, предусмотренные п.п. 2.6.1 п.2.6 Административного регламента, могут быть поданы в уполномоченный орган лично, либо с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, или официальных сайтов уполномоченных органов, либо через должностных лиц МФЦ.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе подача заявителем заявления и документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области. Состав административных процедур,

(Продолжение на 60 стр.)

(Продолжение. Начало на 59 стр.)

предоставляемых в электронном виде, а также действий заявителя по получению информации о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде определяется в соответствии с содержанием этапов перехода на предоставление муниципальной услуги в электронном виде.

Запросы о предоставлении документов (информации), указанных в п.п. 2.6.2 п.2.6 Административного регламента, и ответы на них направляются, как правило, в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме:

2.14.1. МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части осуществления информирования заявителя.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.1. Описание (последовательность) административных процедур:

– прием заявки и соответствующего пакета документов, указанных в п.п. 2.6.1 п.2.6 Административного регламента и запрос необходимых документов по каналам СМЭВ;

– аргументированный отказ в принятии заявки;

– анализ предоставленного пакета документов на соответствие действующему законодательству и составление протокола о заявителях допущенных и не допущенных к участию в аукционе;

– проведение аукциона и составление протокола о результатах аукциона;

– заключение договора купли-продажи, аренды земельного участка.

3.2. Сведения о лицах, ответственных за выполнение административной процедуры:

Ответственными лицами за выполнение административных процедур являются специалисты отдела земельных отношений МКУ «Г и УИ Березовского ГО» в соответствии с обязанностями, изложенными в должностных инструкциях.

3.3. Содержание административных процедур, продолжительность и максимальный срок их выполнения:

3.3.1. Прием заявки и соответствующего пакета документов, указанных в п.п. 2.6.1 п.2.6 Административного регламента и запрос необходимых документов по каналам СМЭВ;

Прием документов прекращается не ранее чем за 5 (пять) дней до дня проведения аукциона по продаже земельного участка либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Организатор аукциона, в отношении заявителей – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в ЕГРЮЛ (для юридических лиц) или ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей).

При получении ответа на межведомственный запрос, собираются следующие требования к заверению документов на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, полученных по каналам СМЭВ при предоставлении муниципальной услуги проверяются:

1) действительность электронной подписи лица, подписавшего электронный документ, полученный по каналам СМЭВ;

2) идентичность сведений, содержащихся в экземпляре электронного документа на бумажном носителе, сведениям, содержащимся в электронном документе, на основе которого составлен экземпляр электронного документа на бумажном носителе;

На экземпляре электронного документа на бумажном носителе, составленном специалистом МКУ «Г и УИ Березовского ГО», указывается:

– наименование и место нахождения МКУ «Г и УИ Березовского ГО», составившего экземпляр электронного документа на бумажном носителе;

– фамилия, имя, отчество специалиста ответственного за предоставление муниципальной услуги;

– дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе;

– реквизиты сертификата ключа проверки электронной подписи (серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи, срок его действия, кому выдан) лица, подписавшего электронный документ, полученный МКУ «Г и УИ Березовского ГО» по результатам предоставления муниципальной услуги.

Экземпляр электронного документа на бумажном носителе заверяется гербовой печатью МКУ «Г и УИ Березовского ГО».

Ответ на запрос предоставляется в течение 5 рабочих дней.

3.3.2. Аргументированный отказ в принятии заявки:

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую КУМИ Березовского ГО (далее – организатор аукциона) заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возвратить заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

3.3.3. Анализ предоставленного пакета документов на соответствие действующему законодательству и составление протокола о заявителях допущенных и не допущенных к участию в аукционе:

Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

3.3.4. Проведение аукциона и составление протокола о результатах аукциона.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок.

В течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона

(Продолжение на 61 стр.)

(Продолжение. Начало на 60 стр.)

не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня подписания протокола о результатах аукциона, обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи либо договора аренды земельного участка.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи либо договора аренды земельного участка.

3.3.5. Заключение договора купли-продажи, аренды земельного участка:

Организатор аукциона направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи либо договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. Не допускается заключение договора купли-продажи либо договора аренды земельного участка ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка. Задаток, внесенный лицами, не заключившими в установленном в административном регламенте порядке договор купли-продажи либо договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течение тридцати дней со дня направления им проекта договора купли-продажи либо договора аренды земельного участка не представил в уполномоченный орган указанные договоры (при наличии указанных лиц). При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

Если договор купли-продажи или договор аренды земельного участка, а в случае, также договор о комплексном освоении территории в течение 30 (тридцати) дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если в течение 30 (тридцати) дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекты договора купли-продажи либо договора аренды земельного участка участник не представил в уполномоченный орган подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих

требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативно – правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется должностными лицами КУМИ Березовского ГО, МКУ «Г и УИ Березовского ГО».

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушения порядка и сроков предоставления муниципальной услуги.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются комиссией, которая формируется на основании приказа КУМИ Березовского ГО. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, должностные лица, ответственные за организацию административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом (директор МКУ «Г и УИ Березовского ГО» и начальник отдела земельных отношений МКУ «Г и УИ Березовского ГО») могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности. В случае выявления в действиях (бездействии) вышеуказанных лиц признаков административного правонарушения либо наличия признаков состава преступления, вышеуказанные лица привлекаются к административной, уголовной ответственности.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностными лицами и специалистами МКУ «Г и УИ Березовского ГО» в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, включает в себя подачу жалобы на действия (бездействие) должностных лиц вышестоящему в порядке подчиненности должностному лицу (далее — жалоба).

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения.

Жалоба не рассматривается по существу и заявителю направляется соответствующее уведомление в следующих случаях:

в жалобе обжалуется судебное решение (жалоба в течение семи дней со дня регистрации возвращается лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные

(Продолжение на 62 стр.)

(Продолжение. Начало на 61 стр.)

выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит рассмотрению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в жалобе вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

В случае, если причины, по которым ответ не может быть дан, в последующем заявителем были устранены, последний вправе вновь направить жалобу.

5.4. Вышестоящие должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носи-

теле, в электронной форме директору МКУ «Г и УИ Березовского ГО», Председателю КУМИ Березовского ГО и (или) Главе Березовского ГО.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, на Официальный сайт Администрации Березовского ГО (<http://berez.org>) в разделе «Интернет-приёмная» (<http://berez.org/vr/main.php>), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба, поступившая в вышеуказанный орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования является:

1) удовлетворение жалобы, в том числе: в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

А. Г. Попов,

Первый заместитель главы Березовского городского округа по вопросам городского развития.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду, в собственность по результатам аукциона»

БЛОК-СХЕМА УСТНОГО ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

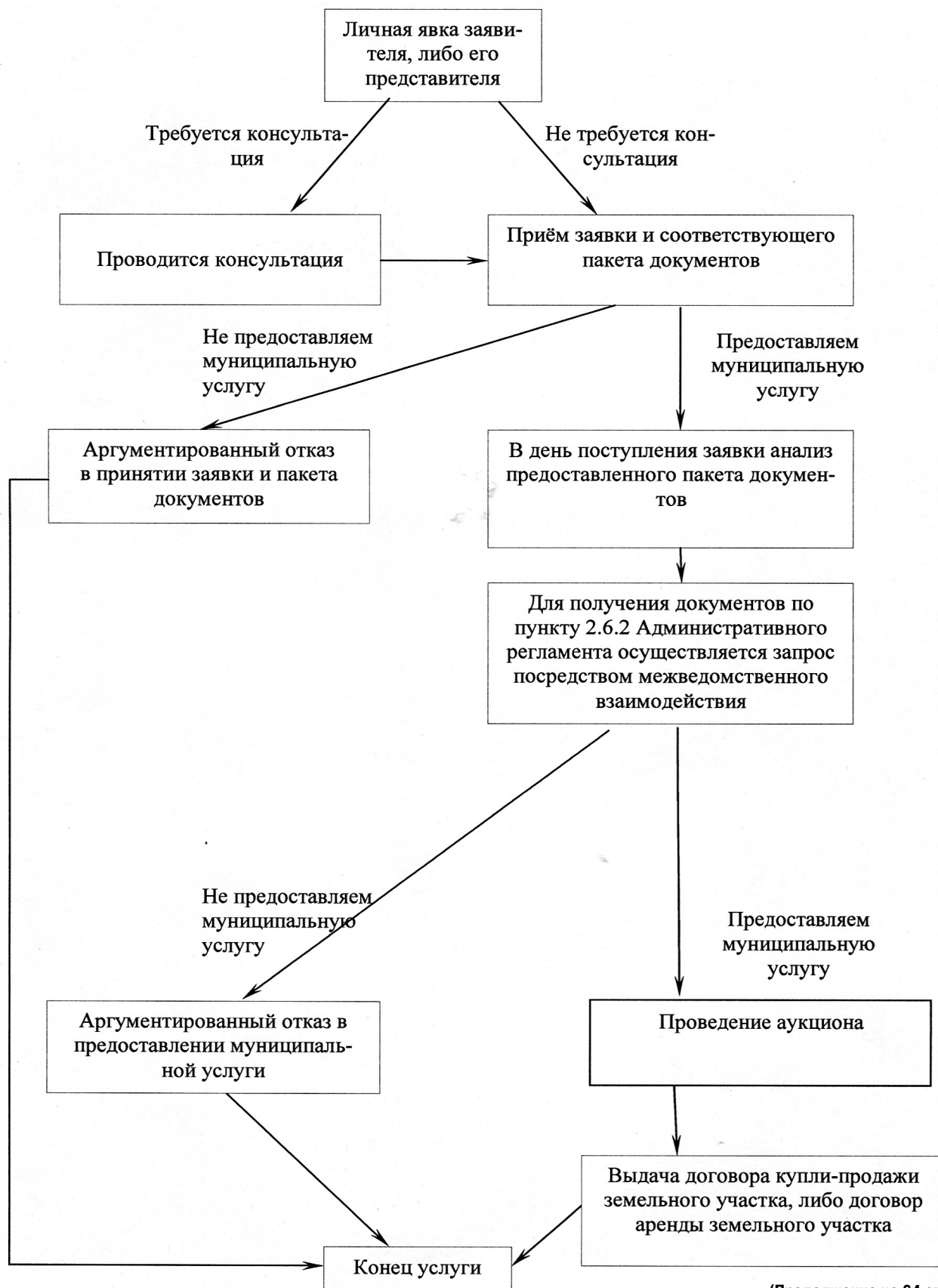


(Продолжение на 63 стр.)

(Продолжение. Начало на 62 стр.).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков в аренду, собственность по результатам аукциона»

БЛОК-СХЕМА ПО ОКАЗАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПРИ ЛИЧНОМ ОБРАЩЕНИИ

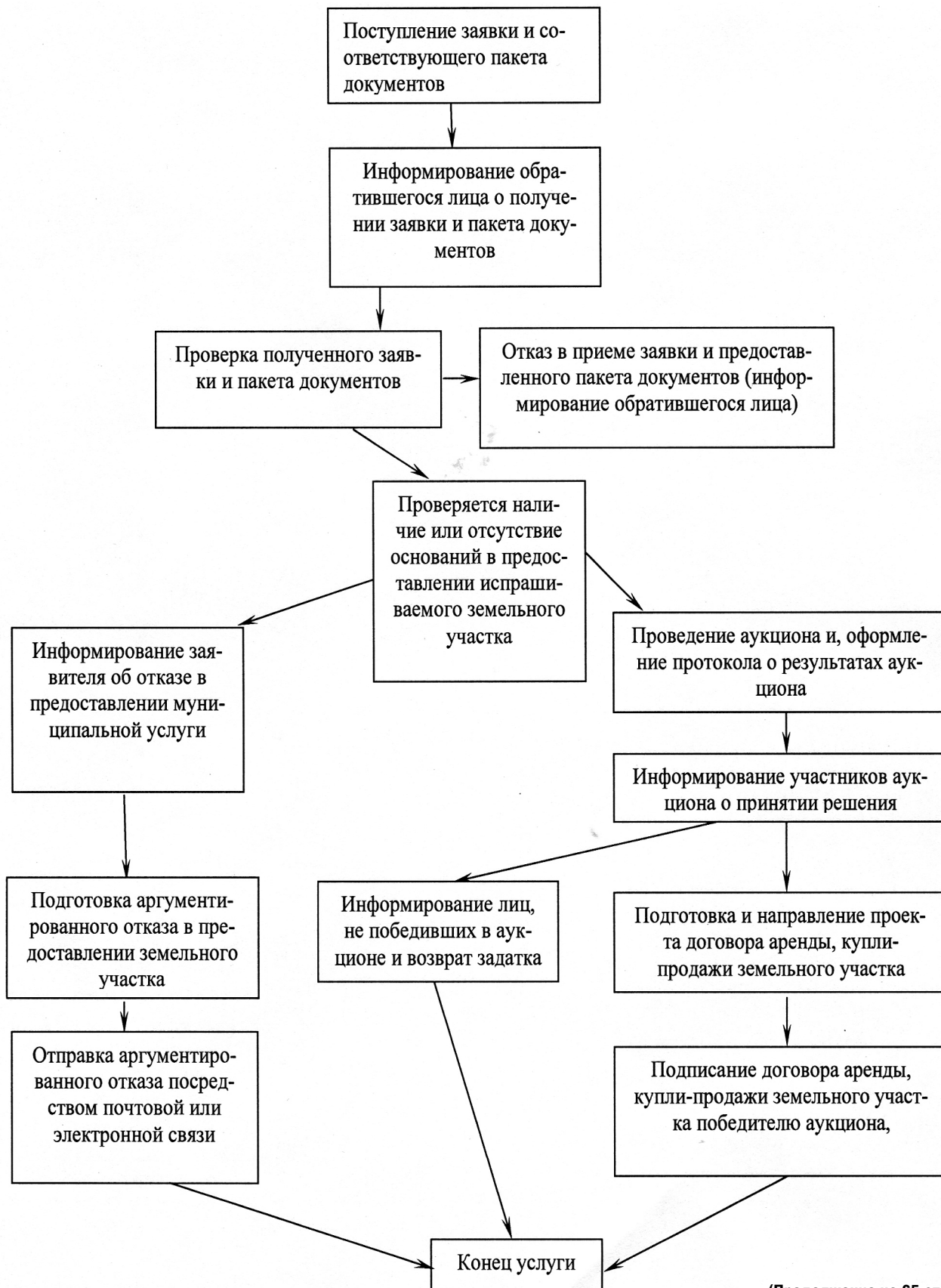


(Продолжение на 64 стр.).

(Продолжение. Начало на 63 стр.).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков в аренду, собственность по результатам аукциона»

БЛОК-СХЕМА ПО ОКАЗАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПОСРЕДСТВОМ ПОЧТОВОЙ И ЭЛЕКТРОННОЙ СВЯЗИ



(Продолжение на 65 стр.).

