

## Администрация Озерского городского округа

Постановление администрации от 10.10.2018 № 2525

### О внесении изменений в постановление от 25.04.2017 № 1017 «Об утверждении состава межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу»

П о с т а н о в л я ю:

1. Внести в пункт 1 постановления от 25.04.2017 № 1017 «Об утверждении состава межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу» следующие изменения:

слова «Кузнеченков А.А., депутат Собрания депутатов Озерского городского округа (по согласованию)» заменить словами «Кузнеченков А.А., председатель Собрания депутатов Озерского городского округа (по согласованию)»;

слова «Тишкин В.А., инспектор группы организации и осуществления ГПН отделения ФГПН Специального управления ФПС № 1 МЧС России» (по согласованию) заменить словами «Шарафутдинов Р.М., Врид начальника отделения ФГПН Специального управления ФПС № 1 МЧС России» (по согласованию)».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Озерского городского округа Сбитнева И.М.

Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

Постановление администрации от 10.10.2018 № 2529

### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду на торгах»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 18.05.2011 № 77 «О Перечне услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг на территории Озерского городского округа Челябинской области», в целях установления порядка взаимодействия с заявителями при предоставлении администрацией Озерского городского округа муниципальной услуги в сфере управления и распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, а также земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которыми в соответствии с земельным законодательством вправе распоряжаться органы местного самоуправления, руководствуясь Уставом Озерского городского округа, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду на торгах».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Озерского городского округа Бахметьева А.А.

Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Озерского городского округа от 10.10.2018 № 2529

#### Административный регламент предоставления муниципальной услуги

##### «Предоставление земельных участков в аренду на торгах» I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду на торгах» (далее - регламент) разработан в целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду на торгах» (далее - муниципальная услуга), в том числе:

1) определения должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;

2) упорядочения административных процедур;

3) устранения избыточных административных процедур;

4) сокращения количества документов, предоставляемых заявителем для получения муниципальной услуги, применения новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации; снижения количества взаимодействий заявителей с должностными

лицами, использования межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

5) сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления муниципальной услуги;

6) предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

1.2. Настоящий административный регламент разработан в соответствии и на основании нормативных правовых актов:

Конституции Российской Федерации;

Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

Гражданского кодекса Российской Федерации;

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

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

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

Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)»;

постановления Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 № 582 «Об основных принципах определения арендной платы при аренде земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и о Правилах определения размера арендной платы, а также порядка, условий и сроков внесения арендной платы за землю, находящиеся в собственности Российской Федерации»;

Закона Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании»;

Закона Челябинской области от 13.04.2015 № 154-30 «О земельных отношениях»;

Положения об Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, утвержденным решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 19.10.2011 № 166;

Устава Озерского городского округа.

1.3. Регламент подлежит обнародованию в порядке, установленном для официального обнародования муниципальных правовых актов.

Информация об административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге размещается на информационных стендах, в раздаточных материалах, средствами телефонной связи, в информационных киосках (терминалах), в сети Интернет:

на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа: [www.ozerskadm.ru](http://www.ozerskadm.ru).

#### II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков в аренду на торгах».

2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

администрация Озерского городского округа (далее - администрация) - осуществляет проверку и подписание представленных Управлением проектов итоговых документов муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом;

Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа (далее - Управление) - осуществляет проверку представленных заявителем документов, обеспечивает взаимодействие заявителя со всеми органами власти и организациями по вопросам предоставления муниципальной услуги в соответствии с законом, подготавливает и направляет проект постановления администрации (далее - итоговый документ) для его согласования, утверждения и подписания главой округа, либо готовит письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в предоставлении данной муниципальной услуги не участвует.

2.3. В целях получения информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, а также предоставления иных необходимых сведений Управление осуществляет взаимодействие с органами власти, а также с организациями различных форм собственности при наличии заключенных соглашений о взаимодействии.

2.4. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, а также индивидуальные предприниматели, за исключением особенностей, установленных 2.4.1 - 2.4.3.

2.4.1. При заключении договора аренды земельного участка необходимо соблюдение условий, предусмотренных ст. 8 Закона Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании».

