

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

«Администрация Городского округа Верхняя Тура»



Периодическое печатное издание

№11 (21)
11 июня 2021 г.

Постановление Администрации Городского округа Верхняя Тура
от 03.06.2021 №55

О внесении изменений в Постановление Администрации Городского округа Верхняя Тура от 31.12.2014 № 22 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры, физической культуры и спорта и молодежной политики в Городском округе Верхняя Тура до 2024 года»

В соответствии с постановлением Администрации Городского округа Верхняя Тура от 30.03.2015 № 9 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Городского округа Верхняя Тура» и руководствуясь Уставом Городского округа Верхняя Тура, Администрация Городского округа Верхняя Тура

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие культуры, физической культуры и спорта и молодежной политики в Городском округе Верхняя Тура до 2022 года», утвержденную постановлением Администрации Городского округа Верхняя Тура от 31.12.2014 № 22 «Об

утверждении муниципальной программы «Развитие культуры, физической культуры и спорта и молодежной политики в Городском округе Верхняя Тура до 2024 года» с изменениями, внесенными постановлениями Администрации Городского округа Верхняя Тура от 30.03.2015 № 10, от 03.07.2015 № 25, от 11.09.2015 № 34, от 21.09.2015 № 37, от 30.11.2015 № 45, от 29.12.2015 № 50, от 21.01.2016 № 4, от 20.02.2016 № 12, от 23.05.2016 № 27, от 18.08.2016 № 38, от 07.11.2016 № 53, от 23.12.2016 № 58, от 23.01.2017 № 3, от 17.03.2017 № 21, от 06.10.2017 № 58, от 09.07.2018 № 52, от 30.07.2018 № 58, от 24.09.2018 № 76, от 10.01.2019 № 3, от

08.05.2019 №57, от 27.05.2019 № 60, от 26.06.2019 № 71, от 26.12.2019 № 128, от 16.01.2020 № 5, от 03.03.2020 № 23, от 04.03.2020 № 27, от 23.04.2020 № 38, от 29.04.2020 № 40, от 21.05.2020 № 47, 18.06.2020 № 55, от 21.08.2020 № 80, от 27.11.2020 № 115, от 12.01.2021 №1, от 18.02.2021 № 23, от 30.04.2021 № 47 и от 12.05.2021 № 49 (далее – постановление Администрации Городского округа Верхняя Тура от 31.12.2014 № 22), следующие изменения:

1) В паспорте муниципальной программы раздел «Перечень основных целевых показателей муниципальной программы» изложить в новой редакции:

<p>Перечень основных целевых показателей муниципальной программы</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Число посещений муниципальных библиотек2. Посещаемость населением Городского округа Верхняя Тура мероприятий, проводимых культурно-досуговыми учреждениями3. Посещаемость населением киносеансов, проводимых организациями осуществляющими кинопоказ4. Увеличение численности участников культурно-досуговых мероприятий (по сравнению с предыдущим годом)5. Доля детей, посещающих культурно-досуговые и творческие кружки на постоянной основе, от общего числа детей в возрасте до 18 лет6. Количество экземпляров новых поступлений в фонды общедоступных муниципальных библиотек Городского округа Верхняя Тура в расчете на 1000 человек жителей7. Доля коллективов самодеятельного художественного творчества, имеющих звание «народный (образцовый)»8. Доля муниципальных учреждений культуры, находящихся в удовлетворительном состоянии, в общем количестве таких учреждений9. Доля граждан Городского округа Верхняя Тура положительно оценивающих состояние межнациональных отношений10. Уровень удовлетворенности граждан городского округа Верхняя Тура качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры11. Доля муниципальных библиотек, имеющих веб-сайты в сети Интернет, через которые обеспечен доступ к имеющимся у них электронным фондам и электронным каталогам, от общего количества библиотек12. Увеличение количества библиографических записей в сводном каталоге библиотек Свердловской области (по сравнению с предыдущим годом)13. Доля электронных изданий в общем количестве поступлений в фонды муниципальных библиотек14. Доля библиотечных фондов общедоступных библиотек, представленных в электронной форме, от общего объема библиотечных фондов
--	---

15. Увеличение количества качественных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", позволяющих изучать русский язык, получать информацию о русском языке, образовании, русской культуре
16. Соотношение средней заработной платы работников учреждений культуры к средней заработной плате по экономике Свердловской области
17. Количество получателей премий Главы Городского округа Верхняя Тура
18. Число грантов, полученных учреждениями культуры для поддержки значимых для социокультурного развития Городского округа Верхняя Тура проектов
19. Прирост лауреатов международных конкурсов и фестивалей в сфере культуры Городского округа Верхняя Тура
20. Доля жителей Городского округа Верхняя тура систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности населения Городского округа Верхняя Тура
21. Доля граждан старшего поколения, занимающихся физической культурой и спортом
22. Количество спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий
23. Количество медалей завоеванных спортсменами Городского округа Верхняя Тура на официальных всероссийских и областных соревнованиях по видам спорта
24. Уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями, исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта
25. Доля жителей городского округа Верхняя Тура, занимающихся физической культурой и спортом по месту работы, в общей численности населения, занятого в экономике
26. Доля учащихся и студентов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности учащихся и студентов
27. Доля населения Городского округа Верхняя Тура, выполнившего нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно - спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО), в общей численности населения, принявшего участие в выполнении нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно - спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)
28. Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности данной категории населения
29. Удовлетворенность качеством организации физкультурно-спортивных мероприятий
30. Удельный вес детей и подростков, систематически занимающихся в учреждениях дополнительного образования спортивной направленности
31. Доля детей, обучающихся в ДЮСШ и ставших победителями и призерами спортивных соревнований областного, регионального, всероссийского уровней, в общей численности обучающихся в ДЮСШ
32. Количество детей и подростков, занимающихся в муниципальных организациях дополнительного образования детей детско-юношеских спортивных школах
33. Доля молодых граждан, в возрасте от 14 до 30 лет, охваченных программами, ориентированными на профессии, востребованные социально-экономической сферой, либо на занятие предпринимательством, создание малого и среднего бизнес
34. Доля молодых граждан в возрасте от 14 до 30 лет, имеющих информацию о возможностях включения в общественную жизнь и применении потенциала, содействующую развитию навыков самостоятельной жизнедеятельности
35. Количество молодых граждан в возрасте от 14 до 17 лет занятых в свободное от учебы время временной трудовой занятостью
36. Доля поддержанных молодежных инициатив, от общего количества молодежных инициатив по результатам проектных конкурсов
37. Доля граждан в возрасте от 14 до 30 лет, участвующих в деятельности общественных объединений различных форм общественного самоуправления
38. Количество действующих молодежных "коворкинг - центров"
39. Доля молодых граждан в возрасте от 14 до 30 лет, вовлеченных в программы по формированию ценностей семейного образа жизни
40. Доля молодых граждан в возрасте от 14 до 30 лет участников проектов и мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни, профилактики социально-опасных заболеваний
41. Доля молодых граждан, в возрасте от 14 до 30 лет, участвующих в мероприятиях гражданско-патриотической направленности

	<p>42. Доля обучающихся, участвующих в деятельности патриотических молодежных объединений</p> <p>43. Доля граждан допризывного возраста (15-18 лет), участвующих в учебных сборах по начальной военной подготовке для допризывной подготовки и проходящих подготовку в оборонно-спортивных лагерях</p> <p>44. Доля молодых граждан в возрасте от 14 до 30 лет, участвующих в военно-спортивных мероприятиях</p> <p>45. Доля молодых граждан в возрасте от 14 до 30 лет, принявших участие в мероприятиях, направленных на гармонизацию межнациональных и межконфессиональных отношений, профилактику экстремизма и укрепления толерантности</p> <p>46. Доля молодых граждан в возрасте от 14 до 30 лет, принявших участие в мероприятиях, направленных на историко-культурное воспитание молодых граждан</p> <p>47. Количество мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции, национально-государственной идентичности, воспитание уважения к представителям различных этносов, профилактику экстремизма, терроризма</p> <p>48. Доля участников мероприятий, направленных на формирование гражданской идентичности и этнокультурное развитие народов</p> <p>49. Количество молодых семей, получивших свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения</p> <p>50. Уровень информированности населения о социально-значимых заболеваниях</p> <p>51. Аренда жилых помещений молодым специалистам системы здравоохранения;</p> <p>52. Численность молодых семей и молодых специалистов, улучшивших жилищные условия путем участия в муниципальных жилищных программах;</p> <p>53. Выделение земельных участков под строительство жилья молодым специалистам.</p> <p>54. Обеспеченность населения врачами</p> <p>55. Оказание содействия в стабилизации эпидемиологической ситуации, связанной с туберкулезом.</p> <p>56. Заседания межведомственной комиссии по предупреждению распространения социально-значимых заболеваний в Городском округе Верхняя Тура.</p> <p>57. Увеличение уровня охвата информированности населения по социально-значимым заболеваниям.</p> <p>58. Мероприятия направленные на информирование учащихся образовательных учреждений о социально-значимых заболеваниях.</p> <p>59. Ревакцинацией детей и подростков в организациях общего образования.</p> <p>60. Заседания межведомственной комиссии по предупреждению распространения социально-значимых заболеваний в Городском округе Верхняя Тура.</p> <p>61. Увеличение уровня охвата информированности населения по социально-значимым заболеваниям</p> <p>62. Уровень охвата информированности молодежи от 15 до 49 лет о ВИЧ-инфекции.</p> <p>63. Количество специалистов ответственных за профилактику ВИЧ-инфекции, прошедших курсы повышения квалификации.</p> <p>64. Количество иммунобиологических препаратов для массовой иммунизации, по эпидпоказаниям (доз.)</p>
--	---

2) В соответствии с постановлением Правительства РФ от 30.12.2017 № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» изложить подпрограмму 6 «Обеспечение жильем молодых семей» в новой редакции (прилагается).

2. Приложение № 1 к муниципальной программе «Развитие культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики в Городском округе Верхняя Тура до 2024 года» в части Подпрограммы 6 "Обеспечение жильем молодых семей" изложить в новой редакции согласно приложению № 1 настоящему постановлению

3. Опубликовать настоящее постановление в Муниципальном вестнике Городского округа Верхняя Тура и разместить на официальном сайте Администрации Городского округа Верхняя Тура.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа
И.С. Веснин

Подпрограмма 6

"Обеспечение жильем молодых семей" муниципальной программы Городского округа Верхняя Тура
"Развитие культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики в Городском округе Верхняя Тура до 2024 года"

Паспорт подпрограммы 6
"Обеспечение жильем молодых семей"

Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Городского округа Верхняя Тура
Срок реализации подпрограммы	2015-2024 годы
Цель и задачи подпрограммы	цель: предоставление муниципальной поддержки в решении жилищной проблемы молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий; задача: предоставление мер муниципальной поддержки в решении жилищной проблемы молодым семьям;
Перечень основных целевых показателей подпрограммы	1)Количество молодых семей, получивших свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения
Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей	общий планируемый объем финансирования подпрограммы составит 17 335,0 2015 год – 1 297,7 2016 год – 0,0 2017 год – 1 910,2 2018 год – 3 113,2 2019 год – 2 507,8 2020 год – 1 711,3 2021 год – 3 794,7 2022 год – 1 500,0 2023 год – 1 500,0 2024 год – 0,0 в том числе: 1) за счет средств областного бюджета – 8 105,7 2015 год – 481,3 2016 год – 0,0 2017 год – 933,5 2018 год – 1 632,1 2019 год – 1 453,7 2020 год – 759,0 2021 год – 2 846,1 2022 год – 0,0 2023 год – 0,0 2024 год – 0,0 2) за счет средств местного бюджета – 8 954,1 2015 год – 541,2 2016 год – 0,0 2017 год – 976,7 2018 год – 1 481,1 2019 год – 1 054,1 2020 год – 952,3 2021 год – 948,6 2022 год – 1 500,0 2023 год – 1 500,0 2024 год – 0,0 3) за счет средств федерального бюджета – 275,2 2015 год – 275,2 4) за счет внебюджетных средств составит 0,0
Адрес размещения муниципальной программы в сети Интернет	www.v-tura.ru

Раздел 1. Характеристика проблемы, на решение которой направлена подпрограмма 6 "Обеспечение жильем молодых семей"

Поддержка молодых семей в улучшении жилищных условий является важнейшим направлением жилищной политики России.