(Продолжение. Начало на 64 стр.).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков в аренду, в собственность по результатам аукциона»

Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа

ЗАЯВКА на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка	
Кемеровская обл., г. Березовский: _____ (адрес земельного участка) Площадь: _____ кадастровый номер: _____ Разрешенное использование _____ Сведения о претенденте: 1.1. _____ (для юридического лица: наименование, юр. адрес, банковские реквизиты; для физического лица: ФИО, адрес, паспортные данные, банковские реквизиты счета для возврата задатка) _____ _____ _____ в лице _____ действующего на основании _____ 1.2. Телефон (факс) для связи: _____ 2. Принимая решение об участии в аукционе, обязуюсь: 2.1. Выполнять правила и условия проведения аукциона, указанные в информационном сообщении, опубликованном в приложении к газете «Мой город» «Местная власть» от «___» _____ 201___ г. 2.2. В случае признания победителем аукциона заключить договор аренды земельного участка в течении десяти дней со дня подписания протокола о результатах аукциона. 3. Мне известно, что: В случае отказа победителя аукциона от подписания протокола о результатах аукциона или заключения договора аренды земельного участка, сумма внесенного задатка не возвращается. Осмотр земельного участка на местности мною произведен, претензий по состоянию земельного участка не имею.	
Подпись претендента (представителя) _____ М.П. _____ Заявка принята: «___» _____ 20___ г. ___ час ___ мин. Подпись принявшего заявку: _____	«___» _____ 20___ года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду по результатам аукциона»	
Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа	
ЗАЯВКА на участие в аукционе по продаже земельного участка	
Кемеровская обл., г. Березовский: _____ (адрес земельного участка) Площадь: _____ кадастровый номер: _____ Разрешенное использование _____ Сведения о претенденте: 1.1. _____ (для юридического лица: наименование, юр. адрес, банковские реквизиты; для физического лица: ФИО, адрес, паспортные данные, банковские реквизиты счета для возврата задатка) _____ _____ _____ в лице _____ действующего на основании _____ 1.2. Телефон (факс) для связи: _____ 2. Принимая решение об участии в аукционе, обязуюсь: 2.1. Выполнять правила и условия проведения аукциона, указанные в информационном сообщении, опубликованном в приложении газеты «Мой город» – «Местная власть» от «___» _____ 201___ г. 2.2. В случае признания победителем аукциона заключить договор купли-продажи земельного участка в течении пяти дней со дня подписания протокола о результатах аукциона. 3. Мне известно, что: В случае отказа победителя аукциона от подписания протокола о результатах аукциона или заключения договора купли-продажи земельного участка, сумма внесенного задатка не возвращается. Осмотр земельного участка на местности мною произведен, претензий по состоянию земельного участка не имею. Подпись претендента (представителя) _____ М.П. «___» _____ 20___ года Заявка принята: «___» _____ 20___ г. ___ час ___ мин. Подпись принявшего заявку: _____ (расшифровка) «___» _____ 20___ года	

(Продолжение на 66 стр.).

(Продолжение. Начало на 65 стр.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление земельных участков
в аренду по результатам аукциона»

(Проект)
ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА №

Кемеровская область «__» _____ 2015 г.
 г.Березовский

На основании Протокола _____

_____ Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа в лице Председателя Комитета действующей на основании Положения о Комитете, именуемый в дальнейшем «Арендодатель» и (ФИО гражданина) _____ паспорт _____

_____, проживающая(-ий) по адресу: Кемеровская область, г.Березовский, именуемый в дальнейшем «Арендатор», и именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером, находящийся по адресу: Кемеровская область, г. Березовский, (далее – Участок), _____ в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка, площадью _____ кв. м.

1.2. На участке имеются: _____

(объекты недвижимого имущества и их характеристики.)

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И МОМЕНТ ЕГО ЗАКЛЮЧЕНИЯ

2.1. Срок действия договора устанавливается _____ по.

2.2. Договор аренды на срок один год и более считается заключенным с момента его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области.

2.3. Условия настоящего договора применяются к отношениям сторон, возникшим с _____.

3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Размер арендной платы за земельный участок определен Протоколом № от, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

3.2. Арендатор самостоятельно ежемесячно до 10 числа месяца, за который производится оплата, перечисляет арендную плату на счет органа федерального казначейства, указанный в расчете арендной платы приложенном к настоящему Договору.

3.3. В платежном документе в обязательном порядке указывается:

- номер и дата подписания договора аренды земельного участка;

- наименование Арендодателя и Арендатора;

- наименование платежа: арендная плата;

- период, за который производится платеж;

- указанные в настоящем Договоре реквизиты, на которые перечисляется платеж;

- наименование /Ф.И.О. лица, которым производится платеж.

3.4. Обязательство по внесению платежей по настоящему Договору считается исполненным с момента поступления денежных средств на расчетный счет Арендодателя при оформлении платежного документа в порядке, указанном в пункте 3.3 настоящего Договора.

3.5. Размер арендной платы может быть изменен Арендодателем в одностороннем порядке в случаях:

- принятия законов и иных нормативных актов уполномоченных органов, изменяющих размер арендной платы, условия и сроки её внесения;

- изменения кадастровой стоимости земельного участка;

- определения рыночной стоимости размера арендной платы земельного участка;

- при изменении условий использования земельных участков, влекущее при расчете размера арендной платы применение установленных нормативными правовыми актами дополнительных коэффициентов.

3.6. Независимо от момента направления Арендодателем и получения Арендатором уведомления об одностороннем изменении размера арендной платы условия настоящего Договора о размере арендной платы, порядке и сроках ее внесения считаются измененными:

- с момента введения в действие соответствующего нормативного правового акта;

- даты составления отчета об оценке рыночной стоимости земельного участка;

- с момента возникновения особых условий использования земельного участка, влекущих в соответствии с _____ нормативными правовыми актами применение дополнительных коэффициентов при расчете размера арендной оплаты.

3.7. В период действия договора суммы, вносимые в счет исполнения по обязательствам по настоящему договору, в первую очередь направляются на погашение пени, исчисленной за просрочку внесения арендных платежей.

3.8. Арендодатель направляет Арендатору уведомление об одностороннем изменении размера арендной платы. Арендатор обязан принять данное уведомление к исполнению без подписания дополнительного соглашения и произвести доплату в месячный срок с момента получения уведомления об одностороннем изменении размера арендной платы. Момент получения уведомления определяется в соответствии с пунктами 8.3 настоящего договора.

3.9. Не использование Арендатором земельного участка не может служить основанием для освобождения его от обязанности по внесению арендных платежей.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Осуществлять контроль за использованием земельного участка Арендатором.

4.1.2. Контролировать выполнение Арендатором всех обязательств по настоящему Договору.

4.1.3. Вносить в соответствующие органы, осуществляющие земельный контроль, требования о приостановлении действий, осуществляемых Арендатором или иными лицами с нарушением условий Договора.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Направлять Арендатору письменные предупреждения о необходимости исполнить свои обязательства в разумный срок, если допущенные Арендатором нарушения обязательств могут повлечь досрочное расторжение Договора по требованию Арендодателя.

4.2.2. Принять от Арендатора земельный участок по акту приема-передачи по окончании срока действия настоящего Договора либо при его досрочном расторжении.

4.3. Арендатор имеет право: Использовать земельный участок в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.4. Арендатор не имеет право на переуступку прав и обязанностей по договору третьим лицам.

4.5. Арендатор обязан:

4.5.1. Использовать земельный участок только в соответствии с требованиями о его разрешенном использовании и цели предоставления, определенными в пунктах 1.1 настоящего Договора.

4.5.2. После получения в установленном порядке разрешений, предусмотренных нормативными правовыми актами, но не позднее одного года со дня заключения настоящего Договора.

(Продолжение на 67 стр.)

(Продолжение. Начало на 66 стр.)

ра, приступить к использованию земельного участка.

4.5.3. Своевременно и полностью вносить арендную плату, установленную настоящим Договором и уведомлениями об одностороннем изменении размера арендной платы.

4.5.4. Провести государственную регистрацию Договора на срок один год и более в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области.

4.5.5. Не передавать свои права и обязанности по Договору другому лицу (перенаем), не отдавать арендные права в залог и не вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив, а также не осуществлять иных действий, приводящих к обременению земельного участка правами третьих лиц без письменного согласия Арендодателя.

4.5.6. Обеспечить Арендодателю и органам, осуществляющим земельный контроль, беспрепятственный доступ на земельный участок.

4.5.7. Не нарушать права и законные интересы иных правообладателей частей объекта недвижимости, расположенного на земельном участке (в случае, если земельный участок предоставлялся для размещения объектов недвижимости), а также правообладателей смежных земельных участков.

4.5.8. Устранить за свой счет недостатки земельного участка и иные его изменения, произведенные без согласования с Арендодателем, по письменному требованию последнего.

4.5.9. Осуществлять обход и осмотр земельного участка с целью выявления, предупреждения, пресечения террористической деятельности и минимизации ее последствий. В случае обнаружения подозрительных предметов сообщить об этом в компетентные органы.

4.5.10. В десятидневный срок со дня изменения наименования, местонахождения или других реквизитов, а также при реорганизации Арендатора направить Арендодателю письменное уведомление об этом.

В случае, если Арендодатель не был письменно уведомлен Арендатором об изменении вышеуказанных сведений, Арендатор несет риск наступления вызванных этим неблагоприятных последствий для него.

4.5.11. В десятидневный срок со дня отчуждения объекта недвижимости (перехода прав на него), для размещения которого был предоставлен земельный участок, направить Арендодателю письменное уведомление об этом с приложением подтверждающих документов.

В случае, если Арендатор не уведомил Арендодателя об отчуждении объекта недвижимости или уведомил с нарушением срока, установленного настоящим пунктом Договора, внесенная арендная плата не подлежит возврату Арендатору.

4.5.12. В случае, если пунктом 3.2 Договора предусмотрено ежемесячное перечисление Арендатором арендной платы, каждые три месяца, а также не позднее, чем за один месяц до окончания срока действия настоящего Договора, осуществлять сверку расчетов по арендной плате.

В случае если пунктом 3.2 договора предусмотрено ежеквартальное перечисление Арендатором арендной платы, каждые полгода, а также не позднее, чем за один месяц до окончания срока действия настоящего Договора, осуществлять сверку расчетов по арендной плате.

В случае если пунктом 3.2 Договора предусмотрено ежегодное перечисление Арендатором арендной платы, Арендатор осуществляет сверку расчетов по арендной плате и неустойке (пене и (или) штрафам) ежегодно до 1 ноября соответствующего года, а также не позднее, чем за один месяц до окончания срока действия настоящего Договора.

4.5.13. В течение 5-ти дней, после прекращения договора аренды или его досрочного расторжения, освободить земельный участок и передать его Арендодателю в надлежащем состоянии, путем подписания Акта приема-передачи.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За нарушение условий договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по договору Арендатор выплачивает Арендодателю пеню из расчета 1/300 ставки рефинансирования от суммы долга за каждый день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном п. 3.7. договора

5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Все приложения к Договору, а также вносимые в него изменения (за исключением предусмотренных пунктами 3.8 настоящего Договора) и дополнения действительны, если они совершены в письменной форме, подписаны полномочными представителями сторон, зарегистрированы в установленном порядке (в случаях предусмотренных законодательством) и скреплены отпечатками печатей.

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по взаимному соглашению сторон.

6.3. Арендодатель вправе потребовать досрочного расторжения Договора и возмещения убытков при следующих признаваемых сторонами существенных нарушениях Договора:

– При использовании земельного участка с нарушением условий, установленных в пункте 4.5.1 настоящего Договора.

– При не использовании земельного участка в течение срока, установленного пунктом 4.5.2 настоящего Договора, а также при использовании земельного участка при отсутствии необходимых разрешений.

– В случае осуществления Арендатором деятельности, приводящей к ухудшению качественных характеристик земельного участка, ухудшению экологической обстановки, при загрязнении прилегающих земель и в других случаях, предусмотренных землеустроительными, архитектурно-строительными, пожарными, природоохранными и санитарными нормами и правилами.

– При не внесении арендной платы более двух раз подряд по истечению установленного настоящим Договором срока платежа независимо от её последующего внесения.

6.4. Арендатор вправе потребовать досрочного расторжения настоящего Договора, направив Арендодателю соответствующее уведомление не менее чем за 1 месяц до момента расторжения Договора при условии:

– погашения задолженности по арендной плате (до момента расторжения Договора);

– внесение возмещения за досрочное расторжение Договора в размере месячной арендной платы.

6.5. Расторжение Договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения платы за фактическое пользование и задолженности по арендной плате.

7. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Договор имеет силу акта приема-передачи земельного участка;

8.2. Изменения в тексте договора (зачеркивания, исправления, подчистки), а равно и в приложениях, дополнениях к нему, не заверенные подписями сторон и не скрепленные отпечатками их печатей, юридической силы не имеют.

8.3. Расходы по государственной регистрации Договора, соглашения о досрочном расторжении Договора, возлагаются на Арендатора;

8.4. При направлении Арендатору уведомлений Арендодате-

(Продолжение на 68 стр.)

(Продолжение. Начало на 67 стр.)

ля, связанных с исполнением, изменением, или расторжением настоящего договора, Арендатор считается надлежащим образом, уведомленным с момента получения заказного письма с почтовым уведомлением либо вручением уведомления под роспись.

8.5. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру храниться у Сторон, один экземпляр передается в Управлении федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области

Приложения к договору: расчёт арендной платы, протокол № _____ от _____ 20____ г.

9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Арендодатель: 652420, Кемеровская область, г. Березовский, пр. Ленина, 22.

ОКПО 36662596, ОГРН 1024200647646, ИНН/КПП 4203002498/425001001, УФК по Кемеровской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа) номер счета получателя платежа: 4010181040000010007, Отделение Кемерово, БИК 043207001

Арендатор (адрес проживания): 652420, Кемеровская область, г. Березовский, _____.

10. ПОДПИСИ СТОРОН

Арендодатель: _____

(ФИО)МП(подпись)

Арендатор: _____

(ФИО) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ к договору аренды земельного участка

№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Получатель платежа – УФК по Кемеровской области (КУМИ г. Березовского) ИНН 4203002498, КПП 425001001; Номер счета получателя платежа – № 4010181040000010007, БИК 043207001; ОКТМО 32710000; Банк получателя – Отделение Кемерово г. Кемерово; КБК 905 11105012040000 120. Наименование платежа: Арендная плата за землю по договору аренды земельного участка № _____ от _____ 20 ____ г.		Кадастровый № _____
РАСЧЕТ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ		
Наименование или ФИО Арендатора:		
адрес: 652420, Кемеровская область, г. Березовский _____		
Адрес земельного участка: Кемеровская обл., г. Березовский,; Разрешенное использование: _____		
Наименование показателя	Ед. изм.	
Цена, установленная торгами (Протокол № ____ от _____ 20 ____ г.)	Руб.	
Сумма задатка засчитывается в счет арендной платы	Руб.	
Ежемесячный платеж, оплачивается в соответствии с пунктом 3.2. Договора до 10 числа текущего месяца	Руб.	*

*Последующие начисления и оплаты производятся ежемесячно в сумме _____ руб. до 10-го числа текущего месяца в соответствии с условиями Договора.

Расчет произвел: _____

Арендатор: _____

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа, как организатор торгов сообщает о проведении открытого аукциона по продаже муниципального имущества

ПРОДАЕТСЯ

№ лота	Наименование муниципального имущества, назначение	Начальная цена (руб.)*	Задаток ** (руб.) 10%	Шаг аукциона (руб.) 5%
1	Нежилое помещение, расположенное по адресу: г. Березовский, пр-кт Шахтеров, д.3 пом. 1, общей площадью 52,1 кв.м; назначение — нежилое.	1 784 000 (один миллион семьсот восемьдесят четыре тысячи)	17 840 (семнадцать тысяч восемьсот сорок)	8 920 (восемь тысяч девятьсот двадцать)

Продавец: Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа.