Наличие для граждан ограничений во въезде на территорию закрытого административно-

территориального образования и (или) в постоянном проживании на такой территории в соответствии с перечнем оснований для отказа во въезде или в постоянном проживании, указанным в пункте 1 статьи 3 Закона Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1, является основанием для отказа в совершении сделок с недвижимым имуществом на территории закрытого административно-территориального образования, в том числе основанием для отказа в заключении договора аренды земельного участка.

Юридические лица, учредителями которых являются иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные организации, иностранные некоммерческие неправительственные организации, отделения иностранных некоммерческих неправительственных организаций, а также международные организации, с учетом требований особого режима безопасного функционирования организаций и (или) объектов в закрытом административно-территориальном образовании, предусмотренных статьей 3 указанного Закона, не могут являться арендаторами земельного участка, расположенного на территории Озерского городского округа.

2.4.2. Участниками аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым п. 10 ст. 39.11 ЗК РФ, могут являться только юридические лица.

2.4.3. Участниками аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, в отношении которых не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

2.5. От имени физических лиц заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать:

1) лично заявители;

2) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, иных законных основаниях.

2.6. От имени юридических лиц заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать лица:

1) действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

2) представители в силу полномочий, основанных на доверенности; иных законных основаниях.

2.7. Заявитель может выбрать один из вариантов обращения для предоставления муниципальной услуги:

1) личное обращение в режиме общей очереди в дни приема специалистов Управления;

2) почтовое отправление;

3) посредством электронной почты в адрес Управления;

4) через Портал государственных услуг.

2.7.1. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги:

2.7.1.1. Для предоставления муниципальной услуги, в случае если решение о проведении аукциона не принято, заявителем направляются следующие документы: заявление о проведении аукциона с указанием, в том числе, кадастрового номера земельного участка и цели его использования по образцу согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту; копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан); схема расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка;

заявление об утверждении схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории по образцу согласно приложению № 1.1. Также, в соответствии со ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, необходимо обеспечение заинтересованным лицом выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной схемой расположения земельного участка; и осуществление государственного кадастрового учета земельного участка, а также государственной регистрации права государственной или муниципальной собственности (за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена) на земельный участок, образование которого осуществляется в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной схемой расположения земельного участка, на основании заявления заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица либо заявления кадастрового инженера, выполнившего кадастровые работы в целях образования земельного участка, без получения доверенности или иного уполномочивающего документа от уполномоченного органа.

2.7.1.2. Для предоставления муниципальной услуги в случае, когда принято решение о проведении аукциона, заявителем представляются следующие документы: заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка; копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан); документы, подтверждающие внесение задатка.

Для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», заявители декларируют свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства путем представления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с указанным Федеральным законом, либо заявляют о своем соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 5 статьи 4 указанного Федерального закона.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона.

При предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, специалист Управления проверяет срок действия документа, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи должностного лица, оттиска печати, а также,

соответствие данных документа, удостоверяющего личность, сведениям, указанным в документе, подтверждающим полномочия представителя.

В отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей сведения о заявителе, содержащиеся соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, запрашиваются с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей.

2.7.1.3. Заявитель подает количество заявлений и копий документов к каждому заявлению, соответствующих количеству испрашиваемых земельных участков для получения муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом.

2.7.1.4. Заявитель вправе отозвать заявление на любой стадии процесса предоставления услуги до момента подписания итогового документа. Отзыв заявления осуществляется путем подачи в Управление заявления о прекращении делопроизводства по заявлению (приложение № 2) с возвратом заявителю документов (копий документов), представленных этим заявителем. Срок возврата документов при отзыве заявления не должен превышать 5 рабочих дней с момента получения от заявителя в письменной форме заявления об отзыве заявления и возврате документов.

2.7.2. Описание почтового отправления в Управлении.

В случае направления заявления на предоставление муниципальной услуги по почте заказным письмом верность данных документов должна быть засвидетельствована в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

При поступлении документов через организации почтовой связи заявитель уведомляется в письменной форме о приеме и регистрации документов в течение трех рабочих дней со дня их поступления в Управление, если заявителем представлены все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.7.3. Требования и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.7.3.1. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой уполномоченным 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.

2.7.3.2. Требования к электронным документам и электронным копиям документов, предоставляемым через Портал:

1) размер одного файла, предоставляемого через Портал, содержащего электронный документ или электронную копию документа, не должен превышать 10 Мб;

2) через Портал допускается предоставлять файлы следующих форматов: docx, doc, rtf, txt, pdf, xls, xlsx, xml, rar, zip, ppt, bmp, jpg, jpeg, gif, tif, tiff, odf. Предоставление файлов, имеющих форматы отличных от указанных, не допускается;

3) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа);

4) каждый отдельный документ должен быть отсканирован и загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, предоставляемых через Портал, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

5) файлы, предоставляемые через Портал, не должны содержать вирусов и вредоносных программ;

6) электронные документы должны быть подписаны электронной подписью в соответствии со следующими постановлениями Правительства Российской Федерации: «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (от 25.06.2012 № 634); «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (от 25.01.2013 № 33); «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (от 25.08.2012 № 852).

2.8. Правовые основания предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

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

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

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

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)»; постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 № 582 «Об основных принципах определения арендной платы при аренде земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и о Правилах определения размера арендной платы, а также порядка, условий и сроков внесения

арендной платы за земли, находящиеся в собственности Российской Федерации»;  
 Законом Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании»;  
 Законом Челябинской области от 13.04.2015 № 154-30 «О земельных отношениях»;  
 Положением об Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, утвержденным решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 19.10.2011 № 166;  
 Уставом Озерского городского округа;  
 настоящим Административным регламентом.

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

В приеме заявления отказывается в случае, если:

при личном приеме заявитель не предъявил документ, удостоверяющий личность (либо представитель заявителя отказывается предъявить документ, удостоверяющий личность и (или) документ, подтверждающий его полномочия);

заявление подано неуполномоченным лицом;

в заявлении не указаны обязательные реквизиты и сведения, предусмотренные настоящим регламентом либо указаны неразборчиво, либо указаны не полностью;

если заявление не соответствует положениям настоящего регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с настоящим регламентом.

2.10. В случае, если в ходе проверки документов выявлены основания, указанные в пункте 2.9 настоящего регламента специалист Управления подготавливает соответствующее уведомление с возвратом поданных документов и указанием причин возврата. (приложение № 3)

Срок направления уведомления не может превышать 5 календарных дней с момента обращения заявителя.

2.11. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Земельный участок не может быть предметом аукциона, и заявителю, соответственно, должно быть отказано в его проведении если:

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости»;

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

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

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

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

6) земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

7) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

10) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

14) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или

объектов местного значения;

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

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

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

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

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

20) цель использования земельного участка, указанная в заявлении о проведении аукциона, относится к условно разрешенному виду использования земельного участка, за исключением случая наличия разрешения органа местного самоуправления на соответствующий условно разрешенный вид использования земельного участка;

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе,

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, приобрести земельный участок в аренду, Участниками аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, за исключением случая, предусмотренного абзацем третьим настоящего подпункта, могут являться только юридические лица.

Участниками аукциона, проводимого в случае, предусмотренном пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ, могут являться только граждане или в случае предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности - граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства.

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления с указанием причин возврата.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги.

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

принятие решения о проведении аукциона по предоставлению в аренду земельного участка;

подготовка, подписание и направление проекта договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или в государственной собственности, земли на которые не разграничены;

отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут и при получении результата предоставления муниципальной услуги, не может превышать 15 минут.

2.16. Срок предоставления муниципальной услуги непосредственно заявителю составляет:

принятие решения о проведении аукциона по предоставлению в аренду земельного участка, в соответствии с разрешенным использованием которого не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, либо для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства:

не более 20 календарных дней;

не более 45 календарных дней - при проведении работ по оценке рыночной стоимости начальной цены предмета аукционов (в случаях, предусмотренных законодательством);

не более 10 рабочих дней - в случае необходимости утверждения схемы расположения земельного участка;

не более 1,5 месяцев, в случае необходимости осуществления кадастрового учета земельного участка

после регистрации поступившего заявления;

принятие решения о проведении аукциона по предоставлению в аренду земельного участка, в соответствии с разрешенным использованием которого предусматривается возможность строительства зданий, сооружений - не более 2 месяцев после регистрации поступившего заявления;

подготовка, подписание и направление проекта договора аренды земельного участка заявителю (претенденту на участие в аукционе) - не более 5 календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок либо результатов аукциона.

Если последний день окончания предоставления муниципальной услуги приходится на нерабочий день, то днем окончания предоставления муниципальной услуги считается первый следующий за ним рабочий день.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, 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, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Каждое рабочее место сотрудников должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам. Место для приема заявителей оборудуется столом, стулом, канцелярскими принадлежностями, облегчающими предоставление муниципальной услуги.

Каждое рабочее место сотрудников должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам. Место для приема заявителей оборудуется столом, стулом, канцелярскими принадлежностями, облегчающими предоставление муниципальной услуги.

Каждое рабочее место сотрудников должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам. Место для приема заявителей оборудуется столом, стулом, канцелярскими принадлежностями, облегчающими предоставление муниципальной услуги.

Каждое рабочее место сотрудников должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам. Место для приема заявителей оборудуется столом, стулом, канцелярскими принадлежностями, облегчающими предоставление муниципальной услуги.

Каждое рабочее место сотрудников должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам. Место для приема заявителей оборудуется столом, стулом, канцелярскими принадлежностями, облегчающими предоставление муниципальной услуги.

Каждое рабочее место сотрудников должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам. Место для приема заявителей оборудуется столом, стулом, канцелярскими принадлежностями, облегчающими предоставление муниципальной услуги.

Каждое рабочее место сотрудников должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам. Место для приема заявителей оборудуется столом, стулом, канцелярскими принадлежностями, облегчающими предоставление муниципальной услуги.

Каждое рабочее место сотрудников должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам. Место для приема заявителей оборудуется столом, стулом, канцелярскими принадлежностями, облегчающими предоставление муниципальной услуги.

Каждое рабочее место сотрудников должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам. Место для приема заявителей оборудуется столом, стулом, канцелярскими принадлежностями, облегчающими предоставление муниципальной услуги.

Каждое рабочее место сотрудников должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам. Место для приема заявителей оборудуется столом, стулом, канцелярскими принадлежностями, облегчающими предоставление муниципальной услуги.

Каждое рабочее место сотрудников должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам. Место для приема заявителей оборудуется столом, стулом, канцелярскими принадлежностями, облегчающими предоставление муниципальной услуги.

Места ожидания в очереди на предоставление муниципальной услуги оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями).

Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Информационные стенды располагаются в местах общественного доступа в помещении, где предоставляется муниципальная услуга.

На информационном стенде размещается следующая информация:

а) полный текст административного регламента с приложениями, в том числе с обязательным указанием перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) блок-схема;

в) образцы заполнения заявлений;

г) порядок обжалования действий (или бездействия) сотрудников, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидов колясок (при наличии технической возможности). Инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья при необходимости оказывается соответствующая помощь.

Помещения Управления, предназначенные для работы с заявителями, как правило, располагаются на нижнем этаже здания и имеют отдельный вход. Помещение оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Управления, а также информацию о режиме работы.

На территории, прилегающей к месторасположению Управления, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, при наличии технической возможности.

2.18. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть предоставлена заявителям:

1) непосредственно в Управлении;

на информационных стендах, в раздаточных информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки), при личном консультировании специалистом Управления;

2) с использованием средств телефонной связи;

3) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет;

4) по письменному обращению граждан и юридических лиц в Управление;

5) в средствах массовой информации: публикации в газетах, журналах, выступления по радио, на телевидении;

6) путем издания печатных информационных материалов (брошюр, буклетов, листовок и т.д.);

7) путем изготовления и размещения баннеров;

8) путем размещения стендов, объявлений в помещениях органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, в том числе в местах массового скопления людей (например, в почтовых отделениях, отделениях кредитных и банковских организаций).

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

1) достоверность предоставляемой информации об административных процедурах;

2) четкость в изложении информации об административных процедурах;

3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

4) удобство и доступность получения информации об административных процедурах;

5) оперативность предоставления информации об административных процедурах.

2.20. В помещении Управления и Интернет-сайте [www.ozerskadm.ru](http://www.ozerskadm.ru); (администрация), на информационных стендах и иных источниках информирования, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальных услуг, размещается следующая информация:

1) перечень муниципальных услуг, предоставляемых в Управлении, органах и организациях, участвующих в предоставлении таких услуг;

2) сроки предоставления муниципальных услуг;

3) о перечнях документов, необходимых для получения муниципальных услуг и требования, предъявляемые к этим документам;

4) основания для отказа в рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги;

5) порядок получения консультаций, информирования о ходе оказания муниципальной услуги;

6) информация о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления государственных и муниципальных услуг, размерах и порядке их оплаты;

7) текст Административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте: [www.ozerskadm.ru](http://www.ozerskadm.ru));

8) режим работы, адрес, график работы специалистов Управления;

9) порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных и муниципальных служащих;

10) информация о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги за нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг;

11) другая информация, необходимая для получения муниципальной услуги.

2.21. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты Управления подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Специалист Управления должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности специалиста Управления ответить на вопрос немедленно, заинтересованному лицу по телефону в течение двух дней сообщают результат рассмотрения вопроса.

2.22. Заявитель может выбрать два варианта информирования при устном личном обращении:

в режиме общей очереди в дни приема специалистов Управления, уполномоченных для информирования;

по предварительной записи в Управлении.

Время ожидания в очереди для получения информации (консультации) не должно

превышать 15 минут. В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист Управления назначает заявителю удобное для него время для получения окончательного и полного ответа на поставленные вопросы.

Время ожидания в очереди для подачи документов не должно превышать 15 минут.

Время ожидания в очереди для получения документов не должно превышать 15 минут. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди (при наличии электронной системы управления очередью, в порядке электронной очереди).

2.23. Информация по телефону, а также при устном личном обращении предоставляется по следующим вопросам:

1) режим работы Управления;

2) полный почтовый адрес Управления для предоставления комплекта документов по почте;

3) способы заполнения заявления;

4) перечень услуг, которые предоставляются в Управлении;

5) перечень категорий заявителей, имеющих право на получение услуг, предоставляемых в Управлении;

6) основания отказа в предоставлении услуг, предоставляемых в Управлении;

7) порядок обжалования решений, действия (бездействия) уполномоченных органов, их должностных лиц и специалистов Управления при предоставлении услуг;

8) требования к комплекту документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

9) последовательности административных процедур при предоставлении услуги;

10) сроки предоставления муниципальной услуги.

2.24. Письменные обращения и обращения получателей услуг посредством электронной почты по вопросам о порядке, способах и условиях предоставления муниципальной услуги рассматриваются специалистами Управления, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента регистрации обращения в Управление.

Специалист Управления осуществляет подготовку ответа на обращение заявителя в доступной для восприятия получателем услуги форме. Содержание ответа должно максимально полно отражать объем запрашиваемой информации.

В ответе на письменное обращение заявителя специалист Управления указывает свою должность, фамилию, имя и отчество, а также номер телефона для справок.

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

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдения сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствии жалоб на действия (бездействие), решения, принятые сотрудниками Комитета.

Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

возможность получения информации о порядке оказания муниципальной услуги путем индивидуального и публичного информирования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

соблюдение требований комфортности к местам предоставления муниципальной услуги.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

#### 3.1. Перечень административных процедур и сроки их выполнения:

№ п/п	Последовательность действий по предоставлению муниципальной услуги	Срок выполнения
1	Прием и регистрация заявлений и приложенных документов	до 1 рабочего дня
2	Рассмотрение заявлений, поступивших, в том числе и в электронной форме о предоставлении муниципальной услуги	до 5 рабочих дней
3.1	Утверждению схемы расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка	до 10 рабочих дней
3.2	Обеспечение заинтересованным лицом выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной схемой расположения земельного участка; осуществление государственного кадастрового учета земельного участка, а также государственной регистрации права государственной или муниципальной собственности (за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена) на земельный участок, образование которого осуществляется в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной схемой расположения земельного участка, на основании заявления заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица либо заявления кадастрового инженера, выполнившего кадастровые работы в целях образования земельного участка, без получения доверенности или иного уполномочивающего документа от уполномоченного органа	до 1,5 месяцев
3.3	Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно	до 5 рабочих дней - если в соответствии с разрешением использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, либо проводится аукцион на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства до 45 календарных дней - если в соответствии с разрешением использованием земельного участка предусматривается возможность строительства зданий
3.4	Проведение работ по оценке рыночной стоимости начальной цены предмета аукционов (в случаях, предусмотренных законодательством)	до 45 календарных дней
4	Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка	до 5 рабочих дней
	ИТОГО (срок прохождения процедур с момента поступления заявления до принятия решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, в соответствии с разрешением использованием которого не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, либо для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства)	до 20 календарных дней; до 45 календарных дней - при проведении работ по оценке рыночной стоимости начальной цены предмета аукционов (в случаях, предусмотренных законодательством); до 2-х месяцев, в случае необходимости утверждения схемы расположения земельного участка и осуществления кадастрового учета земельного участка

ИТОГО (срок прохождения процедур с момента поступления заявления до принятия решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, в соответствии с разрешенным использованием которого предусматривается возможность строительства зданий, сооружений):		до 2 месяцев
5	Опубликование извещения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка	до 14 рабочих дней и не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аукциона
6	Прием заявлений от лиц, желающих участвовать в аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка	прекращается не ранее чем за 5 календарных дней до дня проведения аукциона
7	Рассмотрение заявок на участие в аукционе (в случае их поступления), принятие решения (протокол рассмотрения заявок) о допуске к участию в аукционе двух и более лиц, подавших заявки, либо о признании аукциона несостоявшимся, в том числе в случае отсутствия заявок	до 1 рабочего дня и не ранее чем за 5 рабочих дней до дня проведения аукциона
8	Проведение аукциона, принятие решения (протокол о результатах аукциона) о признании лица победителем аукциона либо о признании аукциона несостоявшимся	до 1 рабочего дня
9	Подготовка, подписание и направление проекта договора	до 10 календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок либо результатов аукциона
ИТОГО (общий срок оказания муниципальной услуги по предоставлению в аренду с аукциона земельного участка, в соответствии с разрешенным использованием которого не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, либо для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства):		до 65 календарных дней
ИТОГО (общий срок оказания муниципальной услуги по предоставлению в собственность или в аренду с аукциона земельного участка, в соответствии с разрешенным использованием которого предусматривается возможность строительства зданий, сооружений):		до 3 месяцев и 15 календарных дней

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

Основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги является обращение лица (заявителя) в Управление с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием и рассмотрение заявлений, поступивших, в том числе и в электронной форме о предоставлении муниципальной услуги

3.2. Началом административной процедуры, является прием заявления:

3.2.1. При личном обращении в Управление:

Специалист Управления, ответственный за прием документов:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия представителя;

2) проводит первичную проверку предоставленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

копии документов соответствуют оригиналам, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием даты заверения, должности, фамилии и инициалов. Подлинность удостоверяется также подписью заявителя;

отсутствуют основания, перечисленные в пункте 2.9 настоящего регламента.

При предоставлении неполного пакета документов, а также при наличии оснований, указанных в пунктах 2.9, 2.10 и 2.11 настоящего регламента, специалист Управления принимает заявление и прилагаемые к нему документы. В этом случае заявитель предупреждается о возможном возврате заявления или отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем в расписке делается отметка;

3) регистрирует поступившее заявление, выдает заявителю расписку о принятии заявления, содержащую перечень приложенных документов;

Общий максимальный срок приема документов от одного заявителя не должен превышать 15 минут.

3.2.2. При поступлении документов заявителя по почте, через Портал, либо посредством электронной почты должностное лицо Управления, ответственное за ведение делопроизводства, принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

регистрирует поступившие от заявителя документы в соответствии с порядком, установленным Управлением для регистрации входящей корреспонденции;

направляет зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы должностному лицу Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3. Рассмотрение в Управлении заявления и документов, предоставленных для получения муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

При поступлении документов, необходимых для выполнения административной процедуры, специалист Управления, ответственный за оказание муниципальной услуги, осуществляет их рассмотрение на предмет комплектности, а также на наличие оснований для возврата обращения заявителю.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

3.3.1. В случаях, предусмотренных п. 2.10 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней обеспечивает подготовку, согласование и подписание уведомления в адрес заявителя о возврате поданных документов, с информированием о причинах возврата, а также, в случае устранения причин, послуживших для возврата документов, возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов.

3.3.2. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней обеспечивает подготовку, согласование и подписание соответствующего письма в адрес заявителя с отказом в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 4) в порядке аналогичном порядку, предусмотренному для подготовки и подписания проекта распорядительного акта о проведении аