

# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

## «Администрация Городского округа Верхняя Тура»



Периодическое печатное издание

№2 (2)

28 августа 2020 г.

Постановление Администрации Городского округа Верхняя Тура  
от 08.07.2020 №64

**О внесении изменений в порядок участия заинтересованных лиц в реализации мероприятий, направленных на формирование современной городской среды Городского округа Верхняя Тура, утвержденный постановлением Администрации Городского округа Верхняя Тура от 21.08.2017 № 46 «Об утверждении порядка участия заинтересованных лиц в реализации мероприятий, направленных на формирование современной городской среды Городского округа Верхняя Тура»**

В целях осуществления участия заинтересованных лиц в процессе принятия решений и реализации проектов благоустройства дворовых и общественных территорий в рамках реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Городского округа Верхняя Тура на 2018-2024 годы», руководствуясь Уставом Городского округа Верхняя Тура, Администрация Городского округа Верхняя Тура

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в порядок участия заинтересованных лиц в реализации мероприятий, направленных на формирование современной городской среды Городского округа Верхняя Тура, утвержденный постановлением Администрации Городского округа Верхняя Тура от 21.08.2017 № 46 «Об утверждении порядка участия заинтересованных лиц в реализации мероприятий, направленных на формирование современной городской среды Городского округа Верхняя Тура», изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Голос Верхней Туры» и разместить на официальном сайте Администрации Городского округа Верхняя Тура.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа

И.С. Веснин

**УТВЕРЖДЕНО**

постановлением Администрации Городского округа Верхняя Тура  
«О внесении изменений в порядок участия заинтересованных лиц в реализации мероприятий, направленных на формирование современной городской среды Городского округа Верхняя Тура, утвержденный постановлением Администрации Городского округа Верхняя Тура от 21.08.2017 № 46 «Об утверждении порядка участия заинтересованных лиц в реализации мероприятий, направленных на формирование современной городской среды Городского округа Верхняя Тура»  
от 08.07.2020 № 64

**Порядок участия заинтересованных лиц в реализации мероприятий, направленных на формирование современной городской среды Городского округа Верхняя Тура**

1. Настоящий Порядок участия заинтересованных лиц в реализации мероприятий, направленных на формирование современной городской среды Городского округа Верхняя Тура (далее – Порядок), регламентирует процедуру участия заинтересованных лиц в

реализации мероприятий по благоустройству общественных территорий, направленных на формирование современной городской среды Городского округа Верхняя Тура.

2. Под заинтересованными лицами понимаются лица, проживающие на территории

Городского округа Верхняя Тура.

3. Заинтересованные лица вправе принять участие в реализации мероприятий по благоустройству общественных территорий, предусмотренных муниципальной программой «Формирование комфортной городской среды на территории

Городского округа Верхняя Тура на 2018-2024 годы» (далее – Программа), путем:

– участия в общественных обсуждениях проекта Программы и внесения предложений по включению общественных территорий в адресный перечень

общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве (с учетом их физического состояния) и подлежащих благоустройству в период 2018-2024 годов;

– принятия решения о финансовом и (или) трудовом

участии в реализации мероприятий по благоустройству общественных территорий;

– участия в обсуждении и согласовании дизайн-проектов по благоустройству общественных территорий, предусмотренных Программой.

---

Постановление Администрации Городского округа Верхняя Тура  
От 08.07.2020 №65

**О внесении изменений в постановление Администрации Городского округа Верхняя Тура от 12.03.2019 № 32 «Об утверждении порядка представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении общественной территории в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории Городского округа Верхняя Тура на 2018-2022 годы»**

В целях осуществления участия заинтересованных лиц в процессе принятия решений и реализации проектов благоустройства дворовых и общественных территорий в рамках реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Городского округа Верхняя Тура на 2018-2024 годы», руководствуясь Уставом Городского округа Верхняя Тура, Администрация Городского округа Верхняя Тура

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Администрации Городского округа Верхняя Тура от 12.03.2019 № 32 «Об утверждении порядка представления, рассмотрения и оценки предложений

заинтересованных лиц о включении общественной территории в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории Городского округа Верхняя Тура на 2018-2022 годы» (далее – постановление Администрации Городского округа Верхняя Тура от 12.03.2019 № 32) следующие изменения:

– в наименовании и пункте 2 слова «2018-2022 годы» заменить словами «2018-2024 годы».

2. Внести в порядок представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении общественной территории в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на

территории Городского округа Верхняя Тура на 2018-2022 годы», утвержденный постановлением Администрации Городского округа Верхняя Тура от 12.03.2019 № 32, следующие изменения:

– в наименовании, в отметке о приложении и по тексту слова «2018-2022 годы» заменить словами «2018-2024 годы».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Голос Верхней Туры» и разместить на официальном сайте Администрации Городского округа Верхняя Тура.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава городского округа  
И.С. Веснин

---

Постановление главы Городского округа Верхняя Тура  
от 31.07.2020 г. № 231

**Об утверждении порядка уведомления представителя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Администрации Городского округа Верхняя Тура, к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Губернатора Свердловской области от 17.02.2020 № 55-УГ "О некоторых вопросах организации

деятельности по профилактике коррупционных правонарушений", протеста Прокуратуры города Кушва на постановление главы Городского округа Верхняя Тура от 22.12.2009 №300 «Об утверждении порядка уведомления главы Городского округа Верхняя тура о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению

коррупционных правонарушений»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Администрации Городского округа Верхняя Тура, к

совершению коррупционных правонарушений (прилагается).

2. Организационно-архивному отделу ознакомить муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, с настоящим Постановлением под роспись.

3. Признать утратившими силу постановление главы Городского

округа Верхняя Тура от 22.12.2009 №300 «Об утверждении порядка уведомления главы Городского округа Верхняя Тура о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений».

4. Опубликовать данное постановление в газете «Голос

Верхней Туры» и разместить на официальном сайте администрации Городского округа Верхняя Тура.

Глава городского округа  
И.С. Веснин

#### УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы Городского округа Верхняя Тура от 31.07.2020 г. № 231

« Об утверждении порядка уведомления представителя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Администрации Городского округа Верхняя Тура, к совершению коррупционных правонарушений»

### **ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, ЗАМЕЩАЮЩЕГО ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНЯЯ ТУРА, К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Администрации Городского округа Верхняя Тура, к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения реализации должностной (служебной) обязанности муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Администрации города Городского округа Верхняя Тура (далее - муниципальный служащий) уведомлять представителя нанимателя (работодателя): главу Городского округа Верхняя Тура, руководителя органа Администрации Городского округа Верхняя Тура (далее - Администрация городского округа), наделенного правами юридического лица (далее - работодатель), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к

совершению коррупционных правонарушений и определяет:

- порядок уведомления работодателя муниципальными служащими о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

- перечень сведений, которые должны содержаться в уведомлении представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);

- порядок регистрации уведомления;

- организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.

2. Склонением к совершению коррупционного правонарушения является исходящее от какого-либо лица и адресованное муниципальному служащему обращение совершить или содействовать совершению (в том числе от имени или в интересах юридического лица) следующих деяний:

1) злоупотребление служебным положением;

2) дача взятки;

3) получение взятки;

4) злоупотребление полномочиями;

5) коммерческий подкуп;

6) иное незаконное использование муниципальным служащим своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды муниципальному служащему другими физическими лицами.

3. Муниципальный служащий обязан уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее чем на следующий рабочий день после получения такого обращения.

Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности, предусмотренной частью первой данного пункта настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной

службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. В случае нахождения муниципального служащего в служебной командировке, в отпуске либо вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, он обязан направить уведомление не позднее чем на следующий рабочий день после дня прибытия к месту прохождения службы.

При уведомлении органов прокуратуры или иных государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий одновременно сообщает об этом работодателю с указанием содержания уведомления.

5. Муниципальный служащий, которому стало известно о фактах обращения к иным государственным служащим или муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения государственных служащих или муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом работодателя в порядке, аналогичном определенному настоящим Порядком.

6. Уведомление осуществляется письменно в произвольной форме либо по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и передается (направляется по почте) в кадровое подразделение работодателя лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - кадровая служба).

7. Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество, замещаемую должность муниципальной службы, место жительства и телефон муниципального служащего, направившего уведомление;

2) описание обстоятельств, при которых стало известно о случае

обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им должностных (служебных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, иные обстоятельства);

3) подробные сведения о коррупционном правонарушении, к совершению которого осуществлялось склонение, способе и обстоятельствах склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения;

4) все известные сведения о лице либо лицах, склоняющих к совершению коррупционного правонарушения;

5) информацию о лицах, в чьем присутствии осуществлялось обращение в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также о лицах, которые могут быть причастны к этому факту.

Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, в уведомлении также указывается фамилия, имя, отчество и должность государственного служащего или муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционного правонарушения.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

8. Организационно-архивный отдел:

1) регистрируют уведомления в течение одного рабочего дня в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Нумерация ведется в пределах календарного года, исходя из даты

регистрации уведомления.

По просьбе муниципального служащего ему выдается копия уведомления (или второй экземпляр) с отметкой о регистрации;

2) направляют уведомление незамедлительно работодателю;

3) обеспечивают, по решению работодателя:

- направление уведомления в органы прокуратуры или иные государственные органы не позднее десяти рабочих дней с даты регистрации в журнале. В случае направления уведомления одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем;

- представление уведомления в организационно-архивный отдел для рассмотрения на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия);

- проведение проверки соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению по факту коррупционных правонарушений со стороны муниципального служащего.

9. В случае если уведомление было направлено почтой, копия уведомления с отметкой о регистрации возвращается лицу, направившему его, по почте заказным письмом, о чем делается запись в журнале.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдачи копии уведомления с отметкой о регистрации, не допускаются.

10. Журнал, уведомление и приложения к нему должны храниться в специально оборудованном сейфе или шкафу, имеющем запорное устройство.

Условия хранения должны обеспечивать их сохранность от хищения, порчи, уничтожения либо доступа к ним иных лиц.

11. Работодатель и кадровые службы должны принимать меры, обеспечивающие конфиденциальность информации о личности муниципального

служащего, подавшего уведомление.

12. Организация проверки сведений о фактах обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших ему известными фактах обращения к иным государственным служащим или муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется кадровыми службами по поручению работодателя путем направления уведомлений в органы прокуратуры и иные государственные органы, проведения бесед с муниципальным служащим, направившим уведомление, муниципальными служащими, указанными в уведомлении, получения от муниципального служащего пояснений по обстоятельствам и сведениям, изложенным в уведомлении.

13. Основанием для принятия решения работодателем о проведении проверки соблюдения муниципальных служащим требований к служебному поведению по факту коррупционного правонарушения со стороны муниципального служащего в установленном Указом Губернатора Свердловской области порядке является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

1) муниципальным служащим о факте коррупционного правонарушения с его стороны либо со стороны иного муниципального служащего;

2) правоохранительными органами, иными

государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области и их должностными лицами;

3) работниками кадровой службы;

4) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

5) средствами массовой информации;

6) гражданами и организациями.

14. Решение о проведении проверки принимается работодателем на основании информации из источников, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, в форме письменного поручения кадровой службе отдельно в отношении каждого муниципального служащего в течение трех рабочих дней после получения информации в случае, если эта информация содержит следующие сведения:

1) фамилию, имя и отчество муниципального служащего, со стороны которого допущено коррупционное правонарушение;

2) описание обстоятельств, свидетельствующих о факте коррупционного правонарушения;

3) данные об источнике информации о факте коррупционного правонарушения.

Информация анонимного характера не может служить основанием для принятия решения о проведении проверки.

15. Работодателем принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего его, органы прокуратуры или иные

государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным государственным служащим или муниципальным служащим в связи с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения ему гарантий, предотвращающих возможные неправомерные действия в отношении муниципального служащего (необоснованное увольнение с муниципальной службы, перевод на нижестоящую должность муниципальной службы, снижение размера премии либо привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного им уведомления).

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в части первой данного пункта настоящего Порядка, в течение одного года после подачи им соответствующего уведомления обоснованность решения о привлечении указанного муниципального служащего к дисциплинарной ответственности рассматривается на заседании комиссии в установленном порядке.

16. Документы (служебные, объяснительные записки, заключения, протоколы, заявления, уведомления, журнал) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений хранятся в кадровой службе в течение пяти лет, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

---

Постановление главы Городского округа Верхняя Тура от 31.07.2020 № 233

**Об утверждении общих параметров для расчета нормативной стоимости образовательных программ**

В соответствии с VII Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Свердловской области, утвержденными

Приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 26.06.2019 №70 – Д «Об утверждении методических

рекомендаций «Правила персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Свердловской области»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить значения общих параметров, используемых для расчета нормативной стоимости образовательной услуги, в соответствии с приложением.

2. Установить, что параметры, представленные в

приложении, используются оператором персонифицированного финансирования при определении нормативной стоимости образовательной услуги для каждой части образовательной программы, реализация которой

осуществляется на территории Городского округа Верхняя Тура.

Глава городского округа И.С. Веснин

Приложение к постановлению главы Городского округа Верхняя Тура от 31.07.2020 № 233 «Об утверждении общих параметров для расчета нормативной стоимости образовательных программ»

**Общие параметры, используемые для расчета нормативной стоимости образовательной услуги**

№	Наименование параметра в соответствии с разделом VII Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Свердловской области	Буквенное обозначение параметра в формуле определения нормативной стоимости образовательной услуги	Размерность параметра	Значение параметра	
				городская местность	сельская местность
1	Базовая потребность в приобретении услуг, необходимых для обеспечения организации реализации дополнительных общеобразовательных программ (в том числе, услуги по содержанию объектов недвижимого и особо ценного движимого имущества, включая проведение текущего ремонта и мероприятий по обеспечению санитарно-эпидемиологических требований, противопожарной безопасности, охранной сигнализации, коммунальные услуги, услуги связи)	$U_{\text{баз}}$	рублей/ (кабинет*неделя)	1800	1800
2	Средние расходы на обеспечение повышения квалификации одного педагогического работника (включая оплату услуг повышения квалификации, проезд и организацию проживания педагогических работников)	$O_{\text{баз}}$	рублей	6000	6000
3	Средние расходы на обеспечение допуска к работе одного педагогического работника (включая приобретение услуг медицинского осмотра, курсы по охране труда, иное обучение)	$MD_{\text{баз}}$	рублей	3200	3200
4	Средняя прогнозируемая заработная плата педагогов организаций дополнительного образования в муниципальном районе (городском округе) на период, определяемый учебным годом, на который устанавливается	$ЗП_{\text{ср}}$	рублей/месяц	35600	0 3560

	нормативная стоимость образовательной услуги				
5	Коэффициент привлечения дополнительных педагогических работников (педагоги-психологи, методисты, социальные педагоги и пр.) для сопровождения реализации части образовательной программы	$U_{пп}$	ед.	1,07	1,07
6	Коэффициент, учитывающий потребность в привлечении работников, которые не принимают непосредственного участия в реализации образовательной программы (административно-управленческий, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и иной персонал)	$U_{пр}$	ед.	0,32	0,32
7	Коэффициент отчислений по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды	$K_n$	ед.	1,302	1,302
8	Коэффициент, учитывающий сохранение заработной платы и для работников, пребывающих в срочном отпуске, а также проходящих очередное повышение квалификации	$K_{отп}$	ед.	1,15	1,15
9	Расчетное время полезного использования одного кабинета в неделю при реализации образовательных программ	$b$	часов/неделя	30	30
10	Коэффициент, учитывающий сложившуюся в системе дополнительного образования практику трудоустройства более чем на одну ставку	$k_{st}$	ставок на физлицо	1	1

11	Базовая стоимость восполнения комплекта средств обучения (включая основные средства и материальные запасы), используемых для реализации образовательной программы определенная в расчете на одну неделю использования в группах для программ различной направленности, определяемая в зависимости от направленности (вида деятельности) образовательной программы, в том числе:	$S_{\text{баз}}$	рублей/(комплект *неделя)	-	-
	для программ технической направленности (вид деятельности - робототехника)			3227	3227
	для программ технической направленности (иные виды деятельности)			2708	2708
	для программ естественнонаучной направленности			2250	2250
	для программ физкультурно-спортивной направленности			2000	2000
	для программ художественной направленности			1893	1893
	для программ туристско-краеведческой направленности			2292	2292
	для программ социально-педагогической направленности			1786	1786

Постановление главы Городского округа Верхняя Тура от 03.08.2020 №234

**О внесении изменений в постановление главы Городского округа Верхняя Тура от 28.01.2019 № 19 «Об определении на территории Городского округа Верхняя Тура мест, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, и общественных мест, в которых в ночное время не допускается нахождение детей без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей»**

На основании постановления Правительства Свердловской области от 09.07.2020 № 469-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 27.08.2010 № 1252-ПП «Об установлении на территории Свердловской области мер по недопущению нахождения детей (лиц, не достигших возраста 18 лет) в местах, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, в том числе в ночное время в

общественных местах без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление главы Городского округа Верхняя Тура от 28.01.2019 г. № 19 «Об определении на территории Городского округа Верхняя Тура мест, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, и общественных мест, в которых в

ночное время не допускается нахождение детей без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей»:

1.1. Внести в Перечень мест, на территории Городского округа Верхняя Тура, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, следующие изменения:

1) пункт 1 изложить в следующей редакции:



«Объекты (территории, помещения) юридических лиц или граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, которые предназначены для реализации товаров только сексуального характера, для реализации только алкогольной продукции, пива, напитков, изготавливаемых на его основе, для реализации и употребления только табачной продукции, электронных систем доставки никотина, устройств для нагревания табака, кальянов, вейпов (в том числе с применением бестабачных смесей), электронных сигарет»;

2) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«В целях предупреждения на территории Городского округа Верхняя Тура причинения вреда здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию не допускается нахождение лиц, не достигших возраста 16 лет, в ночное время без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих):

- 1) на улицах;
- 2) на стадионах;
- 3) в парках;
- 4) в скверах;
- 5) в местах общего пользования жилых домов;
- 6) в транспортных средствах общего пользования, маршруты следования которых проходят по территории Свердловской области;

7) на объектах (на территориях, в помещениях) юридических лиц или граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, которые предназначены для обеспечения доступа к сети Интернет, а также для реализации услуг в сфере торговли и общественного питания (организациях или пунктах), для развлечений, досуга, где в установленном законом порядке предусмотрена розничная продажа алкогольной продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе;

8) на автомобильных дорогах, остановочных комплексах, автозаправочных станциях, автомойках;

9) в гаражных комплексах;

10) на территориях, прилегающих к жилым домам (дворовые, детские, спортивные площадки);

11) на водных объектах (реках, озёрах, водохранилищах, искусственных водоёмах, котлованах), пляжах, набережных и в местах неорганизованного отдыха на открытых водоёмах;

12) в образовательных организациях, учреждениях культуры, физической культуры и спорта, здравоохранения, административных зданиях и на прилегающих к ним территориях;

13) на железнодорожных вокзалах, автовокзалах.»

1.2. Перечень общественных мест, на территории Городского

округа Верхняя Тура, в которых в ночное время (с 23:00 до 06:00 часов местного времени в период с 01 мая по 30 сентября включительно и с 22:00 до 06:00 часов местного времени в период с 01 октября до 30 апреля включительно) не допускается нахождение детей (не достигших возраста 16 лет) без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей дополнить следующим содержанием:

«17) автомобильные дороги, остановочные комплексы, автозаправочные станции, автомойки;

18) территории, прилегающие к жилым домам (дворовые, детские, спортивные площадки).»

2. Постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Голос Верхней Туры» и разместить на официальном сайте Администрации в сети «Интернет».

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Городского округа Верхняя Тура Аверкиеву Ирину Михайловну.

Глава городского округа  
И.С. Веснин

---

Постановление главы Городского округа Верхняя Тура  
от 04.08.2020 №236

***Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа Верхняя Тура, под строительство по результатам торгов»***

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 № 136 ФЗ, Федеральным законом от 06 октября 2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации

местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

Постановление Главы Городского округа Верхняя Тура № 162 от 13.05.2020 рассмотрев протест прокуратуры г. Кушва № 02-12-20 от 29.04.2020,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа Верхняя Тура, под строительство по результатам торгов» в новой редакции (прилагается).

2. Постановление главы Городского округа Верхняя Тура от 09.10.2009 № 231 «Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги «Оказание содействия гражданам по оформлению в упрощенном порядке их прав на земельные участки и расположенных на них объектов недвижимого имущества» признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Голос Верхней Туры» и разместить на официальном сайте <http://www.v-tura.ru/>.

3. Данное постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на начальника управления архитектуры, градостроительства и муниципального имущества администрации Городского округа Верхняя Тура Ирину Петровну Кушнирук.

Глава городского округа

И.С.Веснин

Утвержден постановлением  
Главы Городского округа Верхняя Тура  
от 04.08.2020г. № 236

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа Верхняя Тура, под строительство по результатам торгов»**

**Раздел 1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования**

1. Предметом регулирования административного регламента предоставления Администрацией городского округа Верхняя Тура (далее – Администрация) муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа Верхняя Тура (далее – Земельные участки), под строительство по результатам торгов (далее – Регламент) являются административные процедуры, обеспечивающие предоставление муниципальной услуги по предоставлению земельных участков под строительство по результатам торгов (далее – государственная услуга), эффективность работы структурных подразделений Администрации и ее должностных лиц в рамках межведомственного взаимодействия, реализацию прав граждан.

**1.2. Круг заявителей**

2. Заявителями могут быть любые физические, юридические лица, в том числе иностранные

граждане, лица без гражданства, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители).

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

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

4. Место нахождения: Свердловская область, город Верхняя Тура.

Адрес официального интернет портала администрации ГО, содержащий информацию о предоставлении муниципальной услуги:

[V-tura.ru](http://v-tura.ru)

Адрес электронной почты администрации ГО: [admintura@yandex.ru](mailto:admintura@yandex.ru)

График работы администрации ГО:

понедельник – пятница: с 8.00 до 12.30, с 13.30 до 17.00.

Электронные обращения направляются путем заполнения специальной формы на официальном сайте администрации ГО.

Информация о графике (режиме) работы администрации ГО:

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

– размещается при входе в здание администрации ГО;

– публикуется на официальном интернет портале администрации ГО.

5. Место нахождения государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»:

Информацию о месте нахождения, телефонах, адресах электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте государственного бюджетного учреждения Свердловской области

«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (<http://www.mfc66.ru>).

6. Место нахождения структурного подразделения администрации ГО (далее – Управление):

Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, 77, 3 этаж.

График работы отдела:

понедельник – пятница: с 8-00 до 17-00 (перерыв с 12-30 до 13-30);

7. Справочные телефонные структурных подразделений администрации ГО:

телефон отдела (34344)2-82-90

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

1) по телефону, указанному в пункте 7 настоящего Регламента, в соответствии с графиком работы отдела;

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

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

4) в порядке письменного электронного обращения в Администрацию через интернет портал Администрации, указанного в пункте 4 настоящего Регламента;

5) с информационных стендов, расположенных в Администрации;

6) в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалах (далее – МФЦ).

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в Администрации;

2) на интернет портале Администрации, указанном в пункте 4 настоящего Регламента;

3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации в сети Интернет, указанном в пункте 4 настоящего Регламента.

К размещаемой информации по вопросам предоставления муниципальной услуги относится:

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

2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации

и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

3) текст административного регламента;

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

5) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

6) формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

## **Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

9. Наименование муниципальной услуги: предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа Верхняя Тура, под строительство по результатам торгов.

### **2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу, организации, обращение в которую необходимо для предоставления муниципальной услуги**

10. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа Верхняя Тура, а именно служащими Администрации (далее – специалисты Администрации).

11. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие:

С Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиалом ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области, государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

12. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления муниципальной услуги.

### **2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

13. Результатами предоставления муниципальной услуги является заключение договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 21 настоящего Регламента.

### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

14. Администрация предоставляет муниципальную услугу, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в срок не позднее 2-х месяцев со дня принятия решения о предоставлении земельных участков, под строительство по результатам торгов.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 10 дней со дня составления протокола о результатах аукциона.

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

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

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

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 1994, 5 декабря, № 32, ст. 3301, 1996, 29 января, № 5, ст. 410.);

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2005, 3 января, № 1 (часть 1), ст. 16);

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2001, 29 января, № 44, ст. 4147);

Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении

в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2001, 29 января, № 44, ст. 4148);

Федеральный закон от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» («Российская газета», 2002, 29 января, № 16);

Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 2004, 30 декабря, № 290);

Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2007, 30 июля, № 31, ст. 4017);

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

приказ Минэкономразвития России от 13 сентября 2011 года № 475 «Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельные участки»

(«Российская газета», 2011, 5 октября, № 222);

Закон Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 2004, 07 июля, № 181-182);

Постановление Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

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

Положения утвержденного Думой городского округа Верхняя Тура «О порядке предоставления земельных участков на территории городского округа Верхняя Тура».

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

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

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

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

3) заявление об утверждении схемы расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания

территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка, с указанием площади испрашиваемого земельного участка, вида права, цели использования земельного участка, контактного телефона, почтового адреса, адреса электронной почты (при наличии), по которому должен быть направлен ответ;

4) схему расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка;

5) заявление о проведении аукциона с указанием кадастрового номера земельного участка и цели использования такого земельного участка.

16.1. Форма схемы расположения земельного участка, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе, требования к формату схемы расположения земельного участка при подготовке схемы расположения земельного участка в форме электронного документа, требования к подготовке схемы расположения земельного участка устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

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

17. Для подготовки проекта распорядительного акта Администрации о проведении торгов в отношении земельных участков под строительство, Администрацией запрашиваются следующие документы:

- кадастровый паспорт земельного участка, предоставляемый Росреестром;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок, предоставляемая Росреестром;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, предоставляемая Росреестром;

- выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, предоставляемая ФНС;

- технические условия подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и плата за подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предоставляемые соответствующими организациями.

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

18. Специалисты

Администрации в процессе предоставления муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных

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

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

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

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

20. Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено в случае, если на момент поступления в Администрацию заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении Администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

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

- имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка;

- 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;

- земельный участок не относится к землям, государственная собственность на которые не разграничена;
- земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;
- 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, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;
- 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;
- 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;
- 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;

- земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Свердловской области или адресной инвестиционной программой;
- в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;
- 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;
- земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;
- 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;
- отсутствие технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона;
- наличие вступивших в законную силу решений суда, ограничивающих оборот земельного участка, государственная собственность на который не разграничена;

- представление неполного комплекта документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего Регламента;

- текст письменного обращения не поддается прочтению.

21.1. Основанием для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка является:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 16.1 настоящего Регламента;

2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

21.2. Основанием для отказа в проведении аукциона является:

выявления обстоятельств, при которых земельный участок не может быть предметом аукциона (основания, предусмотренные пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации).

## 2.11. Перечень услуг, которые

**являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

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

1) запрос в Управление по делам архитектуры, градостроительства и муниципального имущества Администрации для предоставления сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (при необходимости) содержащие:

- топографический план соответствующей территории в масштабе 1:500, ситуационный план размещения земельного участка на схеме городского округа Верхняя Тура в масштабе 1:5000;

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

- сведения из Правил землепользования и застройки города Верхняя Тура с отображением информации о границах территориальных зон;

- выкопировка из градостроительной документации по планировке соответствующей территории (проект планировки территории и проект межевания территории);

2) запрос сведений из Единого государственного реестра прав о наличии (отсутствии) зарегистрированных прав на

испрашиваемый земельный участок (при необходимости);

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

4) проведение аукционов по выбору подрядных организаций на выполнение работ, указанных в пункте 5, 6 настоящего пункта;

5) проведение кадастровых работ по межеванию и постановки земельного участка на государственный кадастровый учет (при необходимости);

6) проведение оценки (права на заключения договора аренды, размера арендной платы).

7) сбор технических условий подключения к сетям инженерно-технологического присоединения.

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

23. За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина не взимается.

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

24. Плата за предоставление муниципальной услуги не предусмотрена.

**2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

25. Время ожидания заявителями в очереди при подаче

запроса

о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

**2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

26. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется непосредственно в день подачи такого запроса в журнале приема документов Администрации. Муниципальная услуга в электронном виде не предоставляется. Применение средств электронной подписи не требуется.

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

27. Помещения для работы с заявителями (далее – помещения) размещаются в здании Администрации. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. Путь следования к помещениям обозначается указателями.

Помещения оборудуются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста департамента, осуществляющего прием документов, а также режима работы и приема заявителей.

На территории, прилегающей к зданию Администрации, имеются места

для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание, в котором расположена Администрация, оформляется вывеской, содержащей наименование Администрации.