Условия приватизации муниципального имущества утверждены постановлением администрации Березовского городского округа от 16.07.2015 № 500.

Способ приватизации муниципального имущества: открытый аукцион (с открытой формой подачи предложений о цене и составу участников).

*Начальная цена указана с учетом НДС.

Победителем аукциона признается участник, предложивший в ходе торгов наиболее высокую цену.

Заявки в отношении муниципального имущества принимаются продавцом с 24.07.2015 г. по 17.08.2015 г. в рабочие дни с 8.30 до 12.30 часов и с 13.30 до 17.30 часов по адресу: г. Березовский, пр. Ленина, д.39а, каб. № 23.

Для участия в торгах претендент вносит задаток 10% от цены первоначального предложения в срок с 24.07.2015 г. по 17.08.2015 г. ** Задаток должен поступить на счет Продавца не позднее 19.08.2015 г.

Реквизиты для перечисления задатка:

Наименование получателя платежа: УФК по Кемеровской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа, л/с 05393005540)

Налоговый орган: ИНН 4203002498 КПП 425001001

Код ОКТМО: 32710000

Номер счета получателя платежа: 40302810000003000132

Наименование банка: ГРКЦ ГУ Банка России по Кемеровской обл. г. Кемерово

БИК: 043207001 Корсчет: -

Наименование (назначение) платежа: Доходы от реализации имущества (Задаток на участие в аукционе е _____ (наименование объекта)).

Код бюджетной классификации: 905 1 14 02 043 04 0000 410

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, указанный в настоящем информационном сообщении, является выписка с этого счета. Претендент не допускается к участию в аукционе, если не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в настоящем информационном сообщении.

(Продолжение на 69 стр.)

(Продолжение. Начало на 68 стр.).

Задаток, внесенный победителем на счет продавца, засчитывается в оплату приобретаемого муниципального имущества, остальным участникам задаток возвращается в течение 5 дней со дня подведения итогов аукциона. Победитель аукциона при уклонении или отказе от подписания договора утрачивает внесенный им задаток.

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка является акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Дата определения (признания) участников аукциона: 21.08.2015 г.

Аукцион по продаже муниципального имущества, указанно-го в таблице состоится:

04.09.2015 г.: лот № 1 в 10.30 часов

Регистрация участников: начинается за 20 минут до начала торгов.

Место проведения и подведения итогов, срок подведения итогов: КУМИ Березовского городского округа, пр. Ленина, 22, каб. 7, день аукциона.

Заявка подается в письменном виде. Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:

заверенные копии учредительных документов;

документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их описание. Заявка и такая описание составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой — у претендента.

Договор купли-продажи муниципального имущества заключается между продавцом и победителем аукциона не ранее 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней с даты подписания протокола об итогах аукциона. Оплата производится не позднее 30 дней со дня заключения договора купли-продажи муниципального имущества. Протокол об итогах аукциона подписывается в день проведения аукциона.

Реквизиты для перечисления оплаты по договору купли-продажи:

Наименование получателя платежа: УФК по Кемеровской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом

Березовского городского округа, л/с 04393005540)

Налоговый орган: ИНН 4203002498 КПП 425001001

Код ОКАТО: 32410000000

Номер счета получателя платежа: 40101810400000010007

Наименование банка: ГРКЦ ГУ Банка России по Кемеровской обл. г. Кемерово

БИК: 043207001 Корсчет: -

Наименование (назначение) платежа: Доходы от реализации имущества (Оплата по договору купли-продажи _____ (наименование объекта)).

Код бюджетной классификации: 905 1 14 02 043 04 0000 410

Претенденты могут ознакомиться с приватизируемым имуществом, а также получить более полную информацию о нем и иную информацию (в т.ч. ознакомление с условиями договора купли-продажи), а также бланки документов по адресу: г. Березовский, пр. Ленина, д.39а, каб. № 23 и на официальном сайте Администрации Березовского городского округа www.berezov.org.ru. Условия приватизации указанного имущества размещены на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru.

Покупателями государственного и муниципального имущества не могут быть государственные и муниципальные унитарные предприятия, государственные и муниципальные учреждения, а также юридические лица, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов.

Информация о предыдущих торгах: нет.

О. Н. Дульянинова,
председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа, как организатор торгов сообщает о проведении открытого аукциона по продаже муниципального имущества

ПРОДАЕТСЯ

№ лота	Наименование муниципального имущества, назначение	Начальная цена (руб.)*	Задаток ** (руб.) 10%	Шаг аукциона (руб.) 5%
1	Нежилое помещение, расположенное по адресу: г. Березовский, ул. Фрунзе, д.11 помещение № 121, общей площадью 83,6 кв.м.; назначение — нежилое.	484 000 (четыреста восемьдесят четыре тысячи)	48 400 (сорок восемь тысяч четыреста)	24 200 (двадцать четыре тысячи двести)

Продавец: Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа.

Условия приватизации муниципального имущества утверждены постановлением администрации Березовского городского округа от 09.07.2015 № 492.

Способ приватизации муниципального имущества: откры-

(Продолжение на 70 стр.).

(Продолжение. Начало на 69 стр.)

тый аукцион (с открытой формой подачи предложений о цене и составе участников).

*Начальная цена указана с учетом НДС.

Победителем аукциона признается участник, предложивший в ходе торгов наиболее высокую цену.

Заявки в отношении муниципального имущества принимаются продавцом с 24.07.2015 г. по 17.08.2015 г. в рабочие дни с 8.30 до 12.30 часов и с 13.30 до 17.30 часов по адресу: г. Березовский, пр. Ленина, д.39а, каб. № 23.

Для участия в торгах претендент вносит задаток 10% от цены первоначального предложения в срок с 24.07.2015 г. по 17.08.2015 г. ** Задаток должен поступить на счет Продавца не позднее 19.08.2015 г.

Реквизиты для перечисления задатка:

Наименование получателя платежа: УФК по Кемеровской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа, л/с 05393005540)

Налоговый орган: ИНН 4203002498 КПП 425001001

Код ОКТМО: 32710000

Номер счета получателя платежа: 40302810000003000132

Наименование банка: ГРКЦ ГУ Банка России по Кемеровской обл. г. Кемерово

БИК: 043207001 Корсчет: -

Наименование (назначение) платежа: Доходы от реализации имущества (Задаток на участие в аукционе (наименование объекта)).

Код бюджетной классификации: 905 1 14 02 043 04 0000 410

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, указанный в настоящем информационном сообщении, является выписка с этого счета. Претендент не допускается к участию в аукционе, если не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в настоящем информационном сообщении.

Задаток, внесенный победителем на счет продавца, засчитывается в оплату приобретаемого муниципального имущества, остальным участникам задаток возвращается в течение 5 дней со дня подведения итогов аукциона. Победитель аукциона при уклонении или отказе от подписания договора утрачивает внесенный им задаток.

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка является акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Дата определения (признания) участников аукциона: 21.08.2015 г.

Аукцион по продаже муниципального имущества, указанно-го в таблице состоится:

04.09.2015 г.: лот № 1 в 10.00 часов

Регистрация участников: начинается за 20 минут до начала торгов.

Место проведения и подведения итогов, срок подведения итогов: КУМИ Березовского городского округа, пр. Ленина, 22, каб. 7, день аукциона.

Заявка подается в письменном виде. Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:

заверенные копии учредительных документов;

документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой – у претендента.

Договор купли-продажи муниципального имущества заключается между продавцом и победителем аукциона не ранее 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней с даты подписания протокола об итогах аукциона. Оплата производится не позднее 30 дней со дня заключения договора купли-продажи муниципального имущества. Протокол об итогах аукциона подписывается в день проведения аукциона.

Реквизиты для перечисления оплаты по договору купли-продажи:

Наименование получателя платежа: УФК по Кемеровской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа, л/с 04393005540)

Налоговый орган: ИНН 4203002498 КПП 425001001

Код ОКАТО: 32410000000

Номер счета получателя платежа: 40101810400000010007

Наименование банка: ГРКЦ ГУ Банка России по Кемеровской обл. г. Кемерово

БИК: 043207001 Корсчет: -

Наименование (назначение) платежа: Доходы от реализации имущества (Оплата по договору купли-продажи (наименование объекта)).

Код бюджетной классификации: 905 1 14 02 043 04 0000 410

Претенденты могут ознакомиться с приватизируемым имуществом, а также получить более полную информацию о нем и иную информацию (в т.ч. ознакомление с условиями договора купли-продажи), а также бланки документов по адресу: г. Березовский, пр. Ленина, д.39а, каб. № 23 и на официальном сайте Администрации Березовского городского округа www.bereg.org.ru. Условия приватизации указанного имущества размещены на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru.

Покупателями государственного и муниципального имущества не могут быть государственные и муниципальные унитарные предприятия, государственные и муниципальные учреждения, а также юридические лица, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов.

Информация о предыдущих торгах: лот №1 аукцион от 17.10.2014 не состоялся, торги посредством публичного предложения от 19.20.2014 не состоялась.

О. Н. Дульянинова,
председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 500

от 16.07.2015 «Об утверждении условий приватизации объекта, включенного в Прогнозный план приватизации муниципального имущества Березовского городского округа на 2015 год»

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», «Порядком приватизации муниципального имущества Березовского городского округа», утвержденным Решением Совета народных депутатов Березовского городского округа от 21.11.2013 № 37, Прогнозным планом приватизации муниципального имущества Березовского городского округа на 2015 год, утвержденным Решением Совета народных депутатов Березовского городского округа от 30.12.2014 № 157, протоколом № 11 от 09.07.2015 заседания комиссии по приватизации объекта постановляет:

1. Утвердить условия приватизации объекта, включенного в Прогнозный план приватизации муниципального имущества Березовского городского округа на 2015 год:

1.1. нежилое помещение, расположенное по адресу: г. Березовский, пр-кт Шахтеров, д.3 пом.1, общей площадью 52,1 кв.м;

назначение объекта: нежилое;

способ приватизации: продажа на аукционе;

форма подачи предложений о цене: открытая;

начальная цена – 1 784 000 (один миллион семьсот восемьдесят четыре тысячи) рублей на основании отчета об определении рыночной стоимости нежилого помещения от 29.05.2015 № 03/05-15 (с учетом НДС).

2. Начальнику организационного отдела администрации Березовского городского округа (Волкова Н.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Березовского городского округа и обеспечить его опубликование в приложении к газете «Мой город» «Местная власть».

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы Березовского городского округа по экономике и финансам Иванову Л.В.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Д. А. Титов,
Глава Березовского городского округа.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 510

от 20.07.2015 «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки ветеранам боевых действий, родителям погибших (умерших) военнослужащих, проживающим в Березовском городском округе»

В целях реализации мер социальной поддержки ветеранов боевых действий, родителей погибших (умерших) военнослужащих, проживающих в Березовском городском округе, в соответствии с Решением Совета народных депутатов Березовского городского округа от 18.06.2015 № 198 «Об утверждении Положения «О мерах социальной поддержки ветеранов боевых

действий, родителей погибших (умерших) военнослужащих, проживающих в Березовском городском округе» постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления мер социальной поддержки ветеранам боевых действий, родителям погибших (умерших) военнослужащих, проживающим в Березовском городском округе (далее – Порядок) в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Начальнику организационного отдела Волковой Н.В. разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Березовского городского округа и обеспечить его опубликование в приложении к газете «Мой город» «Местная власть».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Березовского городского округа по социальным вопросам Жуйкову Т.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Д. А. Титов,
Глава Березовского ГО.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации Березовского городского округа от 20.07.2015 № 510

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ВETERANAM БОЕВЫХ ДЕЙСТВИЙ, РОДИТЕЛЯМ ПОГИБШИХ (УМЕРШИХ) ВОЕННОСЛУЖАЩИХ, ПРОЖИВАЮЩИМ В БЕРЕЗОВСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления мер социальной поддержки ветеранам боевых действий, родителям погибших (умерших) военнослужащих, проживающим в Березовском городском округе.

1.2. Право на предоставление мер социальной поддержки в соответствии с настоящим Порядком имеют:

ветераны боевых действий;

один из родителей военнослужащего, погибшего (умершего) в период прохождения военной службы, не при исполнении обязанностей военной службы.

1.3. Предоставление мер социальной поддержки осуществляет Управление социальной защиты населения Березовского городского округа (далее – Управление).

1.4. Ветеранам боевых действий, имеющим группу инвалидности, проживающим в Березовском городском округе предоставляются следующие меры социальной поддержки:

ежемесячная денежная выплата в размере 300 рублей в месяц;

бесплатная годовая подписка на городскую газету «Мой город».

1.5. Ветеранам боевых действий, не имеющим группу инвалидности, проживающим в Березовском городском округе предоставляются следующие меры социальной поддержки:

снижение на 50 процентов размера оплаты за электроэнергию в пределах нормативов потребления.

1.6. Ветеранам боевых действий, не имеющим группу инвалидности, проживающим в Березовском городском округе и имеющим право на предоставление мер социальной поддержки по снижению размера оплаты за электроэнергию по другим основаниям, предоставляется одна мера социальной поддержки по выбору гражданина.

1.7. Родителю военнослужащего погибшего (умершего) в период прохождения военной службы, не при исполнении обязанностей военной службы, проживающему в Березовском городском округе (далее – родителю военнослужащего) предоставляются следующие меры социальной поддержки:

ежемесячная денежная выплата в размере 300 рублей в месяц.

(Продолжение на 72 стр.).

(Продолжение. Начало на 71 стр.)

2. Порядок и срок предоставления мер социальной поддержки

1.1. Для предоставления мер социальной поддержки граждане представляют в Управление заявление и следующие документы и их копии:

Для ветеранов боевых действий:

документ, удостоверяющий личность;

удостоверение ветерана боевых действий;

справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности (для ветеранов боевых действий, имеющих группу инвалидности).

документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту жительства (для ветеранов боевых действий, не имеющих группу инвалидности, проживающих в Березовском городском округе).

Для родителя военнослужащего, погибшего (умершего) в период прохождения военной службы, не при исполнении обязанностей военной службы (далее – родителю военнослужащего):

документ, удостоверяющий личность;

свидетельство о рождении военнослужащего, либо справка о рождении, выданная органом записи актов гражданского состояния;

свидетельство о смерти военнослужащего;

документ, подтверждающий факт смерти (гибели) военнослужащего в период прохождения военной службы не при исполнении им обязанностей военной службы, выданный военным комиссариатом.

От имени заявителя может выступать его законный представитель либо лицо, уполномоченное ими на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

2.1.1. Заявление и документы, указанные в пункте 2.1. настоящего Порядка, могут быть представлены заявителем (представителем заявителя) в Управление следующими способами:

путем личного обращения;

посредством организации федеральной почтовой связи;

в форме электронных документов с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в том числе посредством Портала), при наличии соответствующих технических возможностей Управления.

Направление заявления и документов, необходимых для предоставления мер социальной поддержки посредством Портала, допускается с момента создания соответствующей информационно-коммуникационной структуры.

Электронные документы подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением документов, поданных посредством Портала. Документы, представленные посредством Портала, подписываются простой электронной подписью.

Заявление и документы, указанные в пункте 2.1. настоящего Порядка, могут быть представлены заявителем (представителем заявителя) в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.1.2. Если указанные в пункте 2.1. документы (копии документов), направленные посредством организации федеральной почтовой связи или в форме электронных документов, получены после окончания рабочего времени Управления, днем их получения считается следующий рабочий день. Если документы (копии документов) получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

2.1.3. При направлении заявления и всех необходимых

копий документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, посредством организации федеральной почтовой связи днем подачи заявления и документов считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления и документов.

1.2. Доставка ежемесячной денежной выплаты в соответствии с абзацем вторым пункта 1.4. и абзацем вторым пункта 1.7. настоящего Порядка (далее – денежная выплата) осуществляется организациями федеральной почтовой связи, кредитными организациями.

В заявлении о предоставлении денежной выплаты гражданин указывает:

способ получения денежной выплаты: перечислением на личный счет получателя открытый в кредитной организации или посредством организации федеральной почтовой связи;

сведения о реквизитах счета, открытого получателем (наименование организации, в которую должна быть перечислена денежная выплата, номер счета получателя).

1.3. При обращении за предоставлением мер социальной поддержки Управление:

принимает заявление и документы (копии документов), указанные в пункте 2.1. настоящего Порядка;

дает оценку сведениям, содержащимся в документах, представленных гражданином для подтверждения права на получение мер социальной поддержки, а также оценку правильности оформления этих документов;

сличает подлинники представленных документов с их копиями;

принимает решения о предоставлении мер социальной поддержки или об отказе на основе всестороннего, полного и объективного рассмотрения всех представленных документов.

1.4. Родителю военнослужащего, ветеранам боевых действий не имеющим группу инвалидности, проживающим в Березовском городском округе меры социальной поддержки назначаются бессрочно.

1.5. Ветеранам боевых действий, имеющим группу инвалидности, проживающим в Березовском городском округе меры социальной поддержки назначаются на срок установления инвалидности.

1.6. Меры социальной поддержки предоставляются с 1 числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления и необходимых документов в Управление, но не ранее возникновения права на меры социальной поддержки.

1.7. Назначенные денежные выплаты, не полученные своевременно, по вине Управления, выплачиваются за все прошлое время.

1.8. Предоставление денежной выплаты приостанавливается:

в случае неполучения гражданином денежной выплаты в течение шести месяцев подряд – с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек указанный срок.

1.9. Предоставление мер социальной поддержки прекращается:

с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть получателя, либо вступило в силу решение суда об объявлении его умершим, или решение о признании его безвестно отсутствующим;

с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором гражданин снят с регистрационного учета по месту жительства в связи с выездом за пределы Березовского городского округа.

с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, вследствие которых гражданином утрачено право на предоставление мер социальной поддержки.

с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек шестимесячный срок со дня приостановления денежной выплаты в соответствии с абзацем 2 пункта 2.8. настоящего Порядка.

1.10. В случае прекращения предоставления мер социаль-

(Продолжение на 73 стр.)

(Продолжение. Начало на 72 стр.)

ной поддержки граждан вправе обратиться за их предоставлением вновь.

1.11. Предоставление мер социальной поддержки восстанавливается:

в случае отмены решения суда об объявлении гражданина умершим или решения о признании гражданина безвестно отсутствующим – с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором вступило в силу соответствующее решение, в случае, если заявление и необходимые документы представлены в Управление.

по желанию гражданина в случае наступления новых обстоятельств или надлежащего подтверждения прежних обстоятельств, дающих право на установление мер социальной поддержки, – с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором Управлением получены заявление о восстановлении мер социальной поддержки и все необходимые документы.

Предоставление мер социальной поддержки возобновляется и восстанавливается на основании заявления гражданина и приложенных к нему необходимых документов (копий документов), подтверждающих обстоятельства, дающие право на предоставление мер социальной поддержки.

2.13. Граждане, получающие меры социальной поддержки в соответствии с настоящим Порядком, обязаны информировать Управление об изменении условий, влияющих на предоставление мер социальной поддержки не позднее 10 рабочих дней со дня изменения указанных условий.

3. Организация предоставления мер социальной поддержки

3.1. При предоставлении мер социальной поддержки в форме денежной выплаты:

3.1.1. Управление до 20 числа текущего месяца формирует и направляет заявку на следующий месяц на выделение денежных средств из бюджета Березовского городского округа в финансовое управление города Березовский для выплаты денежной выплаты с учетом: выделения денежных средств на комиссионное вознаграждение за услуги по зачислению денежных выплат на лицевой счет получателя, открытый в кредитной организации; выделения денежных средств за услуги по выплате и доставке получателем денежной выплаты через организацию федеральной почтовой связи.

3.1.2. Денежные средства, предназначенные для осуществления выплаты денежной выплаты, до 25 числа текущего месяца направляются, в соответствии с заявкой, на счёт Управления.

3.1.3. Выплата денежной выплаты производится до 30 числа следующего месяца.

3.2. Организация предоставления мер социальной поддержки в форме бесплатной годовой подписки на городскую газету «Мой город» (далее – подписка):

3.2.1. Подписка на следующий календарный год осуществляется Управлением до 31 декабря текущего года.

3.2.2. Оплата стоимости подписки с учетом доставки по месту жительства осуществляется на основании договора (контракта), заключенного между Управлением и Муниципальным унитарным предприятием «Редакция газеты «Мой город» (далее – Редакция газеты), на основании представленных Управлением в Редакцию газеты списков граждан, имеющих право на подписку с указанием фамилии, имени, отчества, места регистрации по месту жительства. Оплата производится по безналичному расчету на основании счета-фактуры, подтверждающей стоимость подписки с учетом доставки по месту жительства, акта приемки оказанных услуг.

3.2.3. Управление ежегодно до 1 декабря формирует и направляет заявку на выделение денежных средств из бюджета Березовского городского округа в финансовое управление города Березовский для оплаты стоимости подписки с учетом доставки по месту жительства.

3.2.4. Денежные средства, предназначенные для осуществ-

ления подписки, направляются, в соответствии с заявкой, на счёт Управления.

3.2.5. Управление при поступлении денежных средств на счет Управления, производит оплату стоимости подписки в соответствии с условиями заключенного договора (контракта).

3.3. Организация предоставления мер социальной поддержки в форме снижения на 50 процентов размера оплаты за электроэнергию в пределах нормативов потребления:

1.1.1. Управление возмещает организациям расходы, понесенные ими в связи с предоставлением мер социальной поддержки по снижению на 50% размеров оплаты за электроэнергию в пределах нормативов потребления, путем перечисления денежных средств на их счета.

1.1.2. Выбор организации, предоставляющей меры социальной поддержки по снижению на 50% размеров оплаты за электроэнергию в пределах нормативов потребления, осуществляется лицом, имеющим право на предоставление указанной меры социальной поддержки.

1.1.3. Лицо, имеющее право на предоставление меры социальной поддержки по снижению на 50% размеров оплаты за электроэнергию в пределах нормативов потребления указывает в заявлении наименование организации, в которой ему будет предоставлена указанная мера социальной поддержки.

1.1.4. Управление строит свои отношения с организациями, предоставляющими меры социальной поддержки (далее – Организация) по снижению на 50% размеров оплаты за электроэнергию в пределах нормативов потребления, на договорной основе.

1.1.5. Управление до 10 числа текущего месяца направляет Организациям регистр лиц, имеющих право на меры социальной поддержки по снижению на 50% размеров оплаты за электроэнергию в пределах нормативов потребления на текущий месяц. Регистр должен содержать следующую информацию: фамилию, имя, отчество гражданина, место регистрации по месту жительства, сведения о количестве граждан, зарегистрированных с ним в жилом помещении. В последующем регистр ежемесячно согласовывается путем направления Управлением в Организации дополнительного регистра на вновь зарегистрированных граждан, приобретших право на меры социальной поддержки либо снимаемых с учета граждан, у которых изменились за текущий период условия, необходимые для установления мер социальной поддержки по снижению на 50% размеров оплаты за электроэнергию в пределах нормативов потребления.

1.1.6. Организации, при наличии сведений о количестве граждан зарегистрированных с лицом, имеющим право на меры социальной поддержки по снижению на 50% размеров оплаты за электроэнергию в пределах нормативов потребления ежемесячно согласовывают с Управлением указанные сведения путем направления в Управление списков, содержащих сведения об изменении вышеуказанных сведений.

1.1.7. Организации ежемесячно составляют списки лиц, которым оказаны услуги. Списки должны содержать следующую информацию: фамилию, имя, отчество гражданина, место регистрации по месту жительства, сведения о количестве граждан, зарегистрированных с ним в жилом помещении, количество потребленной электроэнергии за отчетный месяц, сумма возмещения расходов за предоставленную меру социальной поддержки.

1.1.8. До 1 числа каждого месяца Организации передают Управлению два экземпляра списков получателей мер социальной поддержки на бумажных носителях, с указанием общей стоимости оказанных за предыдущий месяц услуг с приложением счета-фактуры.

1.1.9. Управление в течение 5 рабочих дней производит сверку представленных списков и при отсутствии возражений принимает их к возмещению расходов. Один экземпляр списка, принятый к возмещению, передается Организациям, второй экземпляр с приложенным счетом-фактурой является осно-

(Продолжение на 74 стр.)

(Продолжение. Начало на 73 стр.)

ванием для возмещения Организациям расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки по снижению на 50 % размеров оплаты за электроэнергию в пределах нормативов потребления.

1.1.10. Предоставление мер социальной поддержки в форме снижения на 50 % размера оплаты за электроэнергию в пределах нормативов потребления приостанавливается при поступлении от Организаций, сведений об изменении численности граждан, зарегистрированных в жилом помещении, с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором поступили указанные сведения.

1.1.11. В течение 10 рабочих дней с даты приостановления мер социальной поддержки Управление направляет гражданам извещение о приостановлении с указанием основания приостановления мер социальной поддержки и документов, которые необходимо представить для их возобновления.

1.1.12. К документам, подтверждающим право на возобновление предоставления меры социальной поддержки, относится документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту жительства.

1.1.13. Возобновление предоставления меры социальной поддержки производится с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором Управлением были получены соответствующие заявление о возобновлении и документы.

1.1.14. До 15 числа каждого месяца Управление формирует и направляет заявку на выделение денежных средств из бюджета Березовского городского округа в финансовое управление города Березовский для возмещения расходов понесенных Организациями.

1.1.15. Денежные средства, предназначенные для возмещения расходов понесенных Организациями, по снижению на 50% размеров оплаты за электроэнергию в пределах нормативов потребления, ежемесячно направляются, в соответствии с заявкой, на счёт Управления.

1.1.16. Возмещение расходов по предоставлению мер социальной поддержки по снижению на 50% размеров оплаты за электроэнергию в пределах нормативов потребления осуществляется на основании счетов-фактур и документов, подтверждающих понесенные организациями расходы.

4. Споры по вопросам предоставления мер социальной поддержки

4.1. Споры по вопросам предоставления мер социальной поддержки предусмотренных настоящим Положением разрешаются Администрацией Березовского городского округа в соответствии с действующим законодательством.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 511

от 20.07.2015 «Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций на территории Березовского городского округа»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе», Уставом Березовского городского округа, в целях упорядочения распространения наружной рекламы на территории Березовского городского округа постановляет:

1. Утвердить схему размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся

в собственности муниципального образования Березовский городской округ, согласно приложению.

2. Начальнику организационного отдела администрации Березовского городского округа (Волковой Н.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Березовского городского округа и обеспечить его опубликование в приложении к газете «Мой город» «Местная власть».

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Д. А. Титов,
Глава Березовского городского округа.

Приложение
Утверждено
постановлением администрации Березовского городского округа от 20.07.2015 № 511 _____

СХЕМА РАЗМЕЩЕНИЯ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ НА ТЕРРИТОРИИ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА 2015

Содержание:

2. Пояснительная записка
3. Альбом типологии рекламных конструкций
4. Реестр рекламных конструкций
5. Графический материал
6. Копия акта согласования мест размещения рекламных конструкций на территории Березовского городского округа
7. Копия постановления Администрации Березовского городского округа от 16.04.2014 № 192 «О создании комиссии по утверждению схемы размещения рекламных конструкций на территории Березовского городского округа»

Пояснительная записка

Настоящая Схема размещения рекламных конструкций на территории Березовского городского округа разработана в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании», Постановлением Госстандарта России от 30.01.2004 № 4, ГОСТ Н 52044-2003, проектом организации дорожного движения по улицам города Березовский, разработанного ГПКО «Кузбассдорфондпроект» в 2011.

Условные обозначения:

– Щит 3х6 м

Альбом типологии рекламных конструкций

Рекламный щит 3х6м

(на «ноге» – 5 метров). Симметричный по отношению к центральной стойке.

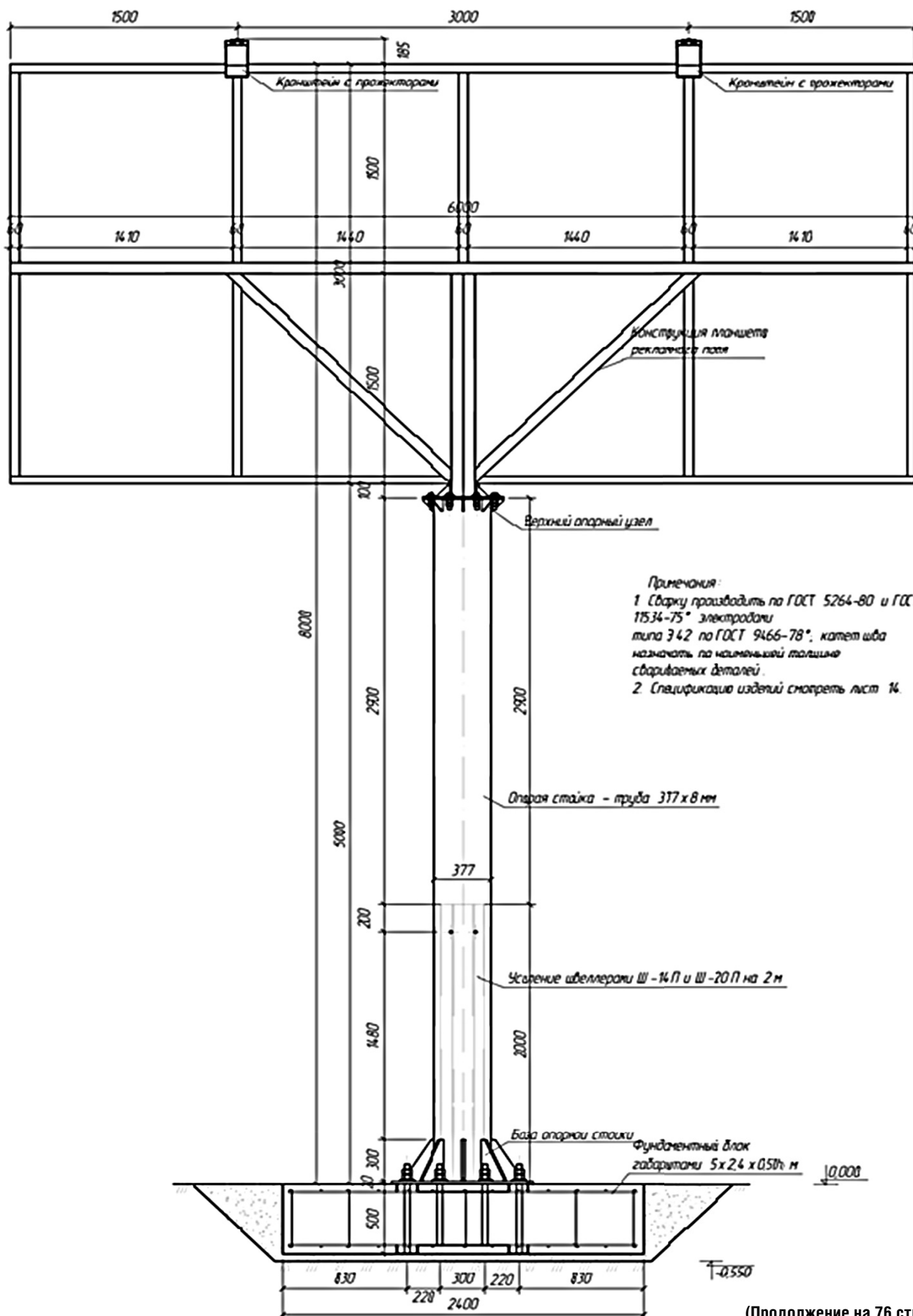
Общий вид

Описание рекламной конструкции

Щит 3х6 м – универсальная двухсторонняя разборная конструкция с размером рекламного поля 3х6 м. Для эффективности воздействия рекламного изображения в темное время суток, оборудованная внешним освещением – современными металлоалогеновыми прожекторами (под МГЛ лампу 70 Вт 4 шт.) на кронштейнах. Рекламная поверхность выполняется из прочного металлического каркаса, обшивается с двух сторон листами влагостойкой фанеры (ФК 6 мм) или профлиста. Щит так же, может быть оборудован по типу динамического стенда (призматрона), рекламно-информационное поле которого образовано вертикально установленными трехгранными призмами. Все металлические элементы конструкции подвергаются антикоррозийной обработке, окрашиваются полимерным покрытием светло-серого цвета. Опорная стойка (d = 219-425 мм, L = до 5,5 м до рекламного поля) закрывается декоративным обрамлением, а скользящая облицовка нижней части опоры (юбка) позволяет

(Продолжение на 75 стр.)

(Продолжение. Начало на 74 стр.)



(Продолжение на 76 стр.)

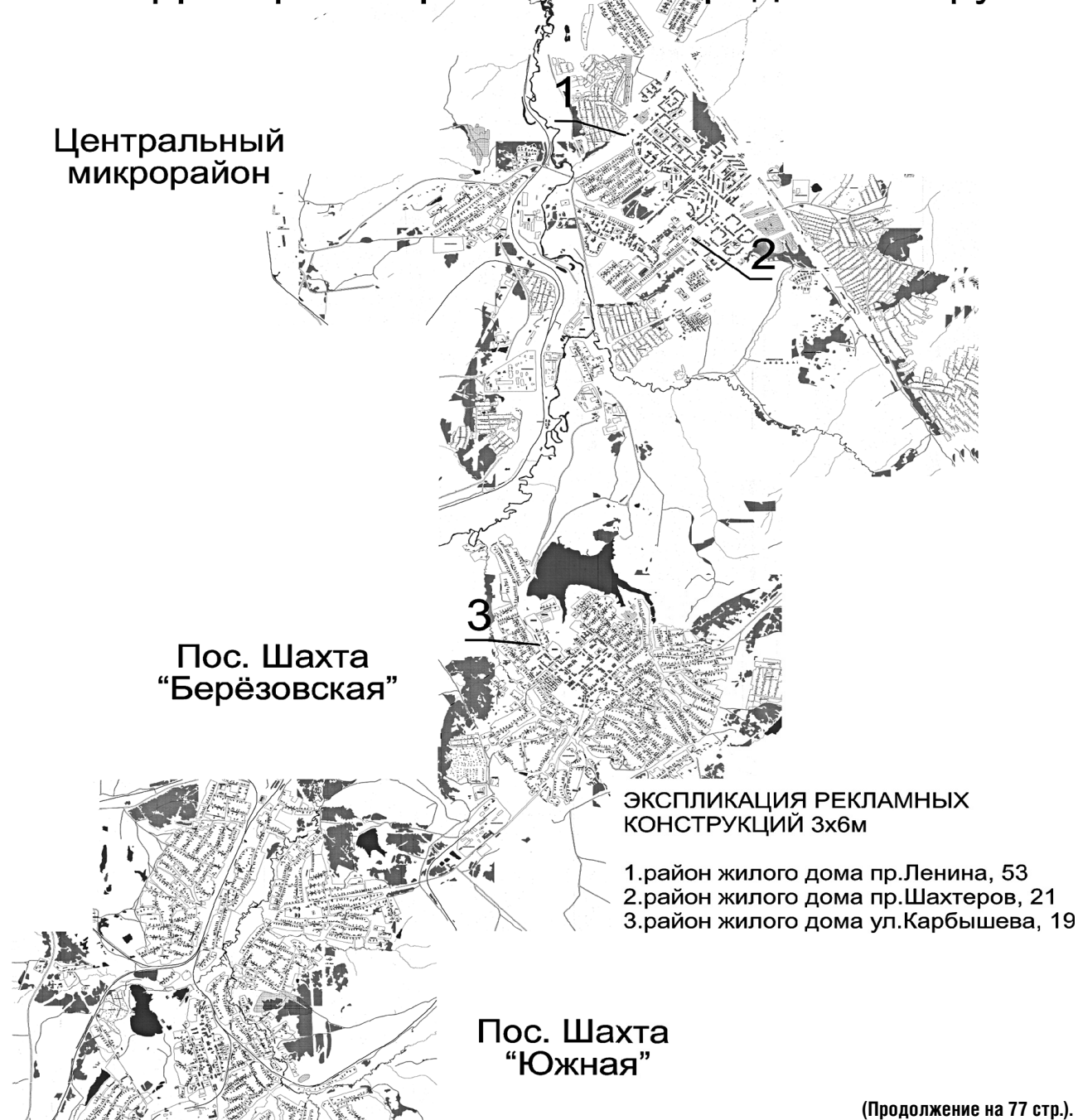
(Продолжение. Начало на 75 стр.)

скрыть косынки и фланец нижней части опоры при любом заглублении. Высота стойки варьируется в зависимости от условий установки конструкции, нижний край рекламного щита или крепящих его конструкций размещают на высоте не менее 4,5 м от уровня поверхности участка, на котором расположено средство размещения рекламы. Обязательным условием при установке рекламной конструкции является заглубление фундамента. Фундамент конструкции изготавливается из железобетонного блока (габаритами 3,2х1,5х0,4 м, который выполняется из монолитного железобетона с заложеными фундаментными шпильками в количестве 6 шт) или заливается непосредственно на месте монтажа. В качестве рекламного носителя рекомендуется использовать баннерную ткань.

Реестр рекламных конструкций

п/п	учетный номер рекламной конструкции	адрес размещения	тип конструкции	условное обозначение
1	1	Район жилого дома пр.Ленина. д.53	щит 3х6	1 -
2	2	Район жилого дома пр.Шахтеров, д.21	щит 3х6	2 -
3	3	Район жилого дома ул.Карбышева, д.19	щит 3х6	3 -

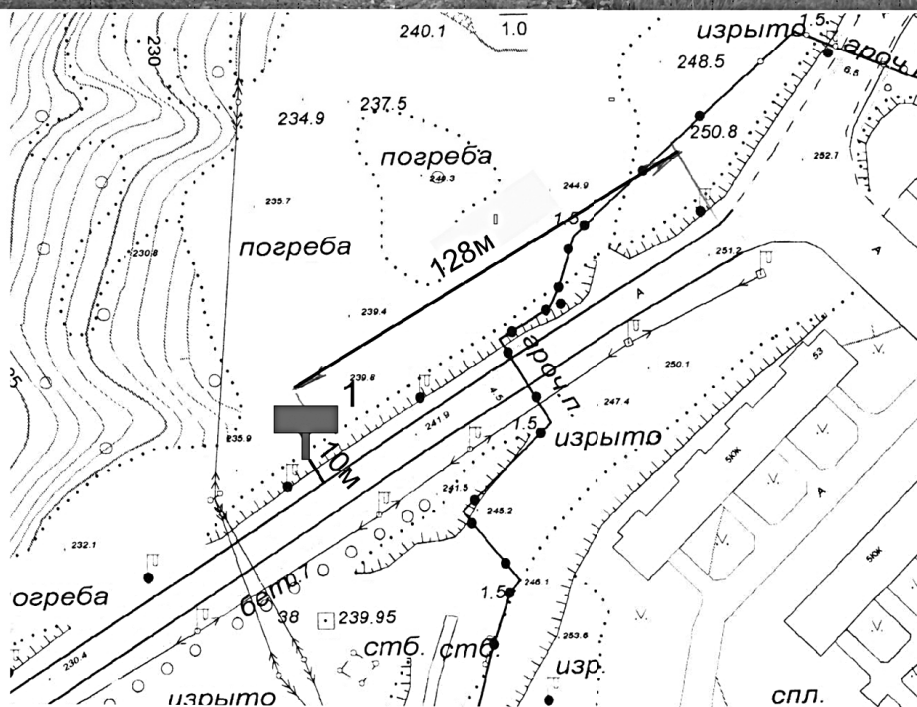
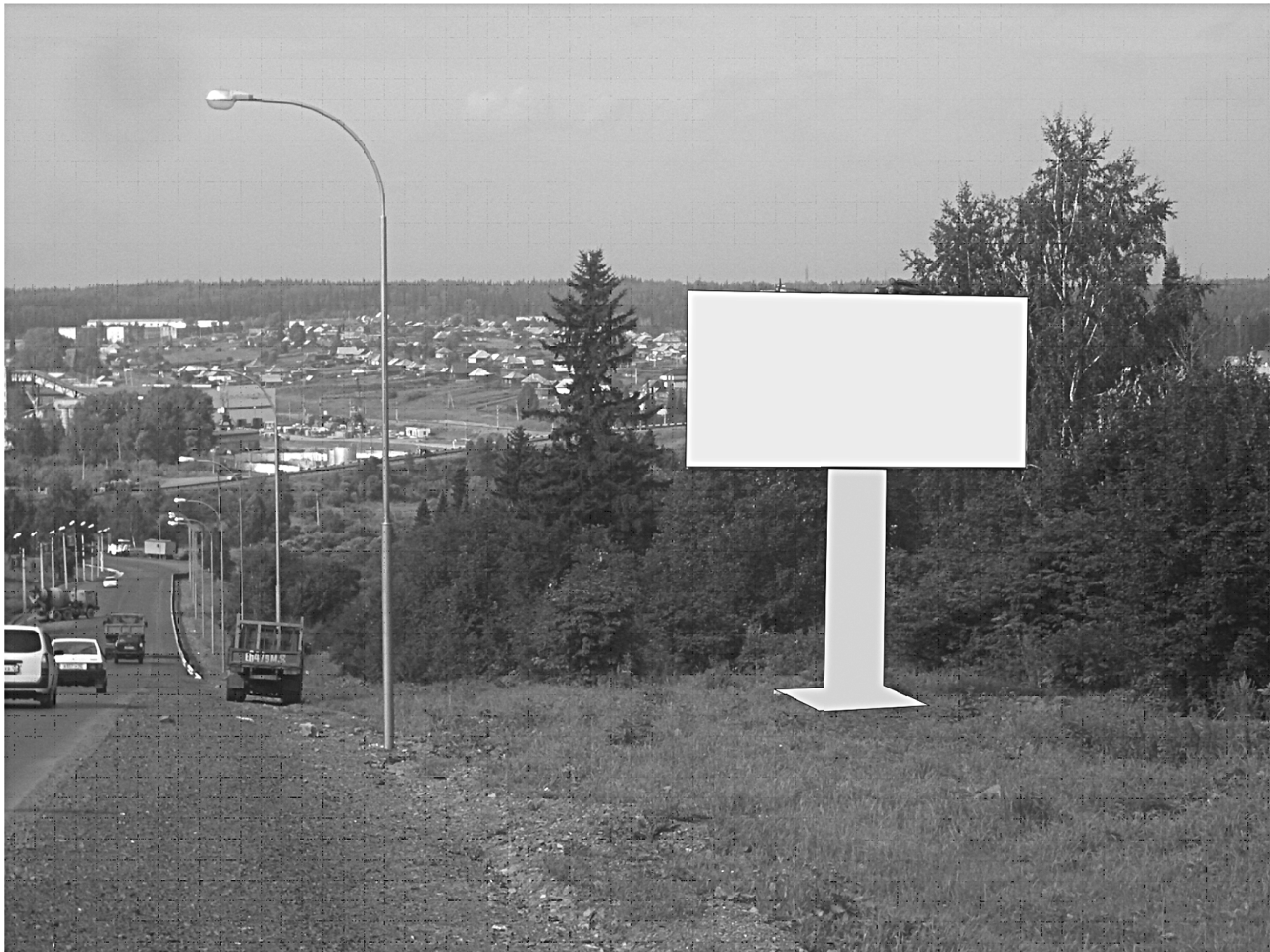
Карта размещения рекламных конструкций на территории Березовского городского округа



(Продолжение на 77 стр.)

(Продолжение. Начало на 76 стр.)

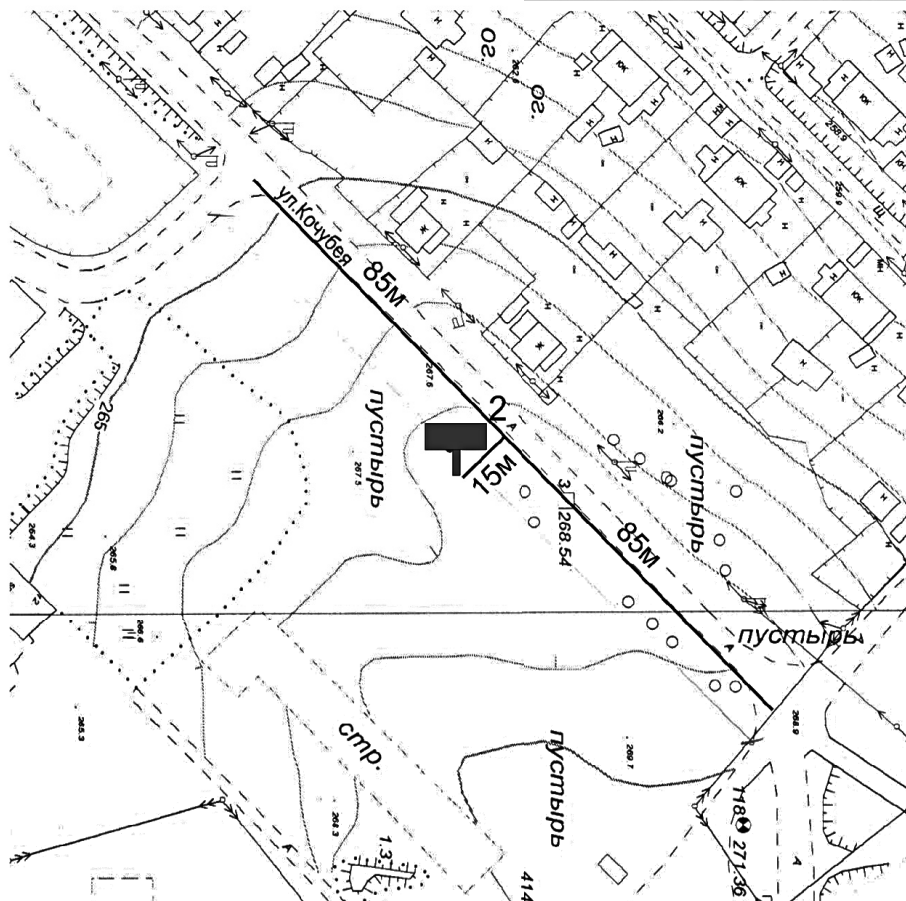
Размещение рекламной конструкции по адресу:
г.Березовский, район жилого дома пр.Ленина, д.53



(Продолжение на 78 стр.)