На федеральном уровне с 2002 года реализовалась **федеральная целевая программа "Жилище"**, в состав которой входила **подпрограмма "Обеспечение жильем молодых семей"**. Она досрочно прекратила свое действие с 01.01.2018г. Все мероприятия **федеральной целевой программы "Жилище"** интегрировались в состав государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 N 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

В настоящее время действует мероприятие по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 №1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее-мероприятие).

В Городском округе Верхняя Тура финансовая поддержка молодых граждан при обеспечении жильем целенаправленно осуществляется с 2008 года.

В то же время по состоянию на 01 июня 2021 года на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий в Городском

округе Верхняя Тура состоят 14 молодых семей.

В целях предоставления финансовой поддержки молодым семьям при обеспечении жильем предусмотрена подпрограмма "Обеспечение жильем молодых семей" (далее - **Подпрограмма 6**).

Поддержка молодых семей при решении жилищной проблемы станет основой стабильных условий жизни для этой наиболее активной части населения, повлияет на улучшение демографической ситуации в Городском округе Верхняя Тура. Возможность решения жилищной проблемы создаст для молодежи стимул к повышению качества трудовой деятельности, уровня квалификации в целях роста заработной платы. Решение жилищной проблемы молодых семей позволит сформировать экономически активный слой населения.

К наиболее серьезным рискам реализации **Подпрограммы 6** можно отнести такие риски, как изменение региональной нормативно-правовой базы в части сокращения или прекращения финансирования областных целевых программ и неэффективное управление Подпрограммой 6.

Раздел 2. Основные цели и задачи подпрограммы 6 "Обеспечение жильем молодых семей"

1. Цели и задачи **Подпрограммы 6**, сроки ее реализации приведены в паспорте муниципальной программы и в паспорте Подпрограммы 6.

2. Условиями досрочного прекращения реализации **Подпрограммы 6** могут быть достижение целей и выполнение задач Подпрограммы 6.

3. Целевые показатели **Подпрограммы 6** приведены в **приложении N 1** к муниципальной программе.

Раздел 3. План мероприятий по выполнению подпрограммы 6 "Обеспечение жильем молодых семей"

План мероприятий по выполнению **Подпрограммы 6** приведен в **Подпрограммы 6** к муниципальной программе.

Раздел 4. Ресурсное обеспечение подпрограммы 6 "Обеспечение жильем молодых семей"

1. Общий объем финансирования **Подпрограммы 6** составляет 9616,4 тыс. рублей (в ценах соответствующих лет). Объемы финансирования Подпрограммы 6 по источникам финансирования, годам реализации, заказчикам приведены в **приложении N 2** к муниципальной программе Городского округа Верхняя Тура "Развитие культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики в Городском округе Верхняя Тура до 2022 года".

Объем финансирования **Подпрограммы 6** на предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилого помещения (далее - социальная выплата) определен исходя из установленных Подпрограммой 6 расчетных нормативов социальных выплат, а также условий привлечения собственных средств молодых семей, по организационным мероприятиям - исходя из количества документов и стоимости одного документа, необходимых для обеспечения реализации Подпрограммы 6.

2. Средства Городского округа Верхняя Тура планируются для реализации мероприятий по предоставлению молодым семьям социальных выплат исходя из доли софинансирования, установленной Министерством строительства и развития инфраструктуры Свердловской области (далее - Министерство).

Объемы средств Городского округа Верхняя Тура для реализации мероприятий Подпрограммы 6 по предоставлению молодым семьям социальных выплат отражаются в соглашениях, заключаемых Министерством и администрацией Городского округа Верхняя Тура (далее – Администрация), бюджету которой из областного бюджета предоставляется субсидия на реализацию муниципальной программы, реализуемой за счет средств местного бюджета.

Раздел 5. Механизм реализации подпрограммы 6 "Обеспечение жильем молодых семей"

1. Администрация городского округа Верхняя Тура:

- ежегодно определяет объем средств, выделяемых из местного бюджета на реализацию

Подпрограммы 6;

- производит расчет социальных выплат, предоставляемых молодым семьям;

- устанавливает среднюю рыночную стоимость 1 кв. метра общей площади жилого помещения на территории Городского округа Верхняя Тура;

- ежегодно формирует список молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату по Городскому округу Верхняя Тура;

- формирует базу данных молодых семей - участников мероприятия по Городскому округу Верхняя Тура;

- проводит мониторинг реализации **Подпрограммы 6** с подготовкой информационно-аналитических и отчетных материалов;

- обеспечивает освещение целей и задач **Подпрограммы 6** в средствах массовой информации.

- выдает молодым семьям в установленном порядке свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства (далее – свидетельство);

- представляют отчетные материалы об использовании субсидии, предоставленной в рамках реализации Подпрограммы 6 из областного бюджета;

- осуществляет контроль за реализацией свидетельства;

- осуществляет поиск организаций для участия в финансировании социальных выплат, предоставлении материально-технических ресурсов на строительство жилья для молодых семей-участников мероприятия, иных формах поддержки молодых семей в приобретении жилья.

3. В рамках реализации **Подпрограммы 6** молодым семьям, нуждающимся в улучшении жилищных условий, предоставляется муниципальная финансовая поддержка в форме социальных выплат. Молодая семья может получить социальную выплату только один раз.

Участие молодой семьи в подпрограмме является добровольным.

Условием предоставления социальной выплаты является наличие у молодой семьи помимо права на получение средств социальной выплаты дополнительных средств - собственных средств или средств, полученных по кредитному договору (договору займа) на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, в том числе по ипотечному жилищному кредиту (займу), необходимых для оплаты строительства индивидуального жилого дома или приобретения жилого помещения. В качестве дополнительных средств молодой семьей также могут быть использованы средства (часть средств) материнского (семейного) капитала.

Условием участия в подпрограмме и предоставления социальной выплаты является согласие совершеннолетних членов молодой семьи на обработку персональных данных о членах молодой семьи.

Согласие должно быть оформлено в соответствии со **статьей 9** Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

4. Социальные выплаты используются:

1) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением средств, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения экономического класса на первичном рынке жилья) (далее - договор на жилое помещение);

2) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома (далее - договор строительного подряда);

3) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, в случае, если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив), после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность этой молодой семьи;

4) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома;

5) для оплаты договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения экономического класса на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором с уполномоченной организацией) и (или) оплату услуг указанной организации;

6) для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам;

7) для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, путем внесения соответствующих средств на счет эскроу.

5. Социальная выплата не может быть использована на приобретение жилого помещения у близких родственников (супруга (супруги), бабушки (дедушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер).

6. Социальные выплаты молодым семьям предоставляются в соответствии с Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья и их использования государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

7. Право молодой семьи - участницы мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы на получение социальной выплаты удостоверяется именным документом - свидетельством о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или

создание объекта индивидуального жилищного строительства (далее - свидетельство), которое не является ценной бумагой. Форма свидетельства утверждается Правительством Российской Федерации.

Срок действия свидетельства составляет 7 месяцев с даты выдачи, указанной в свидетельстве.

Администрация производит оформление и выдачу свидетельств молодым семьям – претендентам на получение социальной выплаты в очередном финансовом году в течение 30 календарных дней после получения из Министерства выписки из списка молодых семей – претендентов на получение социальной выплаты в очередном финансовом году.

Для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты молодая семья - претендент на получение социальной выплаты в соответствующем году в течение 15 рабочих дней после получения уведомления о необходимости представления документов для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты направляет в орган местного самоуправления по месту своего постоянного жительства заявление о выдаче такого свидетельства (в произвольной форме) и документы:

1) в случае использования социальных выплат в соответствии с пп.1-5,7 п. 4 раздела 5 «Механизм реализации подпрограммы 6 "Обеспечение жильем молодых семей":

а) копия документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

б) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

в) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;

г) документы, подтверждающие признание молодой семьи имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

д) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования каждого члена семьи.

2) в случае использования социальных выплат в соответствии с

пп.6 п. 4 раздела 5 «Механизм реализации подпрограммы 6 "Обеспечение жильем молодых семей":

а) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

г) выписка(и) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита(займа), либо договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома(далее – документы на строительство), - при незавершенном строительстве жилого дома;

д) копия кредитного договора (договора займа);

е) справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом);

ж) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования каждого члена семьи.

Полученное свидетельство сдается его владельцем в банк, отобранный Министерством для обслуживания средств, предусмотренных на предоставление социальных выплат, где на имя члена молодой семьи открывается банковский счет, предназначенный для зачисления социальной выплаты. Молодая семья - владелец свидетельства заключает договор банковского счета с банком по месту приобретения жилья. Срок сдачи свидетельства в банк составляет 1 месяц с даты выдачи, указанной в свидетельстве.

Размер социальной выплаты, предоставляемой молодой семье, указывается в свидетельстве и является неизменным на весь срок его действия. Расчет размера социальной выплаты производится на дату утверждения Министерством списков молодых семей-претендентов на получение социальной выплаты в очередном финансовом году.

8. Участниками мероприятия в целях предоставления социальных выплат

на приобретение (строительство) жилья (далее-социальные выплаты) признаются молодые семьи, признанные участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы (постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»), основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 №1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», и молодые семьи, не имеющие детей, молодые семьи, имеющие одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполные молодые семьи, состоящие из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного и более детей, соответствующие следующим условиям:

1) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет на момент принятия Министерством решения о включении молодой семьи в список молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году по Городскому округу Верхняя Тура;

2) семья признана нуждающейся в жилом помещении;

3) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты (далее - платежеспособность).

Под нуждающимися в жилых помещениях понимаются молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 01 марта 2005 года, а также молодые семьи, признанные органами местного самоуправления по месту их постоянного жительства нуждающимися в жилых помещениях после 01 марта 2005 года по тем же основаниям, которые установлены **статьей 51** Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне зависимости от того, поставлены ли они на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

При определении для молодой семьи уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения учитывается суммарный размер общей площади всех пригодных для проживания жилых помещений, занимаемых членами молодой семьи по договорам социального найма, и (или) жилых помещений и (или) части жилого помещения (жилых помещений), принадлежащих членам молодой семьи на праве собственности.

Платежеспособность молодой семьи устанавливается в соответствии с Главой 2 «Порядком и условиями признания молодой семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты» приложения № 2-2 к подпрограмме 1.

9. Расчет размера социальной выплаты производится исходя из нормы общей площади жилого помещения, установленной для семей разной численности, количества членов молодой семьи и норматива стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по соответствующему муниципальному образованию, в котором молодая семья состоит на учете в качестве участника подпрограммы. Норматив стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по Городскому округу Верхняя Тура устанавливается Администрацией Городского округа Верхняя Тура, но этот норматив при расчете социальной выплаты не должен превышать среднюю рыночную

стоимость 1 кв. метра общей площади жилья по Свердловской области, определяемой Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

Расчет размера социальной выплаты для молодой семьи, в которой один из супругов не является гражданином Российской Федерации, производится исходя из размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности с учетом членов семьи, являющихся гражданами Российской Федерации.

Размер общей площади жилого помещения, с учетом которой определяется размер социальной выплаты, составляет:

для семьи численностью 2 человека (молодые супруги или 1 молодой родитель и ребенок) - 42 кв. метра;

для семьи численностью 3 и более человек, включающей помимо молодых супругов 1 и более детей (либо семьи, состоящей из 1 молодого родителя и 2 и более детей), - по 18 кв. метров на каждого члена семьи.

Расчетная стоимость жилья, принимаемая при расчете размера социальной выплаты, определяется по формуле:

$СтЖ = Н \times РЖ$, где:

СтЖ - средняя стоимость жилья, принимаемая при расчете размера социальной выплаты;

Н- норматив стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по муниципальному образованию, определяемый в соответствии с требованиями **Подпрограммы 6**;

РЖ- размер общей площади жилого помещения, определяемый в соответствии с требованиями **Подпрограммы 6**.