Места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

В местах для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов размещаются информационные стенды, столы и стулья.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

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

28. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

– информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);

– количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги – по необходимости, продолжительностью не более 10 минут;

– комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия

помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);

– комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, организация процесса (отношение специалистов отдела к заявителю: вежливость, тактичность);

– возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

– бесплатность получения муниципальной услуги;

– транспортная и пешеходная доступность;

– режим работы Министерства;

– предоставление муниципальной услуги в электронном виде;

– возможность использования универсальной электронной карты;

– возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

– оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);

– точность обработки данных, правильность оформления документов;

– компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);

– количество обоснованных жалоб.

29. Получение заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий,

возможно в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Регламента.

**2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

29. В МФЦ осуществляется прием заявлений и документов на предоставление муниципальной услуги.

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

**3.1. Административные процедуры**

30. Муниципальная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация документов;

2) проведение экспертизы документов и принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка;

3) рассмотрение плана Администрации по предоставлению земельных участков, под строительство на текущий год;

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

5) определение параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, основанных на результатах инженерных изысканий;

6) запрос технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

7) получение технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за



подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

8) определение начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы;

9) подготовка проекта распорядительного акта Администрации о проведении торгов;

10) подготовка договора купли-продажи или договора аренды;

11) выдача заявителю документов.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 2 к Регламенту.

### **3.2. Прием и регистрация документов**

31. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом департамента запроса на получение муниципальной услуги.

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

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

Зарегистрированный запрос направляется на рассмотрение главе городского округа Верхняя Тура (далее – Глава), который в свою очередь направляет запрос на предоставление муниципальной услуги на рассмотрение начальнику Управления по делам архитектуры, градостроительства и муниципального имущества (далее – начальник Управления), ответственному за предоставление муниципальной услуги.

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

Результатом административной процедуры является поступление

зарегистрированного запроса на получение муниципальной услуги на рассмотрение специалисту Управления по делам архитектуры, градостроительства и муниципального имущества Администрации Городского округа Верхняя Тура.

### **3.3. Проведение экспертизы документов и принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка.**

32. Основанием для начала административной процедуры является поступление к начальнику Управления, зарегистрированного запроса на предоставление муниципальной услуги с документами.

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

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

Специалист Управления:

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

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

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

Проверка специалистом отдела наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 21, 21.1 и 21.2 настоящего Регламента, принятие и направление им заявителю в срок не более двух месяцев со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка решения о ее утверждении с приложением этой схемы или решения об отказе в ее утверждении при наличии хотя бы одного из указанных оснований. В решении об отказе в

утверждении схемы расположения земельного участка должны быть указаны все основания принятия такого решения.

Специалист Управления принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю в случае, если имеются основания для приостановления предусмотренные пунктом 20 настоящего Регламента.

Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать двух месяцев.

### **3.4. Рассмотрение плана Администрации по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, под строительство на текущий год**

33. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является план Администрации по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, под строительство на текущий год (далее - план Администрации).

При поступлении документов, необходимых для выполнения административной процедуры, ответственный исполнитель отдела осуществляет их рассмотрение на предмет комплектности, а также оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

В случае, если представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 16 Регламента, или текст письменного обращения не поддается прочтению, ответственный исполнитель обеспечивает подготовку, согласование и подписание в адрес заявителя письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с информированием о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов. К письму об отказе в предоставлении муниципальной услуги прилагаются (возвращаются) представленные заявителем документы.

Максимальный срок подготовки такого письма составляет 1 рабочий день.

Если представлен комплект необходимых документов и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют, ответственный исполнитель обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Регламентом.

Результатом настоящей административной процедуры является подготовка соответствующего заключения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Регламентом.

Способом фиксации результата административной процедуры в случае представления неполного комплекта документов является оформление на бумажном носителе заключения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

### **3.5. Направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

34. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению

межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является получение зарегистрированного запроса на предоставление государственной услуги специалистом отдела.

35. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 17 настоящего Регламента.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа, межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

36. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и подписывается начальником отдела, либо специалистом отдела.

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

### **3.6. Получение технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения**

38. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является получение специалистом Управления технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения либо отказ в их предоставлении.

При поступлении документов, необходимых для выполнения административной процедуры, специалист Управления осуществляет их рассмотрение на предмет комплектности, а также оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

В случае, если представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 2.6 Регламента, специалист Управления подготавливает заключение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок подготовки такого заключения составляет 1 рабочий день.

Если представлен комплект необходимых документов и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют, специалист отдела обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Регламентом.

Результатом настоящей административной процедуры является подготовка соответствующего заключения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Регламентом.

Способом фиксации результата административной процедуры в случае представления неполного комплекта документов является оформление на бумажном носителе заключения об отказе в

предоставлении муниципальной услуги.

### **3.7. Определение начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы**

39. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие в Администрации отчета об оценке начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

Специалист Управления обеспечивает подготовку конкурсной документации на размещение государственного заказа на оказание услуг по оценке начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы в порядке, установленном внутренними актами Администрации передает на подпись уполномоченному лицу.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

Подписанная уполномоченным лицом конкурсная документация, указанная в настоящем пункте Регламента направляется средствами системы электронного документооборота в ответственное структурное подразделение.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Специалист Управления осуществляет приемку отчета об оценке начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

Результатом настоящей административной процедуры является подготовка соответствующего заключения об отказе в приемке отчета об оценке начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы либо обеспечение выполнения дальнейших

административных процедур, предусмотренных Регламентом.

Способом фиксации результата административной процедуры в случае представления отчета об оценке начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы, несоответствующего законодательству Российской Федерации об оценочной деятельности является оформление на бумажном носителе заключения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

### **3.8. Подготовка проекта распорядительного акта Администрации о проведении торгов**

40. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие полного комплекта документов в Администрации для предоставления муниципальной услуги и заявление заинтересованного лица о проведении аукциона с указанием кадастрового номера и цели использования земельного участка.

Специалист Управления при наличии полного пакета документов и отсутствия оснований для отказа в проведении аукциона, предусмотренных пунктом 21.2 Регламента, обеспечивает подготовку проекта распорядительного акта Администрации.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

Специалист Управления обеспечивает согласование проекта распорядительного акта Администрации (в зависимости от типа документа) в порядке, установленном внутренними актами Администрации, с иными структурными подразделениями.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 рабочих дней.

При наличии замечаний согласовывающих лиц к проекту распорядительного акта Администрации о проведении

торгов дорабатывается в течение 5 рабочих дней.

Согласованный всеми уполномоченными лицами проект распорядительного акта Администрации направляется на подпись уполномоченному лицу.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является подписанный, уполномоченным органом, проект распорядительного акта Администрации о проведении торгов.

В случае, если Администрация принимает решение об отказе в проведении аукциона, извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возратить его участникам внесенные задатки.

### **3.9. Подготовка договора купли-продажи или договора аренды**

41. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является подготовка организатором аукциона протокола о результатах аукциона и копий документов, удостоверяющих личность (для физических лиц), в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - сведения, подтверждающие факт внесения сведений о победителе торгов в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

Специалист Управления обеспечивает подготовку и согласование проекта договора купли-продажи или договора аренды, акта приема-передачи

(далее – договор) в порядке, установленном внутренними актами Администрации.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

Специалист Управления обеспечивает согласование проекта договора в порядке, установленном внутренними актами Администрации.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

При необходимости доработки проекта договора в связи с наличием замечаний согласовывающих лиц максимальный срок выполнения действия составляет 5 рабочих дней.

Специалист Управления передает согласованный проект договора на подпись уполномоченному лицу.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

В случае возврата проекта договора на доработку лицом, уполномоченным на его подписание, выполняются действия, предусмотренные настоящим пунктом Регламента.

Подписанный уполномоченным лицом договор специалист Управления направляет заявителю для подписания и обеспечения государственной регистрации перехода права собственности.

Результатом административной процедуры является оформление и подписание Администрацией проекта договора.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление и подписание проекта договора на бумажном носителе.

### **3.10. Выдача заявителю документов**

42. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является подписание со стороны Администрации договора.

После подписания со стороны Администрации проекта договора, специалист отдела подготавливает проект письма в адрес заявителя о

направлении на подписание и государственную регистрацию проекта договора.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Специалист отдела направляет на подписание проект письма уполномоченному лицу.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

Подписанное уполномоченным лицом письмо передается на регистрацию, ответственному за делопроизводство (документооборот).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

43. Специалист Управления осуществляет отправку письма и проекта договора в установленном порядке заявителю посредством почтовой связи либо выдает лично заявителю с получением отметки о получении заявителем проекта договора.

Результатом административной процедуры является отправка проекта договора в адрес заявителя.

Способом фиксации административной процедуры является занесение отметок об отправке договора в журнале исходящей документации или получение расписки заявителя о получении договора и акта приема-передачи на подписание и государственную регистрацию.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 2 к Регламенту.

### **3.11. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

### **и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской**

### **области» административных процедур**

44. В МФЦ осуществляется прием заявлений и документов на предоставление муниципальной услуги.

Услуга в электронном виде предоставляется в части оформления запроса.

Применение средств электронной подписи не требуется.

### **Раздел 4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги** **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятие ими решений**

45. Текущий контроль предоставления специалистами отдела муниципальной услуги осуществляется начальником отдела по управлению муниципальным имуществом Администрации, а также главой городского округа Верхняя Тура, курирующим деятельность отдела по управлению муниципальным имуществом Администрации.

Текущий контроль соблюдения специалистами отдела положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области осуществляется путем проведения согласования документов.

Текущий контроль осуществляется систематически на протяжении всей последовательности действий, входящих в состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги.

### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления**

**государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

46. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги специалистами Управления осуществляется начальником Управления, непосредственно курирующим деятельность своего Управления. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в двух формах: плановой и внеплановой.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются:

1) в соответствии с утвержденными календарными планами целевых проверок Администрации, но не реже чем один раз в квартал;

2) в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Свердловской области, устанавливающих формы отчетности о предоставлении муниципальной услуги.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются в связи с рассмотрением поступивших в Администрацию жалоб в отношении действий (бездействия) должностных лиц и принятых ими решений при предоставлении муниципальной услуги либо по результатам текущего контроля.

По результатам проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.

**4.3. Ответственность должностных лиц исполнительного органа государственной власти Свердловской области за решения и действия (бездействия), принимаемые**

**(осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.**

47. Специалисты Управления несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

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

48. Юридические лица осуществляют контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Регламента.

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги**

49. Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

1) должностным лицом структурного подразделения Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, - главе городского округа Верхняя Тура (далее – Глава);

50. Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые Администрацией и его должностными лицами, служащими Администрации при предоставлении муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными

правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16

Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на

многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

51. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на действия (бездействия) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального интернет портала Администрации, либо Портала Свердловской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

52. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

53. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона,

адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе, либо их копии.

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

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

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

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

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо

обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

55. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 54 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

56. Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица и (или) членам его семьи;

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

57. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

58. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

59. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Администрации, то данная жалоба подлежит направлению в трехдневный срок со дня ее регистрации в

уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем Администрация в письменной форме информирует заявителя.

60. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 61 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

61. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из следующих решений:

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

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то Главой могут быть применены меры ответственности, установленные действующим законодательством, к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица.

62. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения,

предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

63. Если заинтересованное лицо не удовлетворено решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в Администрации, или решение не было принято, то оно вправе обратиться с жалобой в суд общей юрисдикции, арбитражный суд.

64. Информирование заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется путем размещения соответствующей информации:

а) на информационных стендах, расположенных в Администрации;

б) на официальном интернет портале Администрации, указанном

в пункте 4 настоящего Регламента;

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

#### Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления Администрацией городского округа Верхняя Тура муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа Верхняя Тура, под строительство по результатам торгов

#### Форма заявления о предоставлении земельного участка под строительство по результатам торгов

Главе городского округа Верхняя Тура

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

адрес: \_\_\_\_\_,

(для получения ответа)

телефон \_\_\_\_\_,

электронная почта \_\_\_\_\_

#### Заявление

Прошу предоставить в \_\_\_\_\_ земельный участок для строительства \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв. м, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_.

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

Приложение:	1. Копия документа, удостоверяющего личность на ____ листах. 2. Схема расположения границ земельного участка на ____ листах. 3. Уставные документы на ____ листах.
-------------	--

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)



БЛОК-СХЕМА  
предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена,  
для строительства по результатам торгов



Постановление главы Городского округа Верхняя Тура  
от 13.08.2020 № 246

**О создании санитарно-противоэпидемической комиссии в эпидемический сезон заболеваемости гриппом и острыми респираторными вирусными инфекциями 2020-2021 годов на территории Городского округа Верхняя Тура**

Во исполнение протокола видеоселекторного совещания под руководством Заместителя Губернатора Свердловской области П.В. Крекова по вопросу подготовки к эпидемическому сезону заболеваемости гриппом и острыми респираторными вирусными инфекциями 2020-2021 годов,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать и утвердить состав санитарно-противоэпидемической комиссии

в эпидемический сезон заболеваемости гриппом и острыми респираторными вирусными инфекциями 2020-2021 годов на территории Городского округа Верхняя Тура (далее – Комиссия), прилагается.

2. Комиссии разработать и утвердить комплексный план противоэпидемических мероприятий на территории Городского округа Верхняя Тура, в срок до 15 сентября 2020 года.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Голос Верхней Туры» и разместить на официальном сайте Администрации Городского округа Верхняя Тура.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа  
И.С. Веснин

Приложение  
к постановлению главы  
Городского округа Верхняя Тура  
от 13.08.2020 № 246

**Состав санитарно-противоэпидемической комиссии  
в эпидемический сезон заболеваемости гриппом и острыми респираторными вирусными инфекциями 2020-2021 годов на территории Городского округа Верхняя Тура**

- |    |                             |   |   |
|----|-----------------------------|---|---|
| 1. | Веснин Иван Сергеевич       | - | Глава Городского округа Верхняя Тура, председатель Комиссии   |
| 2. | Аверкиева Ирина Михайловна  | - | Заместитель главы Администрации Городского округа Верхняя Тура, заместитель председателя Комиссии   |
| 3. | Кузнецова Ольга Николаевна  | - | Главный врач государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Центральная городская больница города Верхняя Тура», заместитель председателя Комиссии (по согласованию)                          |
| 4. | Попова Ольга Борисовна      | - | Начальник Территориального отдела Управления РОспотребнадзора по Свердловской области в городе Качканар, городе Верхняя Тура, городе Красноуральск, городе Нижняя Тура, заместитель председателя Комиссии (по согласованию) |
| 5. | Желвакова Юлия Владимировна | - | Специалист первой категории Администрации Городского округа Верхняя Тура, секретарь Комиссии  |
| 6. | Букова Зульфия Зинуровна    | - | Начальник МКУ «Отдел управления образования Городского округа Верхняя Тура»   |
| 7. | Ермаков Егор Сергеевич      | - | Начальник межмуниципального отдела Министерства внутренних дел России «Кушвинский» (по согласованию)  |
| 8. | Жиделев Евгений             | - | Директор ООО «Управляющая компания Верхнетуринская» (по   |

9.	Васильевич Кириянов Аркадий Юрьевич	-	согласованию) Директор МКУ «Служба единого заказчика»
10.	Куклин Илья Владимирович	-	Специалист первой категории Администрации Городского округа Верхняя Тура
11.	Созинова Светлана Николаевна	-	Главный врач Кушвинского филиала федерального государственного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии» по Свердловской области (по согласованию)
12.	Тарасова Ольга Альбертовна	-	Начальник планово-экономического отдела Администрации Городского округа Верхняя Тура

Постановление главы Городского округа Верхняя Тура  
от 20.08.2020 №257

**«Об организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций  
Городского округа Верхняя Тура»**

Во исполнение Федерального закона от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи", статьи 22 Закона Свердловской области от 15.07.2013 N 78-ОЗ "Об образовании в Свердловской области", Закона Свердловской области от 12.12.2019 N 120-ОЗ "Об областном бюджете на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов", Постановления Правительства Свердловской области от 23.04.2020 N 270-ПП "Об утверждении Порядка предоставления денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому", в целях совершенствования системы организации и улучшения качества питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях с 01.09.2020 по 31.05.2021,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Обеспечить организацию питания учащихся в общеобразовательных учреждениях с 01.09.2020 по 31.05.2021:

1.1. Бесплатным одноразовым горячим питанием (завтраком) учащихся начальных классов (1-4) – 68,87 руб., в том числе:  
- детей – сирот, детей, оставшихся без попечения родителей;

- детей из семей, имеющих среднедушевой доход ниже прожиточного минимума;

- детей из многодетных семей.

1.2. Бесплатным двухразовым питанием учащихся начальных классов (1-4)-завтрак – 68,87 руб., обед – 93,91 руб., том числе:

- детей с ограниченными возможностями здоровья;

- детей – инвалидов.

1.3. Бесплатным одноразовым горячим питанием (завтраком) учащихся 5-11 классов – 79,46 руб., в том числе:

-детей–сирот, детей, оставшихся без попечения родителей;

-дети из семей, имеющих среднедушевой доход ниже прожиточного минимума;

-детей из многодетных семей.

1.4. Бесплатным двухразовым питанием учащихся 5 – 1 классов. Завтрак – 79,46 руб., обед – 108,34 руб., в том числе:

- детей с ограниченными возможностями здоровья;

- детей – инвалидов.

2. Осуществлять расходы на предоставление питания обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций, исходя из фактического посещения.

3. Питание за счет средств областного бюджета льготной категории учащихся, предоставляется с момента предоставления следующих документов:

- для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: заявление законных

представителей, справка из районного отдела опеки и попечительства, приказ директора школы;

- для детей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области – заявление родителей, справка о праве на бесплатное питание, предоставленное из территориального управления социальной защиты населения о получении социального пособия семей с доходами ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области, приказ директора школы;

- для детей из многодетных семей – заявление родителей, удостоверение многодетной семьи, приказ директора школы;

- для детей – инвалидов – заявление родителей, справки федерального государственного учреждения медико – социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности, приказ директора школы;

- для детей с ограниченными возможностями здоровья – заявление родителей, заключение ПМПК, приказ директора школы.

4. Руководителям муниципальных общеобразовательных организаций:

- обеспечить принятие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию питания учащихся;

- организовать питание обучающихся в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными

правилами СанПин 2.4.5.2409-08 общеобразовательных  
 «Санитарно – эпидемиологические учреждениях, учреждениях  
 требования к организации питания начального и среднего Глава городского округа  
 обучающихся в профессионального образования». И.С. Веснин  
 Постановление администрации Городского округа Верхняя Тура  
 от 26.08.2020 №81

**О начале отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета Городского округа Верхняя Тура, направленных на поддержку их деятельности в 2021 году**

Во исполнение постановления главы Городского округа Верхняя Тура от 22.08.2011 № 194 «Об утверждении Положения о порядке определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся автономными и бюджетными учреждениями» (с изменениями), Администрация Городского округа Верхняя Тура

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Объявить о начале отбора социально ориентированных

некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета Городского округа Верхняя Тура, направленных на поддержку их деятельности в 2021 году, (приложение 1).

2. Утвердить состав конкурсной комиссии для рассмотрения заявок о предоставлении субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся автономными и бюджетными учреждениями, на поддержку их деятельности в 2021

году, далее - Комиссия (приложение 2).