(Продолжение. Начало на 77 стр.)

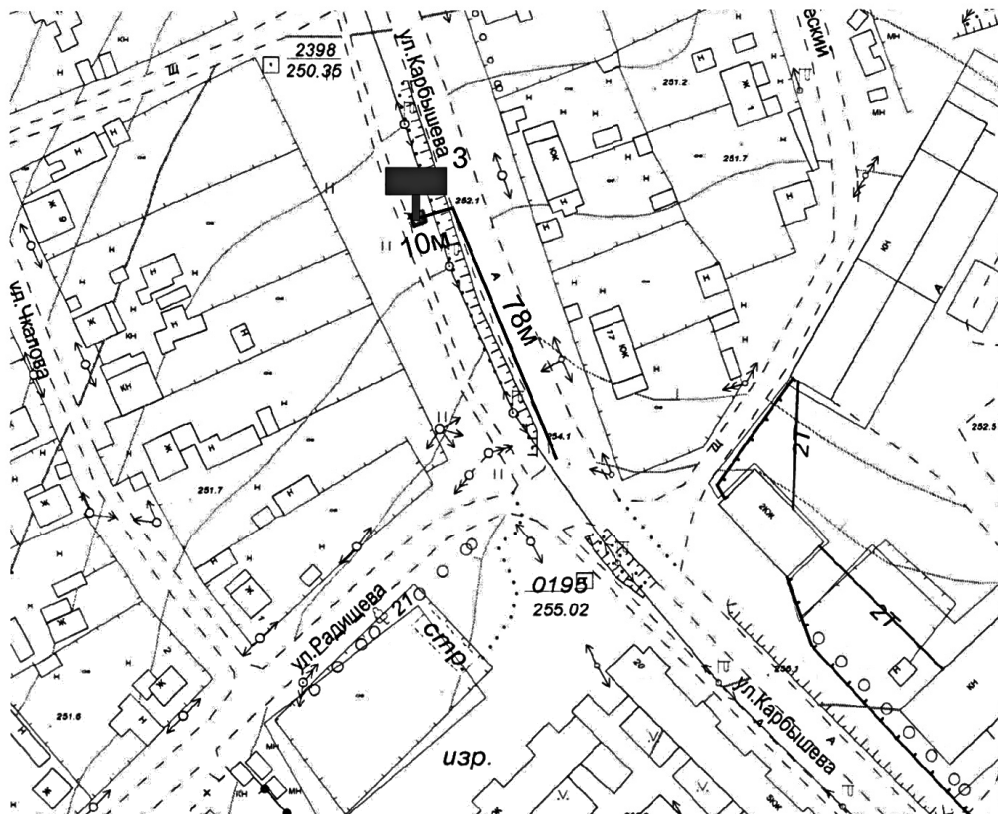
Размещение рекламной конструкции по адресу:
г.Березовский, район жилого дома пр.Шахтеров, д.21



(Продолжение на 79 стр.)

(Продолжение. Начало на 78 стр.)

Размещение рекламной конструкции по адресу:
г.Березовский, район жилого дома ул.Карбышева, д.19



(Продолжение на 80 стр.)

(Продолжение. Начало на 79 стр.)

АКТ
Согласования мест размещения рекламных конструкций
на территории Березовского городского округа

от 17.04.2014

г.Березовский

Комиссия, образованная и утвержденная постановлением Администрации Березовского городского округа от 16.04.2014 №192

в составе:

Попов А.Г. -	Первый заместитель главы Березовского городского округа по вопросам городского развития, председатель комиссии;
Куприянов А.А. -	Заместитель председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа - главный архитектор города, заместитель председателя комиссии;
Сафонова И.А. -	Главный специалист муниципального казенного учреждения «Градостроительство и управление имуществом Березовского городского округа», секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Шерин А.М.-	Директор МКУ по УЖХК Березовского городского округа;
Дудак А.М.-	Генеральный директор ООО «Березовские коммунальные системы» (по согласованию);
Ремесник А.Г. -	Генеральный директор ООО «Березовские электрические сети» (по согласованию);
Чибатаев И.В.-	Начальник Кемеровский филиал ОАО «Ростелеком» северный линейно-технический цех, линейно-технический участок (г.Березовский) (по согласованию).
Молокоедов Е.В.-	Начальник Отделения ГИБДД ОВД по г.Березовскому (по согласованию)

Комиссия рассмотрела схему размещения рекламных конструкций на территории округа, с установкой конструкций в местах по следующим адресам:

1. район жилого дома № 53 по пр.Ленина (приложение к схеме №1);

(Продолжение. Начало на 80 стр.).

2. район жилого дома № 21 по пр.Шахтеров (приложение к схеме № 2);
3. район жилого дома № 19 по ул. Карбышева (приложение к схеме № 3).

Тип рекламных конструкций: щит 3х6 м (билборд) — универсальная, двухсторонняя, разборная конструкция с размерами рекламного поля 3х6 м.

Конструктивная часть (металлоконструкция, железобетонный фундамент), электрика выполняются в соответствии с проектом.

Заключение:

Утвердить схему размещения рекламных конструкций Березовского городского округа. Данная схема соответствует Генеральному плану г.Березовского, государственному стандарту ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения», предложенный тип рекламных конструкций соответствует архитектурному облику сложившейся застройки города.

ПОДПИСИ:

МП:

_____ Попов А.Г.

_____ Куприянов А.А.

_____ Шерин А.М.

_____ Дудак А.М.

_____ Ремесник А.Г.

_____ Чебатаев И.В.

_____ Молокоедов Е.В.

_____ Сафонова И.А.

(Продолжение. Начало на 81 стр.)



АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.04.2014

№ 192

О создании комиссии по утверждению схемы размещения рекламных конструкций на территории Берёзовского городского округа

Руководствуясь Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

п о с т а н о в л я ю:

1. Создать постоянно действующую комиссию по утверждению схемы размещения рекламных конструкций на территории Берёзовского городского округа и утвердить её в следующем составе:

- | | |
|----------------|---|
| Попов А.Г. | - первый заместитель главы Берёзовского городского округа по вопросам городского развития, председатель комиссии; |
| Куприянов А.А. | - заместитель председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Берёзовского городского округа – главный архитектор города, заместитель председателя комиссии; |
| Сафонова И.А. | - главный специалист муниципального казенного учреждения «Градостроительство и управление имуществом Берёзовского городского округа», секретарь комиссии. |

Члены комиссии:

- | | |
|------------|--|
| Шерин А.М. | - директор МКУ по УЖКХ Берёзовского городского округа; |
|------------|--|

(Продолжение. Начало на 82 стр.)

2

- Дудак А.М. - генеральный директор ООО «Берёзовские коммунальные системы» (по согласованию);
- Ремесник А.Г. - генеральный директор ООО «Берёзовские электрические сети» (по согласованию);
- Чеботаев И.В. - начальник Кемеровского филиала ОАО «Ростелеком» северный линейно-технический цех, линейно-технический участок (г.Берёзовский) (по согласованию);
- Молокоедов Е.В. - начальник Отделения ГИБДД Отдела МВД России по г.Берёзовскому (по согласованию).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Берёзовского городского округа по вопросам городского развития Попова А.Г.

3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Берёзовского
городского округа



Д.А.Титов

И.А.Сафонова
3-18-85

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 517

от 21.07.2015 «О внесении изменений в постановление администрации Березовского городского округа от 30.12.2014 № 941 «О внесении изменений в муниципальную программу «Совершенствование системы муниципального управления» на 2014 год и плановый период 2015–2017 гг.», утвержденную постановлением администрации Березовского городского округа от 14.11.2013 № 737»

Постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации Березовского городского округа от 30.12.2014 № 941 «О внесении изменений в муниципальную программу «Совершенствование системы муниципального образования» на 2014 год и плановый период 2015–2017 гг.», утвержденную постановлением администрации Березовского городского округа от 14.11.2013 № 737», а именно в Муниципальную программу «Совершенствование системы муниципального управления» на 2014 и плановый период 2015–2017 гг.» внести следующие изменения:

1.1. Паспорт муниципальной программы изложить в новой редакции, согласно приложению № 1.

1.2. Раздел III «Ресурсное обеспечение программы» Пояснительной записки муниципальной программы изложить в новой редакции, согласно приложению № 2.

1.3. Таблицу «Программные мероприятия» изложить в новой редакции, согласно приложению № 3.

2. Начальнику организационного отдела администрации Березовского городского округа Волковой Н.В. разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Березовского городского округа и обеспечить его опубликование в приложении к газете «Мой город» – «Местная власть».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Д. А. Титов,

Глава Березовского городского округа.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации Березовского городского округа от 21.07.2015 № 517

1. Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	«Совершенствование системы муниципального управления» на 2014 год и плановый период 2015-2017 гг. (далее – Программа)
Директор муниципальной программы	Первый заместитель главы Березовского городского округа по вопросам городского развития
Ответственный исполнитель программы (координатор)	Администрация Березовского городского округа

Исполнители муниципальной программы	Администрация Березовского городского округа, Совет народных депутатов Березовского городского округа, Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа, муниципальное автономное учреждение «Березовский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МАУ «БМФЦ»), предприятия и учреждения города, Управление жизнеобеспечения и строительства Березовского городского округа
Цель программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления Березовского городского округа; 2. Выявление граждан Российской Федерации по своему потенциалу способных сформировать профессиональное ядро системы муниципального управления и формирование из их числа резерва управленческих кадров Администрации Березовского городского округа; 3. Получение гражданами и организациями преимуществ от применения информационных и телекоммуникационных технологий в Администрации Березовского городского округа; 4. Организация межведомственного обмена информацией, повышение информированности граждан и юридических лиц о порядке, способах и условиях получения государственных и муниципальных услуг, упрощение процедур повышения комфортности получения гражданами и юридическими лицами государственных и муниципальных услуг за счет реализации принципа «одного окна».
Задачи программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поддержка и стимулирование гражданской активности жителей Березовского городского округа; 2. Создание положительного имиджа среди территорий Сибирского федерального округа; 3. Формирование резерва управленческих кадров на высшие и главные должности муниципальной службы; 4. Выдвижение и отбор состоявшихся, получивших общественное признание профессионалов, способных занять ключевые должности в сфере муниципального управления, для включения в резерв управленческих кадров; 5. Обеспечение гражданам и организациям доступ к информационным ресурсам, развитие информационных технологий, обеспечение информационной безопасности; 6. Создание условий для развития и совершенствования муниципальной службы в Администрации Березовского городского округа и ее отраслевых органах, повышение эффективности муниципального управления, посредством использования информационных и телекоммуникационных технологий; 7. Оптимизация, повышение качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг, снижение административных барьеров при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

(Продолжение на 85 стр.).

(Продолжение. Начало на 84 стр.)

	8. Увеличение количества услуг, предоставляемых по принципу «одного окна» на базе многофункционального центра, снижение количества взаимодействий заявителя с уполномоченными на предоставление государственных и муниципальных услуг органами и организациями за счет использования межведомственных согласований без участия заявителя, в том числе с использованием информационно – коммуникационных технологий; 9. Обеспечение деятельности МАУ «БМФЦ» для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна».	Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы	<ul style="list-style-type: none"> – Повышение удовлетворенности населения деятельностью органов местного самоуправления Березовского городского округа с 49% до 55%; – увеличение количества лиц, успешно прошедших конкурсный отбор и включенных в резерв управленческих кадров Администрации Березовского городского округа, по программе обучения в форме профессиональной подготовки или повышения квалификации; – создание центра общественного доступа в местах приема граждан; – повышение укомплектованности технического оборудования в сфере информационно-коммуникационного комплекса с 80% до 85%; – повышение контроля исполнения 90%; – снижение количества обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг, не более 5% от общего числа обращений; – повышение удовлетворенности качеством оказания услуг с 82% до 90%; – увеличение количества предоставленных государственных и муниципальных услуг на базе многофункционального центра со 100 до 20 000 пакетов документов.
Сроки реализации муниципальной программы	2014-2017 гг.		
Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и с разбивкой по годам ее реализации	Финансирование Программы составляет всего – 45 964,53 тыс. руб., в том числе по годам: 2014г. – 16083,68 тыс. руб.; 2015г. – 11850,25 тыс. руб.; 2016г. – 9015,3 тыс. руб.; 2017г. – 9015,3 тыс. руб. По источникам финансирования: 5000 тыс. руб. – из средств областного бюджета, в т.ч. по годам: 2014г. – 5000 тыс. руб.; 2015г. – 0 тыс. руб.; 2016г. – 0 тыс. руб.; 2017г. – 0 тыс. руб. 40 964,53 тыс. руб. – из средств городского бюджета, в т.ч. по годам: 2014г. – 11083,68 тыс. руб.; 2015г. – 11850,25 тыс. руб.; 2016г. – 9015,3 тыс. руб.; 2017г. – 9015,3 тыс. руб.		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации Березовского городского округа от _____ № _____

III. Ресурсное обеспечение программы

Финансирование муниципальной программы осуществляется за счет средств областного бюджета и бюджета городского округа.

Финансирование	Итого, тыс. руб.	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год
Муниципальная программа «Совершенствование системы муниципального управления»	45 964,53	16083,68	11850,25	9015,3	9015,3
Подпрограмма «Общегородские мероприятия»	6788,26	2225,36	1674,30	1444,3	1444,3
Подпрограмма «Формирование резерва управленческих кадров Администрации Березовского городского округа»	115,5	10,5	35,00	35,0	35,0
Подпрограмма «Реализация государственной политики в сфере информатизации, развития информационного общества, формирования электронного правительства и административной реформы»	1090,27	231,12	319,15	270	270
Подпрограмма «Оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе на базе многофункционального центра»	37970,50	13616,7	9821,80	7266	7266

(Продолжение на 86 стр.)