В случае использования социальной выплаты в соответствии с п.п. "1" - "5" и "7" п.4 раздела 5 «Механизм реализации подпрограммы 6 "Обеспечение жильем молодых семей"» общая площадь приобретаемого жилого помещения (строящегося жилого дома, жилого помещения, являющегося объектом долевого строительства) в расчете на каждого члена молодой семьи, учтенного при расчете размера социальной выплаты, не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях принятия граждан на учет в

качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения жилого помещения или строительства жилого дома.

В случае использования социальной выплаты в соответствии с п.п. "6" п. 4 раздела 5 «Механизм реализации подпрограммы 6 "Обеспечение жильем молодых семей"» общая площадь приобретаемого жилого помещения (строящегося жилого дома) в расчете на каждого члена молодой семьи на дату государственной регистрации права собственности на такое жилое помещение (жилой дом) не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения жилого помещения или строительства жилого дома.

10. Приобретаемое молодой семьей жилое помещение или создаваемый объект индивидуального жилищного строительства должны находиться на территории Свердловской области.

В случае использования социальной выплаты на цели, предусмотренные подпунктами «4» и «6» п. 4 раздела 5 «Механизм реализации подпрограммы 6 "Обеспечение жильем молодых семей"» допускается оформление приобретенного жилого помещения в собственность одного из супругов или обоих супругов. При этом лицо (лица), на чье имя оформлено право собственности на жилое помещение, представляет в Администрацию нотариально заверенное обязательство переоформить приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение или построенный с помощью социальной выплаты жилой дом в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения или жилого дома.

В случае использования социальной выплаты на цели, предусмотренные подпунктами «7» п. 4 раздела 5 «Механизм реализации подпрограммы 6 "Обеспечение жильем молодых семей"» допускается указание в договоре участия в долевом строительстве в качестве участника(ков) долевого строительства одного из супругов или обоих супругов. При этом лицо(лица), являющееся участником

долевого строительства, предоставляет в Администрацию нотариально заверенное обязательство переоформить жилое помещение, являющееся объектом долевого строительства, в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в течение 6 месяцев после принятия объекта долевого строительства от застройщика жилого дома при наличии разрешения на ввод в эксплуатацию жилого дома.

11. Социальная выплата предоставляется в размере не менее:

1). 35 процентов расчетной стоимости жилья для молодых семей, не имеющих детей;

2). 40 процентов расчетной стоимости жилья для молодых семей, имеющих одного и более детей, а также для неполных молодых семей, состоящих из одного молодого родителя и одного ребенка или более. Социальная выплата может выплачиваться за счет средств бюджетов всех уровней.

Доля социальной выплаты за счет средств местного бюджета составляет не менее 10 процентов расчетной стоимости жилья, доля областного и при наличии федерального бюджета составляет не более 25 и 30 процентов расчетной стоимости жилья в зависимости от состава семьи.

12. Средства областного бюджета в форме субсидий на предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья перечисляются в доход бюджета Городского округа Верхняя Тура.

13. В софинансировании социальных выплат могут участвовать организации, за исключением организаций, предоставляющих кредиты (займы) на приобретение или строительство жилья, в том числе ипотечные жилищные кредиты. Софинансирование может осуществляться в форме предоставления дополнительных финансовых средств на софинансирование социальных выплат, при этом доля всех бюджетов не подлежит изменению, предоставления материально-технических ресурсов на строительство жилья для молодых семей - участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы. Также могут предоставляться иные формы поддержки. Конкретные

формы участия организаций в реализации подпрограммы определяются в соглашениях, заключаемых между организациями и администрацией Городского округа Верхняя Тура в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области.

Специалисты - члены молодых семей, занятые перспективными исследованиями и разработками в области создания наукоемкой и высокотехнологичной продукции для нужд обороны и безопасности государства, могут участвовать в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей, а также претендовать на дополнительную поддержку организаций-работодателей. Форма дополнительной поддержки определяется организациями-работодателями.

14. В случае, когда после начисления социальных выплат молодым семьям в бюджете Городского округа Верхняя Тура сложился остаток средств областного или, при наличии, федерального бюджета, выделенных в качестве субсидии на софинансирование социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья в текущем финансовом году, остаток средств может быть направлен на предоставление социальной выплаты молодой семье, следующей по списку молодых семей-участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату по Городскому округу Верхняя Тура в конкретном году, при этом размер социальной выплаты должен соответствовать размеру социальной выплаты, предусмотренной подпрограммой 1. Решение об увеличении доли местного бюджета принимается Думой Городского округа Верхняя Тура и направляется в Министерство. Муниципальная программа предусматривает следующие механизмы по софинансированию расходных обязательств по предоставлению социальных выплат:

1) увеличение объема средств местного бюджета Городского округа Верхняя Тура до минимального достаточного размера, необходимого для софинансирования социальных выплат молодым семьям, в случае выделения средств областного бюджета;

2) увеличение объема средств местного бюджета Городского округа Верхняя Тура до минимального достаточного размера, необходимого для софинансирования социальных выплат молодым семьям, в случае выделения средств федерального бюджета;

3) увеличение объема средств местного бюджета Городского округа Верхняя Тура до полной социальной выплаты в случае нехватки средств местного бюджета Городского округа Верхняя Тура для исполнения гарантийных обязательств, данных Городским округом Верхняя Тура Министерству при прохождении отбора муниципальных образований в Свердловской области, бюджетам которых могут быть предоставлены субсидии на софинансирование социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья. Данный механизм

применяется в случае, если остаток средств местного бюджета равен либо составляет более половины размера социальной выплаты, которую необходимо предоставить следующей по списку молодой семье, с учетом внесения всех изменений в список молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты по Свердловской области по Городскому округу Верхняя Тура.

В случае неисполнения гарантийных обязательств, представленных Городским округом Верхняя Тура в составе заявки на отбор, Министерство исключает Городской округ Верхняя Тура из реестра участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы в конкретном году.

В случае выделения субсидии из федерального бюджета Свердловской области на софинансирование расходных обязательств на предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья и размер субсидии, меньше запрашиваемого предельного размера средств федерального бюджета для софинансирования мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы, средства, предусмотренные в бюджете Городского округа Верхняя Тура, учитываемые при распределении субсидии, уменьшению не подлежат.

Приложение N 1

к подпрограмме 6 "Обеспечение жильем молодых семей" муниципальной программы Городского округа Верхняя Тура "Развитие культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики в Городском округе Верхняя Тура до 2024 года"

Порядок

формирования списков молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату по Городскому округу Верхняя Тура

1. Настоящий порядок определяет формирование списка молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату по Городскому округу Верхняя Тура.

2. В список молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату по Городскому округу Верхняя Тура, включаются молодые семьи, признанные Администрацией участниками мероприятия в порядке, изложенном в Правилах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 №1050, предоставившие следующие документы:

1) заявление по форме, приведенной в **приложении N 1**, в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и перечнем приложенных к нему документов);

2) копия документов, удостоверяющая личность каждого члена семьи;

3) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

4) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении;

5) документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

6) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования каждого члена семьи.

3. Администрация в срок до 01 июня года, предшествующего планируемому, осуществляют

формирование списка молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату по Городскому округу Верхняя Тура, по форме согласно приложению N 2 к настоящему порядку.

Заявления от молодых семей на участие в мероприятии принимаются с момента вступления в силу Подпрограммы и до 25 мая 2021 года.

4. Список молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату по Городскому округу Верхняя Тура, формируется в хронологической

последовательности по дате постановления на учет молодой семьи в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий и направляется в Министерство в составе заявки на отбор муниципальных образований в Свердловской области, бюджетам которых могут быть предоставлены субсидии на софинансирование социальных выплат молодым семьям для приобретения (строительства) жилья.

В первую очередь в список молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату по Городскому округу Верхняя Тура, включаются молодые семьи - участники мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 01 марта 2005 года, а также молодые семьи, имеющие трех и более детей.

5. Администрация представляет в Министерство документы для внесения изменений в сводный список молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату по Городскому округу Верхняя Тура, не чаще одного раза в месяц. При

возникновении оснований внесения изменений в сводный список молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату по Городскому округу Верхняя Тура в текущем месяце после указанного срока, представляют документы, являющиеся основанием для внесения изменений, в течение первых 5 дней следующего месяца.

Уведомление о внесении изменений в список молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату по Городскому округу Верхняя Тура, с указанием причин внесения изменений и измененный список молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату по Городскому округу Верхняя Тура, направляются в Министерство в течение 10 дней после принятия решения о внесении изменений в список молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату по Городскому округу Верхняя Тура.

6. Список молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату по Городскому округу Верхняя Тура, утверждается постановлением главы Городского округа Верхняя Тура.

7. Администрация для формирования сводного списка молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату по Свердловской области в соответствующем году, представляет по запросу Министерства выписку из бюджета Городскому округу Верхняя Тура с подтверждением объема средств, запланированных в местном бюджете Городскому округу Верхняя Тура на софинансирование социальных выплат.

8. Министерство на основании сводного списка молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году по Свердловской области, с учетом объема субсидий, предоставляемых при наличии из средств федерального бюджета, размера бюджетных ассигнований, предусматриваемых в бюджете Свердловской области и (или) местного бюджета Городского округа Верхняя Тура на соответствующий год на софинансирование мероприятий Подпрограммы 6, а также при наличии средств, предоставляемых организациями, участвующими в реализации подпрограммы, за исключением организаций, предоставляющих жилищные кредиты и займы, с учетом указанных средств, утверждает списки молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году по Свердловской области.

Администрация доводит до сведения молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату по Городскому округу Верхняя Тура в соответствующем году, решение Министерства по вопросу включения их в список молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году по Свердловской области в течение 5 рабочих дней после получения из Министерства выписки из утвержденного списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году по Свердловской области.

9. Администрация представляет документы для внесения изменений в список молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты по Свердловской области в течение 5 рабочих дней после возникновения основания для внесения изменений.

10. Основаниями для внесения изменений в список молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату по Городскому округу Верхняя Тура, являются:

1) личное заявление молодой семьи об отказе от участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой

программы. Заявления от молодых семей составляются в произвольной форме, подписываются обоими супругами (либо одним в неполной семье), в тексте заявления молодая семья должна указать период отказа от участия в мероприятии в определенном году либо от участия в мероприятии вообще;

2) снятие молодой семьи с учета нуждающихся в жилых помещениях, за исключением случаев использования социальной выплаты на цели, предусмотренные подпунктом «б» п. 4 раздела 5 «Механизм реализации подпрограммы 6 "Обеспечение жильем молодых семей";

3) достижение предельного возраста одним из членов молодой семьи до момента формирования списка молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты по Свердловской области в конкретном году, утвержденного приказом Министерства;

4) изменение объемов финансирования социальных выплат молодым семьям за счет бюджетных средств, предусмотренных в виде субсидий муниципальным образованиям. Под изменениями объемов финансирования в данном случае понимается изменение объемов средств областного и местного бюджета Городского округа Верхняя Тура, в том числе при поступлении средств из федерального бюджета, на данные цели;

5) изменение средней рыночной стоимости одного квадратного метра жилья, используемой для расчета социальной выплаты на территории Городского округа Верхняя Тура. Установленный размер средней рыночной стоимости является существенным показателем при расчете размера социальной выплаты, предоставляемой молодой семье;

6) изменение численного состава молодой семьи - участницы мероприятия в случае рождения (усыновления) детей, развода супругов, заключения брака, смерти одного из членов семьи. Для внесения изменений в численный состав семьи молодая семья обязательно подает заявление с указанием причины изменений, представляющий документ, удостоверяющий факт рождения, усыновления, развода, брака, смерти. Администрация обязана проверить нуждаемость в улучшении

жилищных условий молодой семьи в случае изменения ее численного состава;

7) изменение очередности по списку молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату. В случае добавления молодых семей в хронологической последовательности по дате постановки на учет;

8) неподтверждение платежеспособности молодой семьи;

9) изменение реквизитов документов членов молодой семьи, представляемых молодой семьей для участия в мероприятии;

10) решение суда, содержащее требование о включении молодой семьи в список либо об исключении молодой семьи из списков, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

11. Администрация несет ответственность за составление списков молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату по Городскому округу Верхняя Тура, а также за своевременность представления документов, необходимых для внесения изменений в список, и достоверность содержащейся в них информации.

12. Для внесения изменений в сводный список молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату по Свердловской области, и список молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году по Свердловской области в Министерство представляются следующие документы:

1) уведомление администрации Городского округа Верхняя Тура о внесении изменений в соответствующий список. В тексте уведомления указываются причины внесения изменений в списки. Уведомление составляется по форме согласно **приложению N 3** к настоящему Порядку;

2) копия постановления администрации Городского округа Верхняя Тура об утверждении соответствующего решения о внесении изменений в списки;

3) список молодых семей - участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы, изъявивших желание получить социальную выплату по Городскому

округу Верхняя Тура, с учетом внесенных изменений.

13. Документы, указанные в пункте 12 настоящего Порядка, предоставляются в Министерство не

позднее 10 рабочих дней после принятия администрацией Городского округа Верхняя Тура решения о внесении изменений в список молодых семей - участников

мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату по Городскому округу Верхняя Тура.

Приложение N 1

к Порядку формирования списков молодых семей - участников, изъявивших желание получить социальную выплату по Городскому округу Верхняя Тура

В администрацию
Городского округа
Верхняя Тура

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в состав участников подпрограммы 1 «Стимулирование развития жилищного строительства» государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2024 года» молодую семью в составе:

супруг _____,
(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
«__» _____, проживает по адресу: _____

_____;
_____;

номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (либо документ, подтверждающий регистрацию лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета)

супруга _____,
(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
«__» _____, проживает по адресу: _____

_____;
_____;

номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (либо документ, подтверждающий регистрацию лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета)

дети:

_____,
(Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении, паспорт ребенка, достигшего 14 лет (ненужное вычеркнуть): серия _____ № _____,
выданное(выданный) _____ «__» _____, проживает по адресу:

_____;
_____;

_____;

_____,
(Ф.И.О., дата рождения)
свидетельство о рождении, паспорт ребенка, достигшего 14 лет (ненужное вычеркнуть): серия _____ № _____,
выданное (выданный) _____ «__» _____, проживает по адресу:

_____;
_____.

С условиями участия в подпрограммы 1 «Стимулирование развития жилищного строительства» государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2024 года» ознакомлен (ознакомлены) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять.

Претензий к условиям участия в подпрограмме 1 «Стимулирование развития жилищного строительства» государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2024 года» и размеру региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий не имею (не имеем).

1) _____
 (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи)(подпись) (дата)
 2) _____
 (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи)(подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____;
 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 2) _____;
 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 3) _____;
 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 4) _____;
 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 5) _____;
 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 6) _____;
 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 7) _____.
 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему документы согласно перечню приняты.

« _____ » _____ 20 ____ года

Приложение N 2
 к Порядку формирования списков молодых семей -
 участников **мероприятия**, изъявивших желание
 получить социальную выплату по Городскому округу
 Верхняя Тура

СПИСОК

молодых семей - участников мероприятий, изъявивших желание получить социальную выплату по Городскому округу
 Верхняя Тура.

N п/п	Номер строки в списке молодых семей – участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году	Дата, номер решения о признании молодой семьи участником мероприятия	Дата постановления на учет молодой семьи в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий	Данные о членах молодой семьи						Расчетная стоимость жилья			Планируемый размер социальной выплаты, предоставляемый молодой семье, всего, тыс. рублей		
				члены семьи (Ф.И.О.)	родственные отношения (супруг, супруга, сын, дочь)	число, месяц, год рождения	паспорт гражданина Российской Федерации или свидетельство о рождении несовершеннолетнего, не достигшего 14 лет	данные свидетельства о браке	Стоимость 1 кв.м (тыс. рублей)	Размер общей площади жилого помещения на семью (кв.м)	Все го (гр. 12 х гр. 13)	тыс. рублей	процентов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.															
2.															
3.															

Глава Городского округа Верхняя Тура
 М.П.

И.О. Фамилия

Приложение N 3
к Порядку формирования списков молодых семей
участников **мероприятия**, изъявивших желание
получить социальную выплату по Городскому округу
Верхняя Тура

В Министерство строительства и развития
инфраструктуры
Свердловской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

_____ (наименование муниципального образования, расположенного на территории
Свердловской области)
уведомляет о том, что _____
(наименование органа местного самоуправления
_____ муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области,
уполномоченного принимать решение о внесении изменений в список молодых семей,
изъявивших желание получить социальную выплату, по муниципальному образованию)
принято решение о внесении изменения (изменений) в список молодых семей, изъявивших желание получить
социальную выплату на приобретение (строительство) жилья, по муниципальному образованию
_____ (наименование
_____ муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области)

- Приложение: 1. Копия решения органа местного самоуправления на ___ л. в 1 экз.
2. Список молодых семей – участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную
выплату на приобретение (строительство) жилья, по муниципальному образованию, с внесенными
в него изменениями на ___ л. в 1 экз.

Глава муниципального образования _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы
"Развитие культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики в Городском округе Верхняя Тура до 2024 года"

N строки	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения	Значение целевого показателя реализации муниципальной программы										Источник значений показателей	
			2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	Подпрограмма 6 "Обеспечение жильем молодых семей"													
2	Цель 1 Предоставление муниципальной поддержки в решении проблемы молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий													
3	Задача 1 Предоставление мер муниципальной поддержки в решении жилищной проблемы молодым семьям													
4	Количество молодых семей, получивших свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения	семья	4	4	4	4	4	4	3	2	2	2	2	программа СЭР Указ Президента РФ от 07.05.2012 №600

Об утверждении предельных тарифов на перевозку пассажиров и багажа всеми видами общественного транспорта в городском сообщении по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Городского округа Верхняя Тура

На основании постановления региональной энергетической комиссии Свердловской области от 14.05.2021 № 42-ПК «О внесении изменений в Постановление Региональной энергетической комиссии Свердловской области от 26.12.2016 № 239-ПК "Об утверждении предельных тарифов на перевозку пассажиров и багажа всеми видами общественного транспорта в городском и пригородном сообщении по муниципальным и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Свердловской области",

руководствуясь Уставом Городского округа Верхняя Тура,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить стоимость проездных билетов на перевозку пассажиров и багажа всеми видами общественного транспорта в городском сообщении по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Городского округа Верхняя Тура – 21,00 рубль за поездку.

2. Опубликовать данное постановление в муниципальном вестнике «Администрация

Городского округа Верхняя Тура» и разместить на официальном сайте Городского округа Верхняя Тура.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации городского округа Верхняя Тура Эльвиру Рашитовну Дементьеву.

Глава городского округа И.С. Веснин

**Постановление главы Городского округа Верхняя Тура
от 03.06.2021 № 144**

Об отмене положения о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних в Городском округе Верхняя Тура

В соответствии с Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», постановлением правительства Свердловской области от 02.04.2020 № 188-ПП «Об утверждении Порядка межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также иных организаций, расположенных на территории Свердловской области, по выявлению и учёту несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении», постановлением Территориальной комиссии города Кушвы по делам несовершеннолетних и защите их прав от 20.05.2020 № 27 «Об

утверждении Порядка межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также иных организаций, расположенных на территории Кушвинского городского округа и Городского округа Верхняя Тура по выявлению и учёту несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать постановление главы Городского округа Верхняя Тура от 20.04.2020 № 129 «Об утверждении положения о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних в Городском округе Верхняя Тура» утратившим силу.

2. Признать постановление главы Городского округа Верхняя Тура от 14.01.2021 № 6 «Об утверждении плана работы межведомственной комиссии по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних в Городском округе Верхняя Тура на 2021 год» утратившим силу.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

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

5. Контроль за 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 03.06.2021г. № 145**

**Об утверждении Административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в
собственность земельных участков гражданам для индивидуального
жилищного строительства»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», с Законом Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», Уставом Муниципального образования Городской округ Верхняя Тура, утвержденного решением Верхнетуруинской городской Думы от 18.05.2005 № 27 «Об утверждении Устава Муниципального образования Городской округ Верхняя Тура»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства» (прилагается).

2. Постановление Главы Городского округа Верхняя Тура от 21.11.2015 г. №242 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства на территории Городского округа Верхняя Тура» признать утратившим силу.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления по делам архитектуры, градостроительства и муниципального имущества Администрации Городского округа Верхняя Тура Кушнирук Ирину Петровну.

Глава городского округа

И.С. Веснин

Утвержден постановлением
Городского округа Верхняя Тура
от 03.06.2021г. № 145

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление однократно бесплатно в собственность
земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства»**

1. Общие положения	строительства» (далее – муниципальная услуга).	которые не разграничена, расположенных в границах Городском округе Верхняя Тура (далее – земельные участки).
Предмет регулирования регламента	2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур в Городском округе Верхняя Тура, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.	Круг заявителей
1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков гражданам для индивидуального жилищного	Действие регламента распространяется на расположенные на территории Свердловской области земельные участки, находящихся в муниципальной собственности Городском округе Верхняя Тура, либо земельных участков, государственная собственность на	3. Заявителями могут быть постоянно проживающие на территории Городского округа Верхняя Тура граждане, а также постоянно проживающие на территории Свердловской области граждане, имеющие трех и более детей (с учетом особенностей, установленных в статье 2 Закона Свердловской области от 19.07.2018 № 75-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «Об

особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области)), состоящие на учете граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков (далее – учет), и получившие извещение о предоставлении земельного участка от администрации Городского округа Верхняя Тура, а именно:

1) граждане, являющиеся на день подачи заявлений, указанных в пункте 3 статьи 25 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» (далее – Закон № 18-ОЗ), родителями или лицами их замещающими, воспитывающими трех и более несовершеннолетних детей в случае их совместного обращения с указанным заявлением либо в случае обращения с этим заявлением одного из родителей или лиц, их заменяющих, с которым совместно постоянно проживают трое и более несовершеннолетних детей, подавшими заявление, указанное в пункте 3 статьи 25 Закона № 18-ОЗ, до 1 августа 2018 года;

2) граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

3) инвалиды и семьи, имеющие в своем составе инвалидов, в соответствии с частью 16 статьи 17 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

4) граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр), в соответствии с пунктом 16 части первой статьи 2 Федерального закона от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

5) граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, в

соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

6) инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы в соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» из числа:

граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

7) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития, в соответствии с пунктом 9 статьи 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите

граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

8) граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, в соответствии с Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;

9) граждане из подразделений особого риска в пределах, установленных постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

10) Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы в соответствии с пунктом 4 статьи 5 Закона Российской Федерации от 15 января 1993 года № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров орденов Славы»;

11) Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой Славы в соответствии с частью 4 статьи 3 Федерального закона от 09 января 1997 года № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»;

12) военнослужащие - граждане, проходящие военную службу по контракту, и граждане, уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более, а также военнослужащие - граждане, проходящие военную службу за пределами территории Российской Федерации, в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими

или экологическими условиями, в соответствии с пунктом 12 статьи 15 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

13) граждане, окончившие профессиональные образовательные организации и (или) образовательные организации высшего образования и работающие по трудовому договору в сельской местности по полученной специальности и подавшие заявления о постановке на учет до вступления в силу законную силу закона Свердловской области от 19.07.2018 № 75-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», а именно до 1 августа 2018 года;

14) граждане, не достигшие возраста 35 лет на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков, состоящие между собой в браке и совместно обратившиеся за предоставлением земельного участка и подавшие заявления о постановке на учет до вступления в силу законную силу закона Свердловской области от 19.07.2018 № 75-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», а именно до 1 августа 2018 года;

15) граждане, являющиеся на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков одинокими родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающие несовершеннолетних детей и подавшие заявления о постановке на учет до вступления в силу законную силу закона Свердловской области от 19.07.2018 № 75-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», а именно до 1 августа 2018 года;

16) граждане, являющиеся ветеранами боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств и подавшие заявления о постановке на учет до вступления в силу законную силу закона Свердловской области от 19.07.2018 № 75-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской

области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», а именно до 1 августа 2018 года (далее – заявитель, заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно специалистами администрации Городского округа Верхняя Тура при личном приеме и по телефону, а также через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) и его филиалы.

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов Городского округа, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу: www.gosuslugi.ru, на официальном сайте Городского округа Верхняя Тура: www.v-tura.ru, на официальных сайтах в сети Интернет и информационных стендах Городского округа Верхняя Тура, на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (www.mfc66.ru), а также предоставляется непосредственно специалистами администрации Городского округа Верхняя Тура при личном приеме, а также по телефону.

6. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

7. При общении с гражданами (по телефону или лично) специалисты администрации Городского округа Верхняя Тура должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

8. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

10. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Городского округа Верхняя Тура (далее – Администрация) в лице Управления по делам архитектуры, градостроительства и муниципального имущества администрации Городского округа Верхняя Тура (далее - Управление).

Наименование органов и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

11. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках

межведомственного информационного взаимодействия:

1) территориальный орган федерального органа исполнительной власти уполномоченный на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции;

2) органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Постановлением Главы Городского округа Верхняя Тура от 20.02.2017 № 31 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых в Городском округе Верхняя Тура».

Описание результата предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно (далее – решение о предоставлении муниципальной услуги);

2) решение об отказе в предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно (далее – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе

нормативными правовыми актами Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

14. Срок предоставления муниципальной услуги – 10 рабочих дней с даты поступления письменного согласия, оформленного согласно форме, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 22.07.2015 № 648-ПП «О реализации статьи 25 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Свердловской области» (приложение № 1 к настоящему регламенту), (далее – согласие) и документов в соответствии с пунктом 16 настоящего регламента.

С учетом обращения заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления согласия и документов в соответствии с пунктом 16 настоящего регламента в Администрацию.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Городского округа Верхняя Тура в сети «Интернет» по адресу: www.v-tura.ru и на Едином портале www.gosuslugi.ru.

Администрация, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте Городского округа Верхняя Тура в сети Интернет и на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством

Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем,

способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

16. Для предоставления муниципальной услуги заявителя представляют в Администрацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в случае согласия на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, указанного в направленном извещении, согласие, документ, удостоверяющий личность, а также документы предусмотренные Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства», утвержденным постановлением Главы Городского округа Верхняя Тура от 28.07.2020 № 230 .

Перечень документов:

1) заявители, указанные в подпункте 1 пункта 3 настоящего Регламента и являющиеся гражданами, имеющим на день подачи заявления, указанного в части первой пункта 3 статьи 25 Закона № 18-ОЗ, трех и более детей, постоянно проживающих совместно с этими гражданами (принятые на учет после 31.07.2018) представляют:

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии

с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копии свидетельств о рождении (усыновлении) детей;

копию свидетельства о браке (при наличии);

копию свидетельства о расторжении брака (при наличии);

2) заявители, указанные в подпункте 2 пункта 3 настоящего Регламента:

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии

с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

3) заявители, указанные в подпункте 3 пункта 3 настоящего Регламента, представляют:

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии

с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

документы, подтверждающие семейные отношения с инвалидом (в случае если согласие подают совместно проживающие с ним члены его семьи);

4) заявители, указанные в подпунктах 4 - 9 пункта 3 настоящего Регламента представляют:

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии

с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

удостоверение установленного образца;

5) заявители, указанные в подпунктах 10 и 11 пункта 3 настоящего Регламента, представляют:

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии

с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

документ, удостоверяющий статус Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации или полного кавалера ордена Трудовой Славы;

6) заявители, указанные в подпункте 12 пункта 3 настоящего Регламента, представляют:

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии

с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

выписку из приказа об увольнении с военной службы с указанием основания увольнения (для заявителей, уволенных с военной службы);

справку об общей продолжительности военной службы (для заявителей, уволенных с военной службы);

справку войсковой части о прохождении военной службы (для заявителей, проходящих военную службу);

копию послужного списка, подтверждающего прохождение

службы

за пределами территории Российской Федерации, а также в местностях с особыми условиями, заверенную военным комиссариатом (войсковой частью);

7) заявители, указанные в подпункте 13 пункта 3 настоящего Регламента, представляют:

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии

с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

документ об окончании профессиональной образовательной организации

и (или) образовательной организации высшего образования;

трудовой договор, подтверждающий факт работы в сельской местности по полученной специальности;

копию трудовой книжки, заверенную работодателем, выданную не ранее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с согласием;

8) заявители, указанные в подпункте 14 пункта 3 настоящего Регламента, представляют:

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии

с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию свидетельства о заключении брака;

9) заявители, указанные в подпункте 15 пункта 3 настоящего Регламента, представляют:

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии

с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копии свидетельств о рождении (усыновлении) детей;

справку органов регистрации актов гражданского состояния о том, что фамилия отца записана со слов матери (в случае если в свидетельстве о рождении указаны фамилия, имя, отчество отца);

копию свидетельства о смерти супруга (в случае смерти одного из родителей или лица его заменяющего);

решение суда, вступившего в законную силу, о лишении одного из родителей или лица, его заменяющего, родительских прав, о признании одного из родителей или лица, его заменяющего, безвестно

отсутствующим или об объявлении его умершим (при наличии);

10) заявители, указанные в подпункте 16 пункта 3 настоящего регламента, представляют:

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии

с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

удостоверение установленного образца.

В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, предъявляется доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, местного самоуправления, учреждения и организации.

18. Согласие и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 16 настоящего регламента, представляются в Администрацию посредством:

- личного обращения заявителя и(или) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

- путем почтового отправления заказным письмом и описью вложения с уведомлением о вручении. В этом случае факт представления этих документов

в уполномоченный орган удостоверяет уведомление о вручении почтового отправления с описью направленных документов. В случае направления документов путем почтового отправления копии документов должны быть нотариально удостоверены;

- с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов при наличии технической возможности.

При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде с использованием Единого портала допускаются к использованию электронная квалифицированная электронная подпись и (или) простая электронная подпись. В случае обращения с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, должны быть удостоверены усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. В случае обращения с использованием простой электронной подписи, после направления обращения в электронном виде заявитель обязан представить документы для их сверки и удостоверения личности заявителя.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

19. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, являются:

справка, заверенная подписью должностного лица территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции, содержащую сведения о регистрации по месту жительства заявителя, инвалида и членов семьи инвалида (в случае если согласие подают

совместно проживающие с ним члены его семьи);

справка органа местного самоуправления о том, что заявитель, инвалид, члены семьи инвалида (в случае если согласие подают совместно проживающие с ним члены его семьи), состоят на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с согласием;

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в части первой настоящего пункта, по собственной инициативе. За исключением сведений, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта. В случае отсутствия сведений об инвалидности в федеральном реестре инвалидов справка, подтверждающая факт установления инвалидности, предоставляется заявителем в соответствии с подпунктом 3 пункта 16 настоящего регламента.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

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

20. Запрещается требовать от заявителя:

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;

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 государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного

самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия)

должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

- отказывать в приеме согласия и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если согласие и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Городского округа Верхняя Тура;

- отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если согласие

и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Городского округа Верхняя Тура.

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

21. Основанием для отказа в приеме согласия и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

1) согласие не соответствует форме, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 22.07.2015 № 648-ПП «О реализации статьи 25 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Свердловской области»;

2) согласие подано в иной уполномоченный орган;

3) к согласию не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 16 настоящего регламента;

4) представленные документы, указанные в пункте 16 настоящего регламента, не соответствуют требованиям, изложенным в пункте 40 настоящего регламента.

Подготовка уведомления об отказе в приеме согласия и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 40 настоящего регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) подача заявителем по месту учета заявления о снятии с учета;

2) утрата заявителем оснований, дающих им право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков;

3) предоставление заявителю в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства либо с их согласия иной меры социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления такого земельного участка;

4) выявление в документах, прилагаемых к заявлению о принятии на учет, сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также неправомерных действий должностных лиц органов, указанных, при решении вопроса о принятии на учет;

5) выезд на место жительства в другое муниципальное образование (за исключением граждан, имеющих на день подачи заявления, указанного в части первой пункта 3 статьи Закона № 18-ОЗ, трех и более детей, постоянно проживающих совместно с этими гражданами), в другой субъект Российской Федерации, за пределы Российской Федерации.

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

в предоставлении муниципальной услуги

23. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги в соответствии с Постановлением Главы Городского округа Верхняя Тура от 20.02.2017 № 31 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых в Городском округе Верхняя Тура» являются:

- сведения об инвалидности, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов.

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

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

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

25. Услуга, которая является необходимой и обязательной для предоставления информации, подтверждающей факт установления инвалидности, взимание платы не предусматривает.

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

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче согласия о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в Администрации не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок ожидания в очереди при подаче согласия о предоставлении

муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

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

27. Регистрация согласия и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в Администрацию при обращении лично, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

28. В случае если согласие и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, Администрация не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии согласия. Регистрация согласия и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме согласия и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи согласия и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию.

29. Регистрация согласия и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего Административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с

образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

30. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами; столами (стойками) с

канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 4 Административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

31. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий при наличии технической возможности.

2) возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме);

3) возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении

органа, предоставляющего муниципальную услугу по выбору заявителя, не предусмотрена ввиду отсутствия таких территориальных подразделений.

4) возможность предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности информационного обмена в электронной форме в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги обеспечения между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и Администрацией;

5) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

32. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистами Администрации осуществляется не более двух раз в следующих случаях:

при обращении заявителя, при приеме согласия;

при получении результата.

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

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

33. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу на территории Свердловской области через многофункциональный центр предоставления государственных и

муниципальных услуг (при наличии технической возможности информационного обмена в электронной форме в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги обеспечения между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и Администрацией.

34. При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, предусмотренные пунктом 16 Регламента.

35. При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде допускаются к использованию усиленная квалифицированная электронная подпись и (или) простая электронная подпись (при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме, либо после направления обращения в электронном виде – необходимо представление документов для их сверки и удостоверения личности заявителя).

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

36. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

при предоставлении муниципальной услуги включает:

1) прием согласия на предоставление земельного участка в собственность бесплатно и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовка уведомления об отказе в приеме документов;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги и принятие решения о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства либо об отказе в предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

4) направление заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, уведомления об отказе в приеме документов.

Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

37. Порядок осуществления административных процедур (действий)

по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала включает следующие административные процедуры (действия):

- **представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге**

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале, а также на официальном сайте Городского округа Верхняя Тура.

На Едином портале и на официальном сайте Городского округа Верхняя Тура размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале, официальном сайте Городского округа Верхняя Тура о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

- запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса при реализации технической возможности

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта Городского округа Верхняя Тура. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату

и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей.

Орган (организация) не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии

с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги

при реализации технической возможности

1. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

2. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за государственными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на едином портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

4. Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пункте 16 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются посредством Единого портала, официального сайта Городского округа Верхняя Тура;

- прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги при реализации технической возможности

1. Орган (организация) обеспечивает прием документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса.

2. Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

3. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема органом (организацией) электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате государственной услуги заявителем

(за исключением случая, если для начала процедуры предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо,

ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный

запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

4. Прием и регистрация запроса осуществляются секретарем Администрации, ответственным за регистрацию входящих документов.

5. После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

6. После принятия запроса заявителя специалистом, уполномоченным на предоставление

муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «принято»;

- оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается;

- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги при реализации технической возможности

1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органами

(организациями) в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, официального сайта по выбору заявителя.

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

а) уведомление о записи на прием в орган (организацию) или многофункциональный центр (описывается в случае необходимости дополнительно);

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

г) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

д) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

е) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

ж) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

з) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

- взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу,

с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия:

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области при реализации технической возможности

1. В качестве результата предоставления муниципальной услуги по его выбору вправе получить в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата

предоставления муниципальной услуги;

- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале (при реализации технической возможности).

Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса

38. Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых

многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса включает следующие административные процедуры (действия):

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг:

В помещениях многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивается доступ заявителей федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Специалист уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в уполномоченном многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о месте нахождения Администрации, режиме работы и контактных телефонах Администрации;

Специалист уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

Специалист уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных

и муниципальных услуг осуществляет передачу документов, полученных от заявителя. Оформляется ведомостью приема-передачи, оформленной передающей стороной. При наличии расхождений в ведомости с принимаемыми документами, об этом принимающей стороной делается отметка в обоих экземплярах ведомости приема-передачи.

При направлении документов в электронной форме, специалист уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг заверяет соответствие электронного образа документа (скан - образа) его оригиналу документа на бумажном носителе усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Администрация при получении заявления и документов, в том числе в виде скан - образов, заверенной усиленной квалифицированной электронной подписью, приступает к выполнению административных процедур с даты их получения в электронной форме;

- прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

Специалист уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность (а при подаче заявления представителем – также осуществляет проверку документа, подтверждающего его полномочия) перед началом оформления «запроса заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг».

При наличии оснований для отказа в приеме документов, специалист уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг предупреждает заявителя о возможном отказе Администрацией в приеме документов. Если заявитель настаивает на приеме такого пакета документов, специалист

уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг под подпись заявителя делает в «Запросе заявителя на организацию предоставления муниципальных услуг».

Специалист уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг выдает заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Принятое заявление специалист уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и датой приема и проставляет личную подпись.

Специалист уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным сверено». Если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется.

При однократном обращении заявителя с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и скрепляется печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется.

Специалист уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных

и муниципальных услуг передает в Администрацию, оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

Передача из Уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Администрацию документов, полученных от заявителя, оформляется ведомостью приема-передачи, оформленной передающей стороной. При наличии расхождений в ведомости с принимаемыми документами, об этом принимающей стороной делается отметка в обоих экземплярах ведомости приема-передачи.

При направлении документов в электронной форме, специалист уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг заверяет соответствие электронного образа документа (скан - образа) его оригиналу документа на бумажном носителе усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Администрация при получении заявления и документов, в том числе в виде скан - образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, приступает к выполнению административных процедур с даты их получения в электронной форме;

- формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в порядке, установленном соглашением о взаимодействии,

межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, в органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг:

В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или)

информация, которые могут быть получены многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг только по результатам предоставления иных указанных в запросе, в том числе в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в Администрацию осуществляется уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в запросе, в том числе в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявления и необходимых сведений, документов и (или) информации Администрацией.

Специалист уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет направление межведомственных запросов с использованием АИС МФЦ, в том числе для получения сведений из ГИС ГМП, в целях сбора полного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги не позднее следующего дня после приема документов у заявителя.

При наличии технической возможности специалист уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг передает ответ на межведомственный запрос в электронном виде вместе со сканированным пакетом документов.

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

Если ответ на межведомственный запрос передать в электронном виде невозможно, специалист уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг направляет его в Администрацию на бумажном носителе после получения соответствующего ответа.

Если межведомственный запрос направлен, а ответ в установленный законодательством срок не поступил, специалист уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг направляет в Администрацию соответствующую информацию по истечении указанного срока;

- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, полученного из органа, предоставляющего муниципальную услугу на бумажном носителе либо составление и выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги:

Администрация обеспечивает передачу специалисту уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг результата предоставления услуги на бумажном носителе по ведомости приема – передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах. Оформленный результат предоставления услуги на бумажном носителе передается курьеру уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее последнего дня срока, предусмотренного для оформления результата предоставления услуги.

Срок, в течение которого осуществляется доставка результата предоставления услуги на бумажных носителях от Администрации до филиала уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных

и муниципальных услуг, в котором производится выдача результата предоставления услуги заявителю, не должен превышать 1 (один) рабочий день, следующий за днем оформления результата предоставления услуги.

При наличии технической возможности Администрации направляет специалисту уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг результат предоставления услуги в форме электронного документа в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 18.03.2015 № 250. Результат предоставления услуги на бумажном носителе в таком случае Администрацией в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не передается.

По требованию заявителя вместе с экземпляром электронного документа на бумажном носителе ему предоставляется экземпляр электронного документа путем его записи на съемный носитель информации или направления экземпляра электронного документа по электронной почте в адрес заявителя. При записи на съемный носитель информации или направлении экземпляра электронного документа, на основе которого составлен экземпляр электронного документа на бумажном носителе, по электронной почте идентичность такого экземпляра электронного документа на бумажном носителе заверяется уполномоченным сотрудником с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Специалист уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг составляет на бумажном носителе документ, подтверждающий содержание направленного специалисту уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной

подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или составляет и заверяет выписку из информационной системы на основе выписки, полученной в электронном виде

из информационных систем в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 18.03.2015 № 250.

1. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги;

- иные процедуры: предоставление муниципальной услуги

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

При однократном обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и скрепляется печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. Многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг передает в Администрацию оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за оформлением комплексного запроса.

В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в Администрацию осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальной услуги, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации Администрацией.

Результаты предоставления муниципальной услуги по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю.

Прием согласия на предоставление земельного участка в собственность бесплатно и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовка уведомления об отказе в приеме документов

39. Основанием для начала административной процедуры

является поступление в Администрацию письменного согласия и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных при обращении заявителем либо представителем заявителя лично, либо поступивших посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме.

40. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) при поступлении согласия и документов посредством почтовой связи

на бумажном носителе специалист Администрации, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов осуществляет:

сверку поступивших согласия и документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем согласии (описи вложения). В случае отсутствия одного или нескольких документов, перечисленных в перечне прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения), совершает соответствующую запись на поступившем заявлении;

регистрацию согласия и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в системе, предусмотренной в органе местного самоуправления Свердловской области);

направление зарегистрированного согласия и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение специалисту Управления в течение одного дня с момента поступления согласия о предоставлении муниципальной услуги.

2) при личном обращении заявителя либо представителя заявителя с согласием и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист Администрации, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальных услуг:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий

личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь в том, что:

– согласие оформлено с соблюдением требований пункта 16 настоящего регламента;

– документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц,

– тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращений, с указанием их мест нахождения,

– фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью,

– в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений,

– документы не исполнены карандашом,

– документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

сверяет наличие представленных документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении;

сверяет копии документов с представленными подлинниками и проставляет на каждой копии документа соответствующую отметку, после чего возвращает представленные подлинники заявителю;

консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

проставляет отметку о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги на копии заявления и выдает ее заявителю;

направляет зарегистрированное согласие и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение специалисту Управления в течение одного дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае несоответствия документов требованиям, указанным

в настоящем пункте, специалист Управления, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в течение десяти рабочих дней осуществляет подготовку уведомления об отказе в приеме согласия и документов заявителю с указанием причин отказа, его согласование и подписание уполномоченными должностными лицами, регистрацию и направление заявителю в порядке, предусмотренном пунктом 60 настоящего регламента.

Общий максимальный срок выполнения административных действий, указанных в настоящем пункте, за исключением административных действий, указанных в абзацах третьем, четвертом и пятом подпункта 1 и абзацах тринадцатом и четырнадцатом подпункта 2 настоящего пункта не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

41. Регистрация согласия и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется в день их поступления в Администрацию специалистом, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов.

42. Критерием принятия решения об отказе в приеме согласия и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является несоответствие согласия и документов, указанных в пункте 16 настоящего регламента, требованиям, указанным в пункте 21 настоящего регламента.

Направление уведомления об отказе в приеме согласия и документов осуществляется в порядке, установленном пунктом 60 настоящего регламента.

43. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и регистрация согласия с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, и поступление названных документов на рассмотрение специалисту Управления, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

44. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение входящего

регистрационного номера согласию и документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги с указанием даты их поступления и направление названных документов на рассмотрение специалисту (наименование уполномоченного органа местного самоуправления), в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

45. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Управления, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, заявления при отсутствии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов.

46. Специалист Управления, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней с момента поступления к нему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственный запрос в орган, в распоряжении которого находятся сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

47. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

48. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос

направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

49. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается уполномоченным должностным лицом.

50. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать десяти рабочих дней.

51. Результатом данной административной процедуры является направление органами и организациями, обращений в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

52. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение специалистом Управления, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, сведений, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия.

Проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства либо об отказе в предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства

53. Основанием для начала административной процедуры является поступление запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия специалисту Управления, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

Специалист Управления, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, проводит экспертизу согласия и полученных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принимает решение о

наличия либо отсутствию оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист Управления, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку документов и сведений на предмет:

- наличия у лица, подавшего согласие от чьего-то имени, соответствующих полномочий, у представителя наличие полномочий на представление интересов заявителя;

- наличия или отсутствия реализованного заявителем права на предоставление земельного участка на территории Свердловской области в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства либо предоставления иной меры социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления такого земельного участка;

- наличия или отсутствия реализованного заявителем права на первоочередное (внеочередное) получение земельного участка в соответствии с федеральным законодательством, а также наличия или отсутствия иных оснований для отказа в предоставлении земельного участка.

54. По результатам экспертизы документов устанавливается:

- их соответствие требованиям действующего законодательства и наличия у заявителя права на предоставление земельных участков бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства;

- оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

55. По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем, и произведенной экспертизы документов специалист Управления обеспечивает подготовку одного из следующих решений:

- решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

- решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Специалист Управления, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает

согласование и подписание указанных проектов решений должностными лицами Администрации, уполномоченными на его согласование и подписание.

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

57. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

58. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовка проекта решения, его подписание и регистрация.

Направление заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, уведомления об отказе в приеме документов

59. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также решения об отказе в приеме согласия и документов, принятого в соответствии с пунктом 42 настоящего регламента, подписанное должностным лицом, уполномоченным на подписание результатов предоставления муниципальной услуги.

60. Специалист Управления, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает направление результатов предоставления муниципальной услуги, уведомления об отказе в приеме согласия и документов в следующем порядке:

- 1) подготовка копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, уведомления об отказе в приеме согласия и документов проставление отметки о верности копии;

- 2) подготовка акта приема-передачи копии решения для передачи в многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг;

- 3) передача документов, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта регламента в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю.

Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

В случае указания в заявлении об оказании услуги иного способа получения результата оказания услуги – выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, уведомления об отказе в приеме документов в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги направляются способом, указанным заявителем.

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

62. Результатом данной административной процедуры является направление копии решения, указанного в пункте 59 настоящего регламента, в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо иным способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

63. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в акте приема-передачи о получении специалистом многофункционального центра предоставления государственных

и муниципальных услуг копии решения, указанного в пункте 59 настоящего регламента.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

64. При поступлении заявления и документов об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах регистрацию осуществляет специалист Администрации, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов.

65. Регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в день их поступления специалисту Администрации, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов.

66. Специалист Администрации, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, в течение одного дня направляет зарегистрированное заявление на рассмотрение специалисту Управления, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

67. При получении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение десяти дней принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и осуществляет в соответствии с пунктами 53-57 настоящего регламента подготовку:

1) проекта решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) проекта решения в форме письма Администрации об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления муниципальной услуги документах.

68. Максимальное время, затраченное на принятие решения, не должно превышать пятнадцати дней.

69. Результатом рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является подписание решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

70. Способом фиксации результата рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является подписание должностным лицом Администрации, уполномоченным на принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, регистрация его и направление заявителю.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента

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 принятием ими решений

72. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем и должностными лицами Администрации, ответственными за предоставление муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и

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

73. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) управления социальной политики и его должностных лиц, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его сотрудников и т.д.).

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

74. Персональная ответственность специалистов Администрации определяется в соответствии с их должностной инструкцией и законодательством Российской Федерации.

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

75. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации нормативных правовых актов, а также положений регламента.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется

посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг
Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба)

76. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги Администрацией, его должностных лиц и специалистов, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Органы местного самоуправления муниципального образования, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

77. В случае обжалования решений и действий (бездействия) специалистов Администрации,

предоставляющих муниципальную услугу, жалоба подается для рассмотрения в Администрацию, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в электронной форме.

78. В случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг жалоба подается для рассмотрения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в филиал, где заявитель подавал согласие и документы для предоставления муниципальной услуги в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

Жалобу на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – учредитель многофункционального центра) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

79. Администрация, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также учредитель многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных

и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://mfc66.ru/>) и учредителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://dis.midural.ru/>);

на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа власти, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия)

многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг:

80. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников

многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг регулируется следующими правовыми актами:

1) статьи 11.1-11.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов

государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие)

органа власти, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу www.gosuslugi.ru.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства»

СОГЛАСИЕ

на предоставление в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности

В _____
(наименование уполномоченного органа государственной власти или органа местного самоуправления)
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

(наименование документа, удостоверяющего личность заявителя, серия (при наличии), номер, кем и когда выдан)

(адрес места жительства заявителя на территории Свердловской области, контактный телефон)

(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты)

В соответствии со статьей 39⁵ Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 26 Закона Свердловской области от 7 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», на основании абзаца _____ подпункта 3 пункта 2 статьи 22 Закона Свердловской области от 7 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», извещения о предоставлении земельного участка выражаю согласие на предоставление мне в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства земельного участка с кадастровым номером _____, площадью ___ кв. метров, местоположение: _____, в состоянии, существующем на день подписания настоящего согласия.

Прилагаются следующие документы:

1. _____
(порядковый номер, наименование и номер документа, кем и когда выдан документ)
2. _____

«__» _____ 20__ года _____
(дата) (Ф.И.О. подпись)
«__» _____ 20__ года _____
(дата) (Ф.И.О. подпись)

Об определении органа местного самоуправления, уполномоченного на подготовку проекта схемы границ прилегающих территорий

В соответствии с пунктом 1 статьи 4 Закона Свердловской области от 14 ноября 2018 № 140-ОЗ «О порядке определения органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, границ прилегающих территорий», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации

местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить органом местного самоуправления Городского округа Верхняя Тура, к полномочиям которого отнесена подготовка проекта схемы границ прилегающих территорий, Администрацию Городского округа Верхняя Тура.

2. Опубликовать данное постановление в муниципальном

вестнике «Администрация Городского округа Верхняя Тура» 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

О проведении публичных слушаний по внесению изменений в проект планировки и проект межевания территории, ограниченной ул. Мира, пер. Школьный (усл.), Верхнетурунским водохранилищем, территорией Верхнетурунского участка Азиатского участкового лесничества Кушвинского лесхоза, территорией коллективного сада №1 в г. Верхняя Тура

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, статьей 17 Устава муниципального образования Городской округ Верхняя Тура, Положением об организации и проведении публичных слушаний, общественных обсуждений в Городском округе Верхняя Тура, утвержденным решением Думы Городского округа Верхняя Тура от 18.10.2018 № 81 «Об утверждении Положения об организации и проведении публичных слушаний, общественных обсуждений в Городском округе Верхняя Тура»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить на 12 июля 2021 года публичные слушания по внесению изменений в проект планировки и проект межевания территории, ограниченной ул. Мира, пер. Школьный (усл.), Верхнетурунским водохранилищем, территорией Верхнетурунского участка Азиатского участкового лесничества Кушвинского лесхоза, территорией

коллективного сада №1 в г. Верхняя Тура.

2. Публичные слушания провести 12 июля 2021 в 17.00 часов по адресу: город Верхняя Тура, ул. Иканина, 77, кабинет 303.

3. Управлению по делам архитектуры, градостроительства и муниципального имущества Администрации Городского округа Верхняя Тура:

1) организовать и провести публичные слушания по проекту с участием граждан, проживающих на территории, применительно к которой осуществлена подготовка проекта, правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на территории, указанной в пункте 1 настоящего постановления, лиц, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с реализацией проекта;

2) разместить графические и демонстрационные материалы, подлежащие

рассмотрению на публичных слушаниях по проекту, по адресу: г. Верхняя Тура, ул. Иканина, 77, 3 этаж, информационный стенд;

3) осуществить прием заявок от физических и юридических лиц для участия в публичных слушаниях по проекту с правом выступлений, предложений и рекомендаций по выносимому на публичные слушания проекту до 16.00 час 9 июля 2021 года по адресу: г. Верхняя Тура, ул. Иканина, 77; кабинет № 303;

4) опубликовать заключение о результатах публичных слушаний по проекту в муниципальном вестнике «Администрация Городского округа Верхняя Тура» и разместить на официальном сайте в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава городского округа

И.С. Веснин

Об утверждении порядка подготовки и утверждения документации по планировке территории, разрабатываемой применительно к территории Городского округа Верхняя Тура, внесения в нее изменений, отмены, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению

Во исполнение пункта 1.2. Перечня поручений Губернатора Свердловской области от 11.12.2020 № 28-ЕК,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок подготовки и утверждения документации по планировке территории, разрабатываемой применительно к территории Городского округа Верхняя Тура, внесения в нее изменений, отмены, признания

отдельных частей такой документации не подлежащими применению (прилагается).

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

3. 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

Утверждена постановлением Главы Городского округа Верхняя Тура от _____ № _____ «Об утверждении порядка подготовки и утверждения документации по планировке территории, разрабатываемой применительно к территории Городского округа Верхняя Тура, внесения в нее изменений, отмены, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению»

Порядок подготовки и утверждения документации по планировке территории, разрабатываемой применительно к территории Городского округа Верхняя Тура, внесения в нее изменений, отмены, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок подготовки и утверждения документации по планировке территории, разрабатываемой применительно к территории Городского округа Верхняя Тура, внесения в нее изменений, отмены, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению (далее - Порядок), разработан в целях реализации положений части 20 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2. Порядок определяет процедуру принятия Администрацией Городского округа Верхняя Тура решения о подготовке документации по планировке территории, решения об утверждении документации по планировке территории в случаях, указанных в частях 4.1, 5, 5.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подготовленной в том числе лицами, указанными в пунктах 3-5 части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также порядок внесения изменений в такую документацию, порядок отмены такой документации или ее отдельных частей, порядок признания отдельных частей такой

документации не подлежащими применению.

Глава 2. Порядок организации работы по принятию решения о подготовке документации по планировке территории

3. Решение о подготовке документации по планировке территории принимается Администрацией Городского округа Верхняя Тура по собственной инициативе либо на основании предложений физических или юридических лиц о подготовке документации по планировке территории (далее - инициатор), за исключением случаев, указанных в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Лицами, указанными в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решение о подготовке документации по планировке территории принимаются самостоятельно с утверждением задания на выполнение инженерных изысканий, в течение 10 дней со дня принятия решения о подготовке документации по планировке территории направляется уведомление о принятии такого решения Главе

Городского округа Верхняя Тура.

4. Подготовка документации по планировке территории может осуществляться Администрацией Городского округа Верхняя Тура самостоятельно, подведомственными ей муниципальными (бюджетными или автономными) учреждениями либо привлекаемым Администрацией Городского округа Верхняя Тура на основании муниципального контракта, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иным лицом, за исключением случаев, предусмотренных частью 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

5. Подготовка документации по планировке территории, в том числе предусматривающей размещение объектов местного значения, может осуществляться физическими или юридическими лицами за счет их средств.

6. Не допускается принимать решение о подготовке документации по планировке территории для размещения объектов местного значения, если

размещение таких объектов не предусмотрено соответствующим документом территориального планирования, в случае если такой объект подлежит отображению в документах территориального планирования в соответствии с положениями Закона Свердловской области от 04 июля 2016 года № 76-03 «О видах объектов регионального значения и местного значения, подлежащих отображению на документах территориального планирования Свердловской области и муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области».

7. Обращение инициатора, содержащее предложение о принятии решения о подготовке документации по планировке территории (далее - обращение), направляемое в Администрацию Городского округа Верхняя Тура должно соответствовать требованиям, установленным настоящим пунктом.

В обращениях указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства инициатора (представителя инициатора), реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

2) вид разрабатываемой документации по планировке территории (проект планировки и (или) проект межевания, внесение изменений);

3) вид и наименование (адресные ориентиры) элемента планировочной структуры (объекта капитального строительства) с учетом сведений из правил землепользования и застройки территориальных зон (зоны) и наименование функциональных зон (зоны), установленных документами территориального планирования, в отношении которой планируется разработка документации по планировке территории;

4) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика;

5) описание целей, для

достижения которых планируется подготовка документации по планировке территории;

6) основные характеристики территории и объекта(ов) капитального строительства, а также возможного использования участков данной территории с учетом имеющихся ограничений и технико-экономических показателей планируемого использования;

7) при наличии и актуальности инженерных изысканий - требуется указание о разработчике изысканий, перечне видов выполненных инженерных изысканий, дате их выполнения и шифра (при наличии), присвоенного разработчиком изысканий;

8) предложения по срокам подготовки документации по планировке территории;

9) указание на источник финансирования подготовки документации по планировке территории;

10) иные сведения, необходимые для принятия решения, дополнительные материалы в текстовой форме и в виде карт (схем), обосновывающие материалы.

К обращению прилагаются:

1) документы, подтверждающие права инициатора на земельный участок и (или) земельные участки (при наличии);

2) проект Технического задания на подготовку документации по планировке территории (включая схему границ проектирования);

3) проект Задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, в случае, если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2017 № 402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19.01.2006 № 20»;

Федерации от 19.01.2006 № 20»;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

При подаче обращения представляется документ, удостоверяющий личность инициатора (представителя инициатора).

8. На основании пункта 6 настоящего Порядка и (или) при отсутствии необходимых материалов и сведений для принятия решения о подготовке документации по планировке территории по инициативе физического или юридического лица, соответствующих требованиям, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, в отсутствие в обращении инициатора информации о подготовке документации по планировке территории за счет средств инициатора, при отсутствии средств, предусмотренных в местном бюджете на подготовку документации по планировке территории, в случае полного или частичного совпадения территории, указанной в обращении, с территорией, в отношении которой имеется ранее принятое решение о подготовке документации по планировке территории, а также в случае, если принятие решения о подготовке документации по планировке территории не относится к полномочиям Администрации Городского округа Верхняя Тура, Администрация Городского округа Верхняя Тура отказывает в принятии решения о подготовке документации по планировке территории в срок не превышающий тридцати дней с даты поступления обращения и направляет уведомление об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории в адрес инициатора с указанием причин отказа.

9. При предоставлении необходимых материалов и сведений для принятия решения о подготовке документации по планировке территории, соответствующих требованиям, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, с учетом пункта 6 настоящего Порядка, в срок, не превышающий тридцати дней с

даты поступления обращения, принимается решение о подготовке документации по планировке территории путем принятия постановления Администрации Городского округа Верхняя Тура, утверждающего План мероприятий по подготовке документации по планировке территории о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории, в числе прочего устанавливающий срок направления предложений физических или юридических лиц (далее - заинтересованные лица), Техническое задание на разработку документации по планировке территории (проекта планировки и (или) проекта межевания) и Задание на разработку инженерных изысканий (при необходимости). Срок действия принятого по заявлению инициатора решения о подготовке документации по планировке территории составляет не более 1 года.

10. Указанное в пункте 9 настоящего Порядка постановление подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, в течение трех дней со дня принятия такого постановления и размещается на официальном сайте Городского округа Верхняя Тура в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. Заинтересованные лица в пределах срока, установленного Планом мероприятий по подготовке документации по планировке территории для приема предложений заинтересованных лиц, вправе представить в Администрацию Городского округа Верхняя Тура свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории, а также иные материалы и сведения. Предложения заинтересованных лиц, направленные с нарушением сроков, установленных Планом мероприятий по подготовке документации по планировке территории для приема предложений заинтересованных лиц, не рассматриваются.

12. Поступившие

предложения заинтересованных лиц направляются для рассмотрения в адрес Управления по делам архитектуры, градостроительства и муниципального имущества Администрации Городского округа Верхняя Тура для принятия решения об учете предложений в документации по планировке территории либо об их отклонении, о чем заинтересованные лица информируются путем направления письменного мотивированного ответа в срок, не превышающий тридцать дней от срока, установленного Планом мероприятий по подготовке документации по планировке территории для приема предложений заинтересованных лиц.

Предложения заинтересованных лиц, по которым приняты решения об учете в документации по планировке территории направляются инициатору или разработчику документации по планировке территории.

Глава 3. Порядок организации работы по принятию решений об утверждении документации по планировке территории, внесении изменений в документацию по планировке территории, отмене такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению

13. До утверждения документация по планировке территории подлежит согласованию в соответствии с частями 12.3, 12.10, 12.12 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Физические и юридические лица, осуществившие подготовку документации по планировке территории на основании постановления Администрации Городского округа Верхняя Тура о подготовке документации по планировке территории, а также на основании решений лиц, указанных в пунктах 3-5 части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обеспечивают согласование такой документации самостоятельно до направления документации по планировке территории в Администрацию Городского округа Верхняя Тура для проверки,

обеспечения рассмотрения документации по планировке территории на общественных обсуждениях или публичных слушаниях и утверждения.

14. В целях проведения проверки физические и юридические лица, осуществившие подготовку документации по планировке территории, направляют обращение о проверке, обеспечении рассмотрения документации по планировке территории на общественных обсуждениях или публичных слушаниях и принятии решения об утверждении (далее - обращение об утверждении) в Администрацию Городского округа Верхняя Тура. К обращению об утверждении прилагается подготовленная в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации документация по планировке территории на бумажном носителе в сброшюрованном и прошитом виде, а также на электронном носителе в количестве экземпляров, предусмотренном Техническим заданием, в числе прочего содержащая:

1) копию решения о подготовке документации по планировке территории, при обращении лиц, указанных в пунктах 3-5 части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае обращения иного заинтересованного лица также прилагается копия документа, удостоверяющего полномочия представлять лиц, принявших решение о подготовке документации по планировке территории).

В случае, указанном в пункте 4 части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, необходимо предоставление документов, подтверждающих отнесение инициатора к субъектам естественных монополий, организациям коммунального комплекса;

2) копии согласований документации по планировке территории в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка либо, в случае, если по истечении тридцати дней со дня получения документации по планировке территории физическим и

юридическим лицам, осуществившим подготовку документации по планировке территории, не представлен ответ согласующим органом (организацией), представляются документы, подтверждающие получение документации по планировке территории согласующим органом (организацией).

15. Графическая часть документации по планировке территории, направляемая для утверждения на электронном носителе, выполняется в том числе в векторном формате файлов и таблиц (в обменном формате данных) и формируется в электронный документ, обеспечивающий считывание и контроль содержащихся в нем данных, утвержденных Министерством строительства и развития инфраструктуры Свердловской области - оператором Государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области. К направляемой на утверждение документации по планировке территории прилагается документ, содержащий сведения, подлежащие внесению в Единый государственный реестр недвижимости, в том числе описание местоположения границ земельных участков, подлежащих образованию в соответствии с проектом межевания территории.

16. Администрация Городского округа Верхняя Тура в целях принятия решения об утверждении документации по планировке территории осуществляет проверку документации по планировке территории, подготовленной на основании постановления Администрации Городского округа Верхняя Тура или решения лиц, указанных в пунктах 3-5 части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на соответствие требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в течение двадцати рабочих дней со дня поступления такой документации.

17. По результатам проверки документации по планировке территории на соответствие требованиям,

установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Управление по делам архитектуры, градостроительства и муниципального имущества Администрации Городского округа Верхняя Тура обеспечивает рассмотрение документации по планировке территории на общественных обсуждениях или публичных слушаниях в порядке, установленном статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации с учетом положений статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частью 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо отклоняет такую документацию и направляет ее на доработку.

18. В случае положительного результата проверки, если в соответствии с положениями Градостроительного кодекса Российской Федерации общественные обсуждения или публичные слушания не проводятся, Управление по делам архитектуры, градостроительства и муниципального имущества Администрации Городского округа Верхняя Тура в срок, не превышающий пять рабочих дней с даты окончания проверки подготавливает проект постановления Администрации Городского округа Верхняя Тура об утверждении документации по планировке территории и направляет Главе Городского округа Верхняя Тура для утверждения.

19. После завершения общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки территории, проекту межевания территории Управление по делам архитектуры, градостроительства и муниципального имущества Администрации Городского округа Верхняя Тура в срок, не превышающий десять рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний подготавливает проект постановления Администрации Городского округа Верхняя Тура об утверждении документации по планировке территории и

направляет Главе Городского округа Верхняя Тура на рассмотрение с приложением документации по планировке территории, протокола общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

20. Глава Городского округа Верхняя Тура в течение пяти рабочих дней рассматривает документы, указанные в пункте 19 настоящего Порядка и принимает решение об утверждении документации по планировке территории, либо о направлении документации по планировке территории на доработку с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

21. В случае необходимости доработки документации по планировке территории Управление по делам архитектуры, градостроительства и муниципального имущества Администрации Городского округа Верхняя Тура в срок, не превышающих пять рабочих дней в письменном виде информирует лиц, осуществивших подготовку документации по планировке территории, о необходимости обеспечения доработки такой документации и последующего повторного рассмотрения и утверждения. Документация по планировке территории подлежит повторному согласованию, если при доработке затрагивается предмет согласования.

При самостоятельной подготовке Администрацией Городского округа Верхняя Тура документации по планировке территории Управление по делам архитектуры, градостроительства и муниципального имущества Администрации Городского округа Верхняя Тура обеспечивает доработку документации по планировке территории и направление Главе Городского округа Верхняя Тура для повторного рассмотрения и

утверждения.

22. Утвержденная документация по планировке территории подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального муниципального правового актов, иной официальной информации, в течение семи дней со дня принятия решения об ее утверждении, размещается на официальном сайте Городского округа Верхняя Тура в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

23. Копия постановления Администрации Городского округа Верхняя Тура об утверждении документации по планировке территории в течении семи дней с даты принятия направляется в адрес инициатора либо лица, указанного в пунктах 3-5 части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

24. Внесение изменений в документацию по планировке территории осуществляется в соответствии с пунктами 3-23 настоящего Порядка (за исключением внесения изменений в документацию по планировке территории в случае обнаружения технической ошибки), путем подготовки и утверждения ее отдельных частей с соблюдением требований об обязательном опубликовании такой документации. В указанном случае согласование документации по планировке территории осуществляется применительно к утверждаемым частям.

Решение о внесении изменений в документацию по планировке территории в случае обнаружения технической ошибки принимается самостоятельно Администрацией Городского округа Верхняя Тура по собственной инициативе либо по предложению заинтересованного лица об ее исправлении. Технической ошибкой являются описки, опечатки, грамматические или арифметические ошибки либо подобные ошибки, допущенные Администрацией Городского округа Верхняя Тура при утверждении документации по планировке территории.

25. В случае внесения изменений в документы территориального планирования Российской Федерации,

Свердловской области, Городского округа Верхняя Тура в связи с планируемым размещением объектов федерального, регионального и местного значения, препятствующих реализации ранее утвержденной документации по планировке территории, Администрацией Городского округа Верхняя Тура принимается решение об отмене такой документации, за исключением случаев, когда Администрацией Городского округа Верхняя Тура или лицами, указанными в пунктах 3-5 части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, принято решение о внесении изменений в такую документацию в целях учета планируемых к размещению объектов федерального, регионального и местного значения.

26. Решение о внесении изменений в документацию по планировке территории принимается Администрацией Городского округа Верхняя Тура по собственной инициативе либо на основании предложений федеральных, областных исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, физических или юридических лиц. Также решение о внесении изменений в документацию по планировке территории может быть принято лицами, указанными в пунктах 3-5 части 11 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

27. Решение об отмене утвержденной документации по планировке территории или ее отдельных частей, признании отдельных частей такой документации не подлежащими применению принимается Администрацией Городского округа Верхняя Тура по собственной инициативе либо на основании предложений федеральных, региональных исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, физических или юридических лиц (далее -

предложения), а также в случаях вступления в законную силу судебного акта, отменяющего документацию по планировке территории или ее отдельные части, и при необходимости установления на территории, для которой утверждена документация по планировке территории, зон с особыми условиями использования территории, в соответствии с которыми невозможна реализация документации по планировке территории.

Решение, указанное в части первой настоящего пункта, принимается Администрацией Городского округа Верхняя Тура в течение двадцати рабочих дней со дня поступления в Администрацию Городского округа Верхняя Тура предложений либо иных оснований, указанных в части первой настоящего пункта.

28. Администрация Городского округа Верхняя Тура в случае поступления предложения в целях принятия решения об отмене утвержденной документации по планировке территории или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению выявляет мнение органов государственной власти, органов местного самоуправления, владельцев автомобильных дорог, с которыми согласовывалась соответствующая документация по планировке территории до ее утверждения.

29. Администрация Городского округа Верхняя Тура с учетом мнений, выявленных в соответствии с пунктом 28 настоящего Порядка, принимает решение об отмене документации по планировке территории или ее отдельных частей либо о признании ее отдельных частей не подлежащими применению.

В случае если по результатам рассмотрения вопроса об отмене документации по планировке территории или ее отдельных частей либо о признании ее отдельных частей не подлежащими применению не принято решение, указанное в части первой настоящего пункта, уполномоченный орган направляет лицу, по предложению которого рассматривался такой вопрос, мотивированное решение об отклонении его предложения.

30. Решение об отмене утвержденной документации по планировке территории или ее отдельных частей, признании отдельных частей такой документации не подлежащими применению подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, в течение семи дней со дня принятия такого решения и размещается на официальном сайте Городского округа Верхняя Тура в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Постановление главы Городского округа Верхняя Тура от 11.06.2021 №142

О внесении изменений в постановление главы Городского округа Верхняя Тура от 11.11.2014 № 182 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального лесного контроля на территории Городского округа Верхняя Тура»

В соответствии со статьей 24 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2014 № 473-ФЗ "О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации", рассмотрев протест прокурора г. Кушва от 28.05.2021 года № 02-51-2021, руководствуясь Уставом Городского округа Верхняя Тура

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление главы Городского округа Верхняя Тура от 11.11.2014 № 182 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального лесного контроля на территории Городского округа Верхняя Тура» следующие изменения:

1.1. Дополнить п. 6.1. административного регламента абзацем вторым в следующей редакции:

«Срок проведения плановой проверки в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения».

1.2. Дополнить п. 6.2. административного регламента абзацем вторым в следующей редакции:

«В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год».

1.3. Дополнить п. 6.3. административного регламента абзацем вторым в следующей редакции:

«В отношении резидентов территории опережающего

социально-экономического развития такой срок может быть продлен не более чем на тридцать часов в отношении малых предприятий, не более чем на десять часов в отношении микропредприятий и не более чем на пятнадцать рабочих дней в отношении других резидентов территории опережающего социально-экономического развития.»

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальном вестнике «Администрация Городского округа Верхняя Тура», разместить на официальном сайте Администрации Городского округа Верхняя Тура.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа

И.С. Веснин

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНЯЯ ТУРА №27
23 апреля 2021 года

О внесении изменений в Устав Городского округа Верхняя Тура

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24 апреля 2020 года № 148-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Свердловской области от 04 августа 2020 года № 89-ОЗ О внесении изменений в статью 2 Закона Свердловской области «О гарантиях осуществления полномочий депутата

представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области», руководствуясь подпунктом 1 пункта 2 статьи 23 Устава Городского округа Верхняя Тура, учитывая заключение Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области от 23 ноября 2020 года № 175-ОР,

ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНЯЯ ТУРА РЕШИЛА:

1. Отменить Решение Думы Городского округа Верхняя Тура от 17 сентября 2020 года № 56 «О внесении изменений в Устав Городского округа Верхняя Тура».

2. Внести в Устав Городского округа Верхняя Тура, утвержденный Решением Верхнетуринской городской Думы от 18.05.2005 № 27 (в ред. от 19.02.2021) (далее – Устав) следующие изменения и дополнения:

2.1. Подпункт 16 пункта 3 статьи 23 Устава признать утратившим силу.

2.2. Пункт 1 статьи 27 Устава дополнить подпунктом следующего содержания:

«10) депутату для осуществления своих полномочий на непостоянной основе гарантируется сохранение места работы (должности) на период, продолжительность которого составляет в совокупности шесть рабочих дней в месяц».

2.3. Пункт 4 статьи 31 Устава признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее решение в муниципальном вестнике «Администрация Городского округа Верхняя Тура» после проведения государственной регистрации и разместить на официальном сайте Городского округа Верхняя Тура.

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

5. Контроль исполнения

настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и социальной политике (председатель Макарова С.Н.).

Председатель Думы Городского округа Верхняя Тура И.Г. Мусагитов

Глава Городского округа Верхняя Тура И.С. Веснин