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Городского округа Верхняя Тура и опубликовать в газете «Голос Верхней Туры».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа  
 И.С. Веснин

Приложение 1  
 к постановлению Администрации  
 Городского округа Верхняя Тура  
 от 26.08.2020 №81  
 «О начале отбора социально  
 ориентированных некоммерческих  
 организаций для предоставления  
 субсидий из бюджета Городского округа Верхняя  
 Тура, направленных на поддержку их деятельности  
 в 2021 году»

О начале отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета Городского округа Верхняя Тура, направленных на поддержку их деятельности в 2021 году

Организатор	Администрация Городского округа Верхняя Тура
Место предоставления заявок	город Верхняя Тура, ул. Иканина, 77, кабинет 206, понедельник-четверг с 08.00-17.00, пятница 08.00-16.00 перерыв на обед с 12.30-13.30
Дата начала и окончания приема заявок для участия в отборе	Дата начала приема заявок – 01 сентября 2020 года. Дата окончания приема заявок – 30 сентября 2020 года.
Перечень документов, входящих в заявку	1. Заявление на участие в отборе. 2. Копия свидетельства о регистрации социально ориентированной некоммерческой организации. 3. Заверенная руководителем социально ориентированной некоммерческой организации копия Устава. 4. Заверенные руководителем социально ориентированной некоммерческой организации копии документов, подтверждающих полномочия и право подписи руководителя социально ориентированной некоммерческой организации. 5. План мероприятий с финансовым обоснованием расходов, которые организация планирует направить на организацию своей деятельности и выполнение социально значимых мероприятий. 6. Справка о наличии расчетного счета у организации
Условия предоставления заявки	1. Заявка на участие в отборе представляется на бумажном носителе.

	<p>2. Заявка на участие в отборе должна быть сброшюрована в одну папку и пронумерована. Первыми должны быть подшиты заявление и перечень документов, входящих в состав заявки, с указанием страниц, на которых находятся соответствующие документы.</p> <p>3. Заявка на участие в отборе запечатывается в конверт, на котором указываются слова «Заявка на участие в отборе для предоставления субсидий социально ориентированной некоммерческой организации».</p> <p>4. Заявка на участие в отборе представляется в Администрацию непосредственно или направляется почтовым отправлением в адрес Администрации Городского округа Верхняя Тура.</p>
Дата рассмотрения заявок для участия в конкурсном отборе	Дата рассмотрения заявок и принятия решений – 05 октября 2020 года.

Приложение 2  
к постановлению Администрации  
Городского округа Верхняя Тура  
от 26.08.2020 №81  
«О начале отбора социально  
ориентированных некоммерческих  
организаций для предоставления  
субсидий из бюджета Городского округа Верхняя  
Тура, направленных на поддержку их деятельности  
в 2021 году»

**Состав конкурсной комиссии  
для рассмотрения заявок о предоставлении субсидий социально ориентированным некоммерческим  
организациям из бюджета Городского округа Верхняя Тура, направленных на поддержку их деятельности в  
2021 году**

- |                 |                               |  |
|-----------------|-------------------------------|--|
| 1.              | Аверкиева Ирина Михайловна    | – заместитель главы Администрации Городского округа Верхняя Тура, Председатель Комиссии                    |
| 2.              | Тарасова Ольга Альбертовна    | – начальник планово-экономического отдела Администрации Городского округа Верхняя Тура, секретарь Комиссии |
| Члены Комиссии: |                               |  |
| 3.              | Лыкасова Надежда Вениаминовна | – начальник финансового отдела Администрации Городского округа Верхняя Тура                                |
| 4.              | Ужакина Эльмира Фатрахмановна | – главный специалист планово-экономического отдела Администрации Городского округа Верхняя Тура            |
| 5.              | Хачирова Мерседес Наурбиевна  | – начальник юридического отдела Администрации Городского округа Верхняя Тура                               |

Постановление администрации Городского округа Верхняя тура  
от 26.08.2020 №82

***О начале конкурсного отбора для предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проекта по размещению информации о деятельности органов местного самоуправления Городского округа Верхняя Тура в периодическом печатном издании, распространяемом на территории Городского округа Верхняя Тура в 2021 году***

Во исполнение постановления Администрации Городского округа Верхняя Тура от 31.01.2020 № 19 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов по размещению информации о деятельности органов

местного самоуправления Городского округа Верхняя Тура в периодических печатных изданиях, распространяемых на территории Городского округа Верхняя Тура», Администрация Городского округа Верхняя Тура

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Объявить о начале конкурсного отбора для предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проекта по размещению информации о деятельности органов местного самоуправления Городского округа Верхняя Тура в

периодическом печатном издании, распространяемом на территории Городского округа Верхняя Тура в 2021 году (приложение 1).

2. Утвердить состав конкурсной комиссии для рассмотрения заявок на предоставление грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проекта по размещению

информации о деятельности органов местного самоуправления Городского округа Верхняя Тура в периодическом печатном издании, распространяемом на территории Городского округа Верхняя Тура в 2020 году, далее – Комиссия (приложение 2).

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации

Городского округа Верхняя Тура и в газете «Голос Верхняя Тура».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа  
И.С. Веснин

#### Приложение 1

к постановлению Администрации  
Городского округа Верхняя Тура  
от 26.08.2020 № 82

«О начале конкурсного отбора для предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проекта по размещению информации о деятельности органов местного самоуправления Городского округа Верхняя Тура в периодическом печатном издании, распространяемом на территории Городского округа Верхняя Тура в 2021 году»

О начале конкурсного отбора для предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проекта по размещению информации о деятельности органов местного самоуправления Городского округа Верхняя Тура в периодическом печатном издании, распространяемом на территории Городского округа Верхняя Тура в 2021 году

Организатор	Администрация Городского округа Верхняя Тура
Место предоставления заявок	город Верхняя Тура, ул. Иканина, 77, кабинет 206, понедельник-четверг с 08.00-17.00, пятница 08.00-16.00 перерыв на обед с 12.30-13.30
Дата начала и окончания приема заявок для участия в конкурсном отборе	Дата начала приема заявок – 01 сентября 2020 года. Дата окончания приема заявок – 30 сентября 2020 года.
Перечень документов, входящих в заявку	1. Заявление на участие в Конкурсном отборе; 2. Копия свидетельства о регистрации средства массовой информации. 3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее одного месяца до даты подачи заявления о предоставлении Гранта. 4. Заверенная руководителем некоммерческой организации копия Устава. 5. Заверенные руководителем некоммерческой организации копии документов, подтверждающих полномочия и право подписи руководителя некоммерческой организации. 6. Письменное согласие учредителя на участие в Конкурсном отборе на предоставление Гранта. 7. Проект по размещению информации о деятельности органов местного самоуправления Городского округа Верхняя Тура, содержащий примерный календарный план исполнения проекта, стоимость 1 кв.см. размещения информации, описание технических возможностей печатного издания (качество печати, цветность и др.), наличие у Участника квалифицированного персонала и подготовленных сотрудников, а также лиц, привлеченных на договорных и иных условиях, участвующих в реализации уставной деятельности.
Условия предоставления заявки	Заявка на участие в Конкурсном отборе представляется на бумажном носителе. Заявка на участие в Конкурсном отборе должна быть сброшюрована в одну папку и пронумерована. Первыми должны быть подшиты заявление и перечень документов, входящих в состав заявки, с указанием страниц, на которых находятся соответствующие документы.

	Заявка на участие в Конкурсном отборе запечатывается в конверт, на котором указываются слова «Заявка на участие в Конкурсном отборе для предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям» Заявка на участие в Конкурсном отборе представляется в Администрацию непосредственно или направляется почтовым отправлением в адрес Администрации Городского округа Верхняя Тура.
Дата рассмотрения заявок для участия в конкурсном отборе	Дата рассмотрения заявок и принятия решений – 05 октября 2020 года.

Приложение 2  
к постановлению Администрации  
Городского округа Верхняя Тура  
от 26.08.2020 № 82  
«О начале конкурсного отбора для предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проекта по размещению информации о деятельности органов местного самоуправления Городского округа Верхняя Тура в периодическом печатном издании, распространяемом на территории Городского округа Верхняя Тура в 2021 году»

**Состав конкурсной комиссии  
для рассмотрения заявок на предоставление грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проекта по размещению информации о деятельности органов местного самоуправления Городского округа Верхняя Тура в периодическом печатном издании, распространяемом на территории Городского округа Верхняя Тура в 2021 году**

- |                 |                               |  |
|-----------------|-------------------------------|--|
| 1.              | Аверкиева Ирина Михайловна    | – заместитель главы Администрации Городского округа Верхняя Тура, Председатель Комиссии                    |
| 2.              | Тарасова Ольга Альбертовна    | – начальник планово-экономического отдела Администрации Городского округа Верхняя Тура, секретарь Комиссии |
| Члены Комиссии: |                               |  |
| 3.              | Лыкасова Надежда Вениаминовна | – начальник финансового отдела Администрации Городского округа Верхняя Тура                                |
| 4.              | Ужакина Эльмира Фатрахмановна | – главный специалист планово-экономического отдела Администрации Городского округа Верхняя Тура            |
| 5.              | Хачирова Мерседес Наурбиевна  | – начальник юридического отдела Администрации Городского округа Верхняя Тура                               |

Постановление главы Городского округа Верхняя Тура от 27.08.2020 №263

**О включении сведений в перечень муниципального имущества, используемого в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на территории Городского округа Верхняя Тура**

Руководствуясь Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в соответствии с Решением Думы Городского округа Верхняя Тура от 15.11.2017 № 99 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и обязательного опубликования

перечня муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Исключить из перечня муниципального имущества, используемого в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего

предпринимательства, на территории Городского округа Верхняя Тура, утвержденного Решением Думы Городского округа Верхняя Тура от 25.03.2009 № 11 «Об утверждении Перечня муниципального имущества, используемого в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на территории городского округа Верхняя Тура» следующее муниципальное имущество:

– кафе «Легенды Верхней Туры» нежилое здание общей площадью 254,8 кв.м., расположенное по адресу: Свердловская область, г. Верхняя Тура, ул. Карла Либкнехта, № 6 «а».

2. Включить в перечень муниципального имущества, используемого в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на

территории Городского округа Верхняя Тура, утвержденного Решением Думы Городского округа Верхняя Тура от 25.03.2009 № 11 «Об утверждении Перечня муниципального имущества, используемого в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на территории городского округа Верхняя Тура», следующее муниципальное имущество:

– земельный участок с кадастровым номером 66:53:0102001:10, общей площадью 150000 кв. м., расположенный по адресу: Свердловская область, город Кушва, северо-западнее в районе г. Верхняя Тура.

3. Утвердить перечень муниципального имущества, используемого в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на

территории Городского округа Верхняя Тура, утвержденного Решением Думы Городского округа Верхняя Тура от 25.03.2009 № 11 «Об утверждении Перечня муниципального имущества, используемого в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на территории городского округа Верхняя Тура», в новой редакции (прилагается).

4. Опубликовать данное постановление в муниципальном вестнике «Администрация Городского округа Верхняя Тура» и разместить на официальном сайте Администрации Городского округа Верхняя Тура.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления по делам архитектуры, градостроительства и муниципального имущества Администрации Городского округа Верхняя Тура Ирину Петровну Кушнирук.  
Глава городского округа И.С. Веснин

Утверждено

постановлением главы Городского округа Верхняя Тура от «27» августа 2020 № 63 «О включении сведений в перечень муниципального имущества, используемого в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на территории Городского округа Верхняя Тура»

#### Перечень

**муниципального имущества, используемого в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства**

№ п/п	Наименование объекта	Адрес объекта	Общая площадь объекта кв.м.	Назначение объекта	Обременен ие объекта правами третьих лиц
1	2	3	4	5	6



1.	Нежилые помещения на 1-ом этаже нежилого здания	Свердловская область г. Верхняя Тура ул. Советская, 25	14,7	офис	
2.	Земельный участок	Свердловская область, город Кушва, северо-западнее в районе г. Верхняя Тура	150000	Земли сельскохозяйственного назначения	
3.	Земельный участок	Свердловская область г. Верхняя Тура ул. Кабанский тракт, 26	1565	Земли промышленного назначения	

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНЯЯ ТУРА № 50  
27 августа 2020 года

**Об утверждении Положения «О порядке и условиях распоряжения имуществом, включенным в перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»**

В соответствии с Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ, от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Городского округа Верхняя Тура,  
**ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНЯЯ ТУРА РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение «О порядке и условиях распоряжения имуществом, включенным в

перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в муниципальном вестнике «Администрация Городского округа Верхняя Тура» и разместить на официальном сайте Городского округа Верхняя Тура.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль исполнения за настоящим решением возложить на постоянную депутатскую комиссию по экономической политике и муниципальной собственности (председатель Орлов М.О.).

Председатель Думы  
Городского округа Верхняя Тура  
И.Г. Мусагитов  
Глава Городского округа Верхняя Тура  
И.С. Веснин

УТВЕРЖДЕНО:  
Решением Думы  
Городского округа Верхняя Тура  
от 27 августа 2020 года № 50

#### Положение

**О порядке и условиях распоряжения имуществом, включенным в перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства**

#### Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке и условиях распоряжения имуществом, включенным в перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего

предпринимательства (далее – Положение) устанавливает особенности:

1) предоставления в аренду имущества включенного в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим

инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Перечень);

2) применения льгот по арендной плате за имущество, в том числе земельные участки, включенное в Перечень (включая применение льготных ставок арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства).

2. Имущество, включенное в Перечень, в том числе земельные участки, предоставляется в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, по результатам проведения аукциона или конкурса на право заключения договора аренды (далее – торги), за исключением случаев, установленных частями 1 и 9 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – Закон о защите конкуренции), а в отношении земельных участков – подпунктом 12 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, а также другими положениями земельного законодательства Российской Федерации, позволяющими указанным лицам приобретать в аренду земельные участки без проведения торгов.

3. Право заключить договор аренды в отношении имущества, включенного в Перечень, в том числе земельных участков, имеют субъекты малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в части 3 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, сведения о которых содержатся в едином реестре организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Субъекты), в отношении которых отсутствуют основания для отказа в оказании муниципальной поддержки, предусмотренные в части 5 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

## **Статья 2. Особенности**

### **предоставления имущества, включенного в Перечень (за исключением земельных участков)**

1. Недвижимое имущество и движимое имущество, включенное в Перечень (далее – имущество), предоставляется в аренду:

1) Администрацией Городского округа Верхняя Тура (далее – Администрация) – в отношении имущества казны Городского округа Верхняя Тура;

2) муниципальным унитарным предприятием, муниципальным учреждением (далее – правообладатель), – в отношении муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за соответствующим предприятием или учреждением, с согласия городского округа, полученного в форме постановления Администрации.

Организатором торгов на право заключения договора аренды имущества, включенного в Перечень, является соответственно Администрация, правообладатель либо привлеченная указанными лицами специализированная организация (далее – специализированная организация).

2. Предоставление в аренду имущества осуществляется:

1) по результатам проведения торгов на право заключения договора аренды в соответствии с Правилами проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, утвержденными Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления

имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», которые проводятся по инициативе Администрации или правообладателя или на основании поступившего от Субъекта заявления (предложения) о предоставлении имущества в аренду на торгах;

2) по заявлению Субъекта, имеющего право на предоставление имущества казны без проведения торгов в случаях и порядке, предусмотренных частью 1 статьи 17.1 Закона о защите конкуренции.

3. Администрация, правообладатель или специализированная организация объявляет аукцион или конкурс на право заключения договора аренды в срок не позднее года с даты включения имущества в Перечень, либо в срок не позднее шести месяцев с даты поступления заявления Субъекта о предоставлении имущества в аренду на торгах.

4. Основанием для заключения договора аренды имущества, включенного в Перечень, без проведения торгов является решение о предоставлении указанного имущества (оформленного в виде постановления Администрации), принятое по результатам рассмотрения заявления, поданного в соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 2 настоящего Положения.

5. Для заключения договора аренды муниципального имущества без проведения торгов Субъект обращается с заявлением на имя главы Городского округа Верхняя Тура с указанием следующих сведений:

1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество,

паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) целевое использование муниципального имущества;

3) условия аренды, если они предполагаются, в том числе срок аренды муниципального имущества;

4) для недвижимого имущества - местонахождение (адрес), а также его площадь.

К заявлению в обязательном порядке прилагаются нижеперечисленные документы:

1) копии учредительных документов - для юридических лиц; копия документа, удостоверяющего личность - для физических лиц. Все документы скрепляются печатью (для юридических лиц, если федеральный закон и (или) учредительные документы организации содержат требования о наличии печати) и подписываются заявителем или уполномоченным лицом;

2) банковские реквизиты (для юридических лиц);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо - доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц, если федеральный закон и (или) учредительные документы организации содержат требования о наличии печати) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, то также представляется документ,

подтверждающий полномочия такого лица;

4) заявление о соответствии условиям отнесения к категории субъектов малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

6. Поступившее заявление о предоставлении имущества без проведения торгов регистрируется в порядке, установленном для входящей корреспонденции в соответствии с инструкцией по делопроизводству Администрации.

7. Поданное Субъектом заявление подлежит рассмотрению в течение 60 календарных дней, а при наличии отчета об оценке имущества, актуального в течение месяца, следующего за днем подачи заявления, данный срок сокращается до 30 календарных дней.

В случае, если в течение срока рассмотрения заявления о предоставлении имущества без проведения торгов поступило заявление от другого Субъекта о предоставлении того же имущества без проведения торгов, такое заявление подлежит рассмотрению в случае наличия оснований для отказа в предоставлении имущества первому заявителю.

8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципального имущества в аренду без проведения торгов являются:

1) заявитель не является субъектом малого и среднего предпринимательства или организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

2) заявителю не может быть предоставлена муниципальная поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

3) заявителю должно быть

отказано в получении мер муниципальной поддержки в соответствии с частью 5 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Отказ, содержащий основания для его подготовки, направляется Субъекту в течение срока, указанного в пункте 7 статьи 2 настоящего Положения.

9. В проект договора аренды недвижимого имущества, в том числе включаются следующие условия с указанием на то, что они признаются сторонами существенными условиями договора:

1) об обязанности арендатора по использованию объекта недвижимости в соответствии с целевым назначением, предусмотренным договором;

2) об обязанности арендатора по проведению за свой счет текущего и капитального ремонта арендуемого объекта недвижимости;

3) об обязанности арендатора по содержанию объекта недвижимости в надлежащем состоянии (техническом, санитарном, противопожарном);

4) о сроке договора аренды: он должен составлять не менее 5 лет. Более короткий срок договора может быть установлен по письменному заявлению Субъекта, поступившему до заключения договора аренды. В случае, если правообладателем является бизнес-инкубатор, срок договора аренды не может превышать 3 лет;

5) о льготах по арендной плате за имущество, условиях, при соблюдении которых они применяются, а также случаи нарушения указанных условий, влекущие прекращение действия льгот по арендной плате;

6) о праве Администрации, правообладателя истребовать у арендатора предусмотренные договором документы, подтверждающие соблюдение им условий предоставления льгот по арендной плате, и о порядке доступа для осмотра арендуемого имущества;

7) о запрете осуществлять

действия, влекущие ограничение (обременение) предоставленных арендатору имущественных прав, в том числе переуступку прав и обязанностей по договору аренды другому лицу (перенаем), залог арендных прав и внесение их в качестве вклада в уставный капитал других субъектов хозяйственной деятельности, передачу в субаренду, за исключением предоставления такого имущества в субаренду субъектам малого и среднего предпринимательства организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и в случае, если в субаренду предоставляется имущество, предусмотренное пунктом 14 части 1 статьи 17.1 Закона о защите конкуренции;

8) о праве арендатора предоставлять в субаренду часть или части помещения, здания, строения или сооружения, являющегося предметом договора аренды в случае, если общая предоставляемая в субаренду площадь составляет не более чем двадцать квадратных метров и не превышает десять процентов площади соответствующего помещения, здания, строения или сооружения, и о порядке согласования с арендодателем заключения договора субаренды.

10. Условия о допуске к участию в аукционе или конкурсе на право заключения договора аренды должны предусматривать следующие основания для отказа в допуске заявителя к участию в торгах:

1) заявитель не является субъектом малого и среднего предпринимательства или организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

2) заявитель является субъектом малого и среднего предпринимательства, в отношении которого не может оказываться муниципальная поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

3) заявитель является лицом, которому должно быть отказано в получении муниципальной поддержки в соответствии с частью 5 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

11. Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения о льготах по арендной плате и условиях их предоставления, установленных статьей 3 настоящего Положения.

12. Аукционная (конкурсная) документация должна содержать требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в аукционе (конкурсе) и прилагаемым к ней документам, позволяющие определить соответствие заявителя всем требованиям к участникам торгов (отсутствие оснований для отказа в допуске к участию в торгах).

В аукционную документацию дополнительно включаются требования к документам, добровольно предоставляемым заявителем, желающим получить льготы по арендной плате, подтверждающим наличие у заявителя права на получение указанных льгот, установленных статьей 3 настоящего Положения.

13. В случае выявления факта использования имущества не по целевому назначению и (или) с нарушением запретов, установленных частью 4.2 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также в случаях, предусмотренных статьей 619 Гражданского кодекса Российской Федерации, уполномоченный орган, правообладатель в течение семи рабочих дней составляет акт с описанием указанных нарушений и направляет арендатору письменное предупреждение об устранении выявленных нарушений в тридцатидневный срок с даты получения такого предупреждения Субъектом.

14. В случае неисполнения арендатором своих обязательств в срок, указанный в предупреждении,

уполномоченный орган, правообладатель в течение десяти календарных дней принимает следующие меры:

1) обращается в суд с требованием о прекращении права аренды муниципального имущества;

2) направляет в орган, уполномоченный на ведение реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей имущественной поддержки информацию о нарушениях арендатором условий предоставления поддержки.

15. Для заключения договора аренды в отношении муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, правообладатель получает согласие муниципального образования в форме постановления Администрации.

Условием дачи указанного согласия является соответствие условий предоставления имущества настоящему Положению.

### **Статья 3. Установление льгот по арендной плате за имущество, включенное в Перечень**

1. В соответствии с настоящим Положением устанавливаются следующие льготы по арендной плате за имущество, включенное в Перечень (в том числе земельные участки):

1) субъекты, указанные в пункте 3 статьи 1 настоящего Положения, при заключении договора аренды сроком действия свыше 5 лет вносят арендную плату в следующем порядке:

в первый год аренды - 40 процентов размера арендной платы;

во второй год аренды - 60 процентов размера арендной платы;

в третий год аренды - 80 процентов размера арендной платы;

в четвертый год аренды и далее - 100 процентов размера арендной платы.

При заключении договора аренды имущества, включенного в Перечень, на срок до 5 лет, либо

на новый срок арендная плата вносится арендатором в размере 100 процентов;

2) субъекты малого и среднего предпринимательства, являющиеся сельскохозяйственными кооперативами или занимающиеся социально значимыми видами деятельности, или иными установленными муниципальными программами приоритетными видами деятельности, имеют право на получение льготы по арендной плате за использование муниципального имущества в виде арендных каникул сроком на 3 месяца.

Перечень социально значимых видов деятельности, осуществляемых субъектами малого и среднего предпринимательства, устанавливается постановлением Администрации.

Льгота в виде арендных каникул предоставляется однократно в течение срока действия договора аренды только в период внесения арендной платы в размере 100 процентов. Предоставление данной льготы носит заявительный характер. Для получения льготы необходимо обратиться с заявлением о предоставлении данной льготы на имя главы городского округа. Решение о предоставлении льготы в виде арендных каникул оформляется постановлением Администрации.

2. Для подтверждения права на получение льготы в виде арендных каникул, Субъект одновременно с заявлением о предоставлении льготы декларирует об отнесении его к сельскохозяйственным кооперативами или к категории Субъектов, занимающихся социально значимыми видами деятельности, или иными установленными муниципальными программами приоритетными видами деятельности.

3. Льготы по арендной плате применяются к размеру арендной платы, указанному в договоре аренды, в том числе заключенному по итогам торгов. При этом подлежащая уплате

сумма арендной платы определяется с учетом указанных льгот в течение срока их действия, за исключением льготы в виде арендных каникул. Порядок применения указанных льгот, срок их действия, условия предоставления и отмены включаются в договор аренды.

4. Установленные настоящей статьей льготы по арендной плате подлежат отмене в случае порчи имущества, несвоевременного внесения арендной платы более двух периодов подряд, использования имущества не по назначению, а также по другим основаниям в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, с даты установления факта соответствующего нарушения.

Решение об отмене льгот оформляется в виде постановления Администрации. Арендатор уведомляется об отмене льгот посредством направления в его адрес копии постановления Администрации об отмене льгот.

В случае отмены льгот применяется размер арендной платы, определенный без учета льгот и установленный договором аренды.

5. В отношении имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, льготы по арендной плате, условия их применения, требования к документам, подтверждающим соответствие этим условиям субъектов малого и среднего предпринимательства, иные условия договора аренды определяются в соответствии с настоящим Положением и указанными в нем нормативными правовыми актами.

#### **Статья 4. Порядок предоставления земельных участков, включенных в Перечень, льготы по арендной плате за указанные земельные участки**

1. Земельные участки, включенные в Перечень, предоставляются в аренду Администрацией.

Организатором торгов на право заключения договора

аренды земельного участка, включенного в Перечень, может быть Администрация либо привлеченная им специализированная организация.

Предоставление в аренду земельных участков, включенных в Перечень, осуществляется в соответствии с положениями главы V.1 Земельного кодекса Российской Федерации:

1) по инициативе Администрации или Субъекта, заинтересованного в предоставлении земельного участка, по результатам проведения торгов на право заключения договора аренды в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, в том числе путем заключения договора с Субъектом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, который соответствует требованиям к участникам аукциона и заявка которого соответствует указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, либо с Субъектом, признанным единственным участником аукциона или единственным лицом, принявшим участие в аукционе, а также в случае, указанном в пункте 25 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) по заявлению Субъекта о предоставлении земельного участка без проведения торгов по основаниям, предусмотренным подпунктом 12 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, иными положениями земельного законодательства Российской Федерации, позволяющими субъектам приобретать в аренду земельные участки без проведения торгов.

2. В случае, указанном в подпункте 1 части третьей пункта 1 статьи 4 настоящего Положения, а также если подавший заявление Субъект не имеет права на предоставление в аренду земельного участка, включенного в Перечень, без проведения торгов, Администрация в срок не позднее одного года с даты включения земельного участка в Перечень либо шести месяцев с даты поступления указанного

заявления организует проведение аукциона на заключение договора аренды, в том числе публикует на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) извещение о проведении аукциона на право заключения договора аренды в отношении испрашиваемого земельного участка.

3. В извещение о проведении аукциона, а также в аукционную документацию, помимо сведений, указанных в пункте 21 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, включается информация об обязательном декларировании заявителем своей принадлежности к субъектам малого и среднего предпринимательства, либо о своем соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 5 статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

4. Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения о льготах по арендной плате в отношении земельного участка, включенного в Перечень, установленных статьей 3 настоящего Положения.

5. Заявление о предоставлении земельного участка без проведения аукциона либо заявление о проведении аукциона по предоставлению земельного участка в аренду направляется на имя главы городского округа о предоставлении такого имущества и регистрируется в установленном порядке.

6. В заявлении о предоставлении земельного участка без проведения аукциона заявитель декларирует свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства и не отнесение его к категории субъектов малого и среднего предпринимательства, в отношении которых не может быть оказана имущественная поддержка по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7. В проект договора аренды земельного участка включаются условия в соответствии с гражданским и земельным законодательством Российской Федерации, в том числе следующие:

1) об обязанности арендатора по использованию земельного участка в соответствии с целевым назначением согласно разрешенному использованию земельного участка;

2) о сроке договора аренды: он должен составлять не менее 5 лет. Более короткий срок договора может быть установлен по письменному заявлению Субъекта, поступившему до заключения договора аренды, либо в случаях, установленных земельным законодательством Российской Федерации. При определении срока действия договора аренды учитываются максимальные (предельные) сроки, если они установлены статьей 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации и другими положениями земельного законодательства Российской Федерации;

3) о льготах по арендной плате

в отношении земельного участка, включенного в перечень и условиях, при соблюдении которых они применяются, а также последствия их нарушения в виде обязательства арендатора уплачивать арендную плату в размере, определенном договором без применения льгот, с даты установления факта нарушения указанных условий;

4) о праве уполномоченного органа истребовать у арендатора документы, подтверждающие соблюдение им условий предоставления льгот по арендной плате;

5) о запрете осуществлять действия, влекущие какое-либо ограничение (обременение) предоставленных арендатору имущественных прав, в том числе на сдачу земельного участка в безвозмездное пользование (ссуду), переуступку прав и обязанностей по договору аренды другому лицу (перенаем), залог арендных прав и внесение их в качестве вклада в уставный капитал других субъектов хозяйственной деятельности, передачу в субаренду, за исключением передачи в субаренду субъектам, указанным в пункте 3 статьи 1 настоящего Положения, малому и среднему предпринимательства организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

6) об изменении вида разрешенного использования земельного участка и/или цели его использования в течение срока действия договора не предусматривается.