(Продолжение. Начало на 85 стр.).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению администрации Березовского городского округа от _____ № _____

ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятия	Источник финансирования	Объем финансовых ресурсов, тыс.руб.				Исполнитель
		2014	2015	2016	2017	
1	2	3	4	5	6	
Муниципальная программа «Совершенствование системы муниципального управления»	Всего	16083,68	11850,25	9015,3	9015,3	
	городской бюджет	11083,68	11850,25	9015,3	9015,3	
	областной бюджет	5000	0	0	0	
1. Подпрограмма «Общегородские мероприятия»	Всего	2225,36	1674,30	1444,3	1444,3	Администрация Березовского городского округа, Совет народных депутатов Березовского городского округа, Управление жизнеобеспечения и строительства Березовского городского округа
	городской бюджет	2225,40	1674,30	1444,3	1444,3	
1.1. Денежные выплаты к городским наградам	Всего	463,63	189,16	420,0	420,0	Администрация Березовского городского округа, Совет народных депутатов Березовского городского округа
	городской бюджет	463,63	189,16	420,0	420,0	
1.2. Материально-техническое оснащение общегородских мероприятий: – изготовление сувенирной, полиграфической, наградной продукции; – оплата взносов в Совет муниципальных образований Кемеровской области; – участие в проведении областного Дня шахтера; – приобретение цветов; – приобретение ритуальных принадлежностей.	Всего	960	760,53	600,0	600,0	Администрация Березовского городского округа, Совет народных депутатов Березовского городского округа, Управление жизнеобеспечения и строительства Березовского городского округа
	городской бюджет	960	760,53	600,0	600,0	
1.3. Мероприятия, направленные на формирование положительного имиджа Березовского городского округа: – освещение в СМИ деятельности Администрации Березовского городского округа; – прием и обслуживание делегаций; – транспортные расходы по доставке делегаций для участия в областных, региональных мероприятиях; – оплата услуг скорой медицинской помощи (дежурство бригады) в рамках общегородских мероприятий.	Всего	707,10	632,11	330,3	330,3	Администрация Березовского городского округа, Управление жизнеобеспечения и строительства Березовского городского округа
	городской бюджет	707,10	632,11	330,3	330,3	
1.4. Приобретение почтовых знаков, услуги связи	Всего	94,63	92,50	94,0	94,0	Администрация Березовского городского округа, Совет народных депутатов Березовского городского округа
	городской бюджет	94,63	92,50	94,0	94,0	

(Продолжение на 87 стр.).

(Продолжение. Начало на 86 стр.)

2. Подпрограмма "Формирование резерва управленческих кадров Администрации Березовского городского округа"	Всего	10,5	35,0	35,0	35,0	Администрация Березовского городского округа
	городской бюджет	10,5	35,0	35,0	35,0	
2.1. Проведение конкурсного отбора и принятие решений о включении в резерв управленческих кадров Администрации Березовского ГО	городской бюджет	0	0	0	0	
2.2. Ведение базы данных граждан, включенных в резерв управленческих кадров Администрации Березовского ГО	городской бюджет	0	0	0	0	
2.3. Организация профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации граждан, включенных в резерв управленческих кадров	городской бюджет	10,5	35,0	35,0	35,0	
3. Подпрограмма "Реализация государственной политики в сфере информатизации, развития информационного общества, формирования электронного правительства и административной реформы"	Всего	231,12	319,15	270	270	Администрация Березовского городского округа
	городской бюджет	231,12	319,15	270	270	
3.1. Обеспечение доступа населения к государственным и муниципальным услугам в электронном виде с использованием центров общественного доступа в местах приема граждан	Всего	0	0	35	35	Администрация Березовского городского округа
	городской бюджет	0	0	35	35	
3.2. Реализация мероприятий по обеспечению защиты информации	Всего	0	112,00	130	130	Администрация Березовского городского округа
	городской бюджет	0	112,00	130	130	
3.3. Развитие информационно-коммуникационной системы Администрации Березовского городского округа	Всего	231,12	207,15	105	105	Администрация Березовского городского округа
	городской бюджет	231,12	207,15	105	105	
4. Подпрограмма "Оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе на базе многофункционального центра"	Всего	13616,7	9821,80	7266	7266	Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа, МАУ «БМФЦ»
	городской бюджет	8616,7	9821,80	7266	7266	
	областной бюджет	5000	0	0	0	
4.1. Обеспечение деятельности МАУ «БМФЦ» для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»	Всего	13616,7	8831,80	7266	7266	Администрация Березовского городского округа
	городской бюджет	8616,7	8831,80	7266	7266	
	областной бюджет	5000	0	0	0	
4.2. Оплата штрафных санкций	Всего	0	990,0	0	0	Администрация Березовского городского округа
	городской бюджет	0	990,0	0	0	
	областной бюджет	0	0	0	0	

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 321-р

от 20.07.2015 «Об утверждении отчета об исполнении бюджета городского округа за полугодие 2015 года»

Во исполнение статьи 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета городского округа за полугодие 2015 года по следующим показателям:

исполнение по поступлению доходов в бюджет городского округа в сумме 682392,4 тыс.рублей;

исполнение по расходам в сумме 733276,1 тыс.рублей; результат исполнения бюджета городского округа (дефицит) в сумме 50883,7 тыс.рублей.

2. Направить отчет об исполнении бюджета городского округа за полугодие 2015 года в Совет народных депутатов Березовского городского округа и Контрольно-счетную палату Березовского городского округа.

3. Начальнику организационного отдела администрации Березовского городского округа Волковой Н.В. разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Березовского городского округа и обеспечить его опубликование в приложении к газете «Мой город» «Местная власть».

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы Березовского городского округа по экономике и финансам Иванову Л.В.

5. Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

Д. А. Титов,

Глава Березовского городского округа.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа сообщает о предварительном согласовании схемы расположения земельного участка для индивидуального жилищного строительства на правах аренды.

Ознакомится со схемами расположения земельных участков и подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды вправе в течение тридцати дней со дня опубликования информационного сообщения в приложении Местная власть к газете «Мой город» по адресу: г. Березовский, пр-т Ленина, 39а, кабинет № 5, МКУ «Г и УИ Березовского ГО», тел. 3-18-85, с 24.07.2015 по 22.08.2015.

№ п/п	Адрес земельного участка	кадастровый номер земельного участка	площадь земельных участков (кв.м.)
1	г. Березовский, пер. Речной, д. 9		1500
1	г. Березовский, ул. Попова, д. 61		1500
1	г. Березовский, ул. Гаражная, д. 9		1279
1	г. Березовский, п. Барзас, ул. Весенняя, д.18 а		1500

1	г. Березовский, ул. Севастопольская, д. 27	42:22:0302009:202	1039
---	--	-------------------	------

О. Н. Дульянинова,
председатель КУМИ Березовского ГО.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 512

от 20.07.2015 «О внесении изменений в постановление Администрации Березовского городского округа от 16.03.2015 №179 «Об утверждении Порядка реализации мероприятий муниципальной программы «Повышение качества жизни населения Березовского городского округа» на 2014 год и плановый период 2015 – 2017 гг.»

В целях реализации постановления Администрации Березовского городского округа от 04.07.2014 № 398 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение качества жизни населения Березовского городского округа» на 2014 год и плановый период 2015 – 2017гг. постановляет:

1. Внести в постановление Администрации Березовского городского округа от 16.03.2015 №179 «Об утверждении Порядка реализации мероприятий муниципальной программы «Повышение качества жизни населения Березовского городского округа» на 2014 год и плановый период 2015 – 2017 гг.» следующие изменения:

1.1. Порядок реализации мероприятий муниципальной программы «Повышение качества жизни населения Березовского городского округа» на 2014 год и плановый период 2015-2017 гг. изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику организационного отдела Волковой Н.В. разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Березовского городского округа и обеспечить его опубликование в приложении к газете «Мой город» «Местная власть».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Березовского городского округа по социальным вопросам Жуйкову Т.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Д. А. Титов,
Глава Березовского городского округа.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации Березовского городского округа от 20.07.2015 N 512

ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ПОВЫШЕНИЕ КАЧЕСТВА ЖИЗНИ НАСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА» НА 2014 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2015 – 2017 ГГ.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет реализацию мероприятий муниципальной программы «Повышение качества жизни населения Березовского городского округа» на 2014 год и плановый период 2015 – 2017 гг., утвержденной постановлением Администрации Березовского городского округа от 04.07.2014 № 398 (далее – муниципальная программа), финансируемых из бюджета Березовского городского округа.

(Продолжение на 89 стр.).

(Продолжение. Начало на 88 стр.)

1.2. Реализация отдельных мероприятий муниципальной программы, финансируемых из бюджета Березовского городского округа осуществляется Управлением социальной защиты населения Березовского городского округа (далее – Управление), Муниципальным бюджетным учреждением «Центр социального обслуживания» Березовского городского округа, Муниципальным казенным учреждением «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Берегиня», Березовским городским отделением Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов, Березовской городской организацией Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов», Управлением жизнеобеспечения и строительства Березовского городского округа (УЖиС Березовского ГО) и другими исполнителями муниципальной программы (далее – Учреждения).

2. Реализация мер социальной поддержки отдельных категорий граждан

2.1. Реализация мер социальной поддержки осуществляется в денежной и натуральной формах по следующим направлениям:

2.1.1. Ежемесячная доплата к государственной пенсии лицам, работавшим в органах исполнительной власти и политических организациях города Березовского (Решение Березовского городского Совета народных депутатов от 20.12.2007 № 325 «О ежемесячной доплате к государственной пенсии лицам, работавшим в органах исполнительной власти и политических организациях города Березовского»).

2.1.2. Меры социальной поддержки лиц, удостоенных звания «Почетный гражданин города Березовский» (Решение Совета народных депутатов Березовского городского округа от 19.02.2015 №165 «Об утверждении Положения «О звании «Почетный гражданин города Березовский»»), в том числе:

50% снижение оплаты жилья и коммунальных услуг; а лицам, проживающим в домах без центрального отопления – скидки от стоимости топлива, приобретаемого в пределах норм установленных для продажи населению, но не более 5 тонн угля на семью и его доставки;

бесплатная годовая подписка на городскую газету «Мой город»;

ежемесячная денежная выплата в размере 5 000 рублей.

2.1.3. Ежемесячная выплата денежных средств участникам Великой Отечественной войны, проживающим в Березовском городском округе (Решение Березовского городского Совета народных депутатов от 21.02.2013 №384 «О ежемесячной выплате денежных средств участникам Великой Отечественной войны, проживающим в Березовском городском округе»):

ежемесячная выплата денежных средств в размере 300 рублей.

2.1.4. Пенсия за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности Березовского городского округа, и лицам, замещавшим должности муниципальной службы Березовского городского округа (Решение Березовского городского Совета народных депутатов от 21.03.2013 №391 «Об утверждении Положения «О пенсиях за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности Березовского городского округа, и лицам, замещавшим должности муниципальной службы Березовского городского округа»).

2.1.5. Меры социальной поддержки ветеранов боевых действий, родителей погибших (умерших) военнослужащих, проживающих в Березовском городском округе (Решение Совета народных депутатов Березовского городского округа от 18.06.2015 №198 «Об утверждении Положения «О мерах социальной поддержки ветеранов боевых действий, родителей погибших (умерших) военнослужащих, проживающих в Березовском городском округе»), в том числе:

ежемесячная денежная выплата в размере 300 рублей в месяц:

– ветеранам боевых действий, имеющим группу инвалид-

ности, проживающим в Березовском городском округе;

– одному из родителей военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, не при исполнении обязанностей военной службы, проживающему в Березовском городском округе;

бесплатная годовая подписка на городскую газету «Мой город» ветеранам боевых действий, имеющим группу инвалидности, проживающим в Березовском городском округе;

снижение на 50% размеров оплаты за электроэнергию в пределах нормативов потребления ветеранам боевых действий не имеющим группу инвалидности, проживающим в Березовском городском округе.

2.1.6. Единовременное поощрение в связи с выходом на пенсию муниципальным служащим Березовского городского округа (Решение Березовского городского Совета народных депутатов от 13.06.2013 №418 «Об утверждении Положения «О единовременном поощрении в связи с выходом на пенсию муниципальных служащих Березовского городского округа»).

2.2. Для оказания мер социальной поддержки в денежной форме в соответствии с пунктами 2.1.1 – 2.1.5 настоящего Порядка Управление:

в соответствии с базой данных программно-технического комплекса формирует в электронном виде и (или) на бумажном носителе списки граждан, указанных в пунктах 2.1.1 – 2.1.5 настоящего Порядка;

подготавливает и направляет в финансовое управление города Березовский заявку на выделение денежных средств из бюджета Березовского городского округа, для оказания мер социальной поддержки в денежной форме с учетом: выделения денежных средств на комиссионное вознаграждение за услуги по зачислению денежной выплаты на лицевые счета граждан, имеющих право на предоставление денежных выплат (далее – граждан), открытые в кредитных учреждениях; выделения денежных средств за услуги по выплате и доставке гражданам денежной выплаты через отделения почтовой связи;

при поступлении денежных средств из бюджета Березовского городского округа на счет Управления производит необходимые выплаты, либо организует их вручение наличными денежными средствами.

Порядок предоставления мер социальной поддержки в денежной форме, размер денежных выплат устанавливается муниципальными правовыми актами муниципального образования Березовский городской округ.

2.3. Единовременное поощрение муниципальным служащим в связи с выходом на пенсию (далее – поощрение) в соответствии с пунктом 2.1.6. настоящего Порядка, предоставляется увольняющимся из органов местного самоуправления Березовского городского округа муниципальным служащим в порядке, предусмотренном Решением Березовского городского Совета народных депутатов от 13.06.2013 №418 «Об утверждении Положения «О единовременном поощрении в связи с выходом на пенсию муниципальных служащих Березовского городского округа».

Орган местного самоуправления на основании заявления увольняющегося муниципального служащего:

подготавливает и направляет в финансовое управление города Березовский заявку на выделение денежных средств из бюджета Березовского городского округа, для выплаты поощрения;

при поступлении денежных средств из бюджета Березовского городского округа на счет органа местного самоуправления, производит необходимые выплаты, либо организует их вручение наличными денежными средствами.

2.4. Порядок предоставления мер социальной поддержки в форме:

бесплатной годовой подписки на городскую газету «Мой город» ветеранам боевых действий, имеющим группу инвалидности, проживающим в Березовском городском округе, а также гражданам, указанным в пункте 2.1.2. настоящего Порядка;

(Продолжение на 90 стр.)

(Продолжение. Начало на 89 стр.)

снижения на 50% размеров оплаты за электроэнергию в пределах нормативов потребления ветеранам боевых действий не имеющим группу инвалидности, проживающим в Березовском городском округе; 50% снижения оплаты жилья и коммунальных услуг, а лицам, проживающим в домах без центрального отопления – скидки от стоимости топлива, приобретаемого в пределах норм установленных для продажи населению, но не более 5 тонн угля на семью и его доставки для граждан указанных в пункте 2.1.2. настоящего Порядка устанавливается муниципальными правовыми актами муниципального образования Березовский городской округ.

2.4.1. Для оказания мер социальной поддержки по бесплатной годовой подписке на городскую газету «Мой город» ветеранам боевых действий, имеющим группу инвалидности, проживающим в Березовском городском округе и гражданам, указанным в пункте 2.1.2. настоящего Порядка Управление:

направляет заявку в финансовое управление города Березовский на выделение денежных средств из бюджета Березовского городского округа;

при поступлении денежных средств из бюджета Березовского городского округа на счет Управления производит оплату в соответствии с условиями заключенного договора (контракта) с Редакцией газеты «Мой город».

2.4.2. Для оказания мер социальной поддержки в форме снижения на 50% размеров оплаты за электроэнергию в пределах нормативов потребления ветеранам боевых не имеющим группу инвалидности, проживающим в Березовском городском округе Управление:

формирует и направляет заявку на выделение денежных средств из бюджета Березовского городского округа в финансовое управление города Березовский;

при поступлении денежных средств из бюджета Березовского городского округа производит в установленном порядке необходимые выплаты (возмещает организациям, предоставляющим меры социальной поддержки, понесенные ими расходы по снижению на 50% размеров оплаты за электроэнергию в пределах нормативов потребления в соответствии с заключенными с организациями договорами).

2.4.3. Оказание мер социальной поддержки по 50% снижению оплаты жилья и коммунальных услуг, а лицам, проживающим в домах без центрального отопления – скидки от стоимости топлива, приобретаемого в пределах норм установленных для продажи населению, но не более 5 тонн угля на семью и его доставки для граждан указанных в пункте 2.1.2. настоящего Порядка производится в порядке, установленном муниципальными правовыми актами муниципального образования Березовский городской округ, путем выплаты компенсационных выплат гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин города Березовский», в связи с расходами по оплате жилых помещений и коммунальных услуг (далее – компенсационные выплаты).

2.4.3.1. Для оказания мер социальной поддержки в соответствии с пунктом 2.4.3. настоящего Порядка Управление:

формирует и направляет заявку на выделение денежных средств из бюджета Березовского городского округа в финансовое управление города Березовский для выплаты компенсационных выплат, с учетом выделения денежных средств на комиссионное вознаграждение за услуги по зачислению компенсационных выплат на лицевые счета получателей компенсационных выплат открытые в кредитных учреждениях, с учетом выделения денежных средств за услуги по выплате и доставке компенсационных выплат получателям через отделение почтовой связи;

при поступлении денежных средств из бюджета Березовского городского округа, производит выплату компенсационных выплат получателям компенсационных выплат, способом, указанным в заявлении о предоставлении компенсационной выплаты.

3. Оказание адресной материальной помощи гражданам

3.1. Адресная материальная помощь оказывается малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам, а также гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации.

3.2. Оказание адресной материальной помощи производится Управлением, в порядке, утвержденном постановлением Главы Березовского городского округа от 14.01.2015г. №6 «Об оказании адресной материальной помощи» на основании выписки из решения комиссии по рассмотрению заявлений (обращений) граждан об оказании адресной материальной помощи.

4. Оказание адресной социальной помощи гражданам

4.1. Адресная социальная помощь оказывается нуждающимся и социально незащищенным категориям граждан, семьям с детьми в форме:

4.1.1. Материальной помощи для подготовки детей к школе в рамках акции «Помоги собраться в школу».

4.1.1.1. Для оказания материальной помощи для подготовки детей к школе в рамках акции «Помоги собраться в школу» (далее – материальная помощь) гражданин предоставляет:

заявление на имя директора Муниципального казенного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Берегиня» (далее – Центр Берегиня) с обоснованием необходимости оказания материальной помощи; документ, удостоверяющий личность гражданина.

От имени гражданина заявление может быть представлено его законным представителем или лицом, уполномоченным им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель).

4.1.1.2. При обращении гражданина Центр Берегиня: рассматривает заявление в течение 2 рабочих дней; уведомляет гражданина о проведении комиссионного обследования его жилищно-бытовых условий;

в течение 3 рабочих дней проводит комиссионное обследование, по результатам которого составляется акт обследования жилищно-бытовых условий. В акте обследования, со слов гражданина, указываются сведения о его составе семьи, о доходах всех членов семьи и принадлежащем ему (его семье) имуществе на праве собственности;

в течение 5 рабочих дней со дня проведения комиссионного обследования:

– комиссия по рассмотрению заявлений (обращений) граждан об оказании адресной материальной помощи принимает решение об оказании материальной помощи, ее размере, либо об отказе в оказании материальной помощи;

– уведомляет гражданина о принятом решении.

4.1.1.3. Порядок работы комиссии по рассмотрению заявлений (обращений) граждан об оказании адресной материальной помощи, ее состав утверждается Центром Берегиня по согласованию с Управлением.

4.1.1.4. Материальная помощь оказывается в случае выявления нуждаемости гражданина в оказании материальной помощи.

4.1.1.5. Центр Берегиня в случае принятия решения об оказании материальной помощи составляет списки граждан нуждающихся в оказании материальной помощи, направляет списки в Управление.

4.1.1.6. Управление направляет списки на утверждение заместителю Главы Березовского городского округа по социальным вопросам. После утверждения списков Управление направляет заявку на выделение денежных средств из бюджета Березовского городского округа в финансовое управление города Березовский.

При выделении из бюджета Березовского городского округа денежных средств Управление вручает гражданину материальную помощь наличными денежными средствами по ведомости или расходным ордерам.

4.1.2. Материальной помощи членам семей погибших

(Продолжение на 91 стр.)

(Продолжение. Начало на 90 стр.)

шахтеров, которым не оказывается материальная помощь из средств областного бюджета, на основании Распоряжения Коллегии Администрации Кемеровской области о праздновании Дня Шахтеров в текущем году.

4.1.2.1. Управление в соответствии с имеющимися сведениями о членах семей погибших шахтеров формирует ведомости на получение материальной помощи данной категории. Сформированные ведомости управления предоставляет заместителю Главы Березовского городского округа по социальным вопросам на утверждение. После утверждения ведомостей Управление направляет заявку на выделение денежных средств из бюджета Березовского городского округа в финансовое управление города Березовский.

При выделении из бюджета Березовского городского округа денежных средств Управление вручает материальную помощь наличными денежными средствами по ведомости или расходным ордерам.

5. Создание доступной среды и социальная реабилитация инвалидов

5.1. Мероприятие реализуется по следующим направлениям:

5.1.1. Оказание материальной помощи гражданам с ограниченными возможностями ко Дню инвалидов (приобретение реабилитационного оборудования).

5.1.1.1. Для оказания материальной помощи гражданам с ограниченными возможностями ко Дню инвалидов (далее – материальная помощь) гражданин предоставляет:

заявление на имя директора муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания «Березовского городского округа (далее – учреждение социального обслуживания) с обоснованием необходимости оказания материальной помощи;

документ, удостоверяющий личность гражданина;

от имени гражданина заявление может быть представлено его законным представителем или лицом, уполномоченным им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель).

5.1.1.2. При обращении гражданина учреждение социально-обслуживания:

рассматривает заявление в течение 2 рабочих дней;

уведомляет гражданина о проведении комиссионного обследования его жилищно-бытовых условий;

в течение 3 рабочих дней проводит комиссионное обследование, по результатам которого составляется акт обследования жилищно-бытовых условий. В акте обследования, со слов гражданина, указываются сведения о составе семьи, о доходах всех членов семьи и принадлежащем ему (его семье) имуществе на праве собственности;

в течение 5 рабочих дней со дня проведения комиссионного обследования:

– комиссия по рассмотрению заявлений (обращений) граждан об оказании адресной материальной помощи принимает решение об оказании материальной помощи, ее размере, либо об отказе в оказании материальной помощи;

– уведомляет гражданина о принятом решении.

5.1.1.3. Порядок работы комиссии, ее состав утверждается учреждением социального обслуживания по согласованию с Управлением.

5.1.1.4. Материальная помощь оказывается в случае выявления нуждаемости гражданина в оказании материальной помощи.

5.1.1.5. Учреждение социального обслуживания в случае принятия решения об оказании материальной помощи в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения направляет в Управление заявку на выделение денежных средств, для приобретения реабилитационного оборудования для граждан, с ограниченными возможностями ко Дню инвалидов.

5.1.1.6. Управление в течение 2 рабочих дней со дня получения заявки от учреждения социального обслуживания направляет заявку на выделение денежных средств из бюджета Березовского городского округа в финансовое управление города Березовский.

При получении из бюджета Березовского городского округа денежных средств Управление в течение 2 рабочих дней направляет выделенные денежные средства на открытый лицевой счет учреждения социального обслуживания для приобретения реабилитационного оборудования гражданам, указанным в настоящем пункте.

5.1.1.7. Приобретение реабилитационного оборудования производится в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд», необходимых для оказания материальной помощи гражданам с ограниченными возможностями.

5.1.2. Оказание материальной помощи группам «Всероссийского общества слепых» осуществляется по Распоряжению Главы Березовского городского округа на основании ходатайства Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское ордена Трудового Красного Знамени общество слепых» Кемеровской местной организации о ежемесячной выплате в размере 500 рублей;

5.1.2.1. Управление при получении Распоряжения Главы Березовского городского округа об оказании материальной помощи группам «Всероссийского общества слепых» ежемесячно направляет заявку на выделение денежных средств из бюджета Березовского городского округа в финансовое управление города Березовский.

При выделении из бюджета Березовского городского округа денежных средств Управление вручает гражданину материальную помощь наличными денежными средствами.

5.1.3. Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню инвалидов.

5.1.3.1. Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню инвалидов, реализуются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и сметами расходов, утвержденными Управлением.

5.1.3.2. Управление в течение 5 рабочих дней со дня получения смет расходов сверяет их с утвержденными плановыми показателями, формирует и направляет заявки на выделение денежных средств из бюджета Березовского городского округа в финансовое управление города Березовский.

В течение 2 рабочих дней со дня поступления денежных средств на счет Управления осуществляет перечисление выделенных денежных средств на открытые лицевые счета учреждения социального обслуживания и (или) Центра Берегиня для организации и проведения мероприятий, направленных на создание доступной среды и социальной реабилитации инвалидов.

6. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение качества жизни населения

6.1. Мероприятия реализуются учреждением социального обслуживания и (или) Центром Берегиня и предусматривают: проведение мероприятий, посвященных Международному женскому дню;

проведение мероприятий, посвященных Дню семьи;

проведение мероприятий, посвященных Дню защиты детей;

проведение мероприятий, посвященных Дню Победы;

проведение мероприятий, посвященных Международному Дню пожилого человека;

проведение мероприятий, посвященных Дню шахтера, Дню города;

проведение мероприятий, посвященных Дню матери;

проведение мероприятий, посвященных Дню памяти и скорби (22 июня);

(Продолжение на 92 стр.)

(Продолжение. Начало на 91 стр.)

проведение мероприятий, посвященных юбилейным датам города Березовский;

проведение мероприятий, посвященных Дню защитника отечества;

проведение конференций, конкурсов, семинаров для специалистов учреждений социальной защиты;

выпуск буклетов по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

проведение мероприятий для участников ликвидации последствий радиационных аварий и катастроф и памяти жертв этих аварий и катастроф;

организацию работы клуба патриотического воспитания для несовершеннолетних;

организацию фестиваля природоохранных роликов «Мы дети твои, Земля»;

организацию профильной смены в летний период;

вручение новогодних подарков;

6.2. Мероприятия реализуются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд», необходимых для организации и проведения мероприятий, направленных на повышение качества жизни населения и сметами расходов, утвержденными Управлением.

6.3. Для реализации мероприятий, указанных в пункте 6.1. настоящего Порядка учреждение социального обслуживания и (или) Центр Берегиня представляют в Управление сметы расходов для сверки.

Управление в течение 5 рабочих дней со дня получения смет расходов, сверяет их с утвержденными плановыми показателями, формирует и направляет заявки на выделение денежных средств из бюджета Березовского городского округа в финансовое управление города Березовский.

В течение 2 рабочих дней со дня поступления денежных средств на счет Управления осуществляет перечисление выделенных денежных средств на открытые лицевые счета учреждения социального обслуживания и (или) Центра Берегиня.

7. Организация и проведение социально значимых мероприятий

7.1. Мероприятия реализуются Управлением, учреждением социального обслуживания и (или) Центром Берегиня и предусматривают:

доставку овощных наборов в рамках реализации благотворительной акции;

доставку благотворительного угля на основании Распоряжения Главы Березовского городского округа по фактическим затратам;

оказание срочной помощи нуждающимся и социально незащищенным категориям граждан, семьям с детьми (помощь продуктовым набором);

доставку детей и подростков из малообеспеченных, неблагополучных семей и семей, находящихся в социально опасном положении в оздоровительные учреждения за пределами города;

разработку и выпуск справочно-методических материалов, информационных буклетов, создание фильма об участниках локальных войн и вооруженных конфликтов, культурно-досуговых мероприятия, оформление справочно-информационных стендов;

индивидуальное психологическое консультирование по вопросам личностного и профессионального характера с участниками боевых действий и членами их семей;

проведение групповых тренингов, лекционных занятий с целью адаптации и реабилитации участников боевых действий;

проведение встреч и клубов общения «Боевое братство» для участников локальных войн и вооруженных конфликтов, «Достоинство» для членов семей ветеранов боевых действий, членов семей погибших (умерших) военнослужащих, оказание им социальной и психологической помощи и поддержки;

проведение культурно-досуговых мероприятий для ветеранов боевых действий, участников локальных войн и вооруженных конфликтов (поездки в боулинг-центр «Волна», посещение бассейна «Дельфин», театра и др.);

проведение мероприятия, посвященного выводу Советских войск из Афганистана;

проведение лыжного марафона, посвященного Памяти погибших в горячих точках;

вручение памятных подарков, цветов, печатной продукции (открыток) супружеским парам юбилярам (80,85,90,95,100 лет);

оказание помощи за счет безвозмездных поступлений организацией семьям с детьми, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

7.2. Мероприятия реализуются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд», необходимых для организации и проведения социально значимых мероприятий и сметами расходов, утвержденными Управлением.

7.3. Для реализации мероприятий, указанным в пункте 7.1. настоящего Порядка учреждение социального обслуживания и (или) Центр Берегиня представляют в Управление сметы расходов для сверки.

Управление в течение 5 рабочих дней со дня получения смет расходов, сверяет их с утвержденными плановыми показателями, формирует и направляет заявки на выделение денежных средств из бюджета Березовского городского округа в финансовое управление города Березовский.

В течение 2 рабочих дней со дня поступления денежных средств на счет Управления осуществляет перечисление выделенных денежных средств на открытые лицевые счета учреждения социального обслуживания и (или) Центра Берегиня.

8. Оказание материальной помощи на уплату страхового взноса на страхование имущества в рамках проведения акции «Защити свой дом от капризов природы»

8.1. Оказание материальной помощи производится, в порядке, утвержденном постановлением Главы Березовского городского округа от 11.02.2015г. №88 «Об оказании материальной помощи на уплату страхового взноса в рамках акции «Защити свой дом от капризов природы».

9. Предоставление мер дополнительной социальной поддержки

9.1. Меры дополнительной социальной поддержки, направленные на соблюдение предельных индексов, гражданам, у которых изменение размера платы за коммунальную услугу по отоплению связано с изменением нормативов потребления коммунальной услуги по отоплению предоставляются в порядке, утвержденном постановлением Главы Березовского городского округа от 27.04.2015 №282 «Об утверждении Порядка предоставления в 2015 году за счет средств бюджета Березовского городского округа мер дополнительной социальной поддержки, направленных на соблюдение предельных индексов, гражданам, у которых изменение размера платы за коммунальную услугу по отоплению связано с изменением нормативов потребления коммунальной услуги по отоплению».

«МЕСТНАЯ ВЛАСТЬ»

Приложение к газете «Мой город»

Адрес редакции: 652425, Кемеровская область,

г. Березовский, пр. Ленина, 25А

Учредитель: Администрация Березовского

городского округа

mestvlast@inbox.ru

Выходит 1 раз в неделю. Время подписания в печать по графику – 16.00.

Номер подписан в 16.00.

Приложение отпечатано в типографии ООО «Полиграфист», 652421, Кемеровская область, г. Березовский, ул. Мира, 38. Тираж 40

Материалы выпуска размещены

на сайтах www.berezovskiy.ru и www.mgorod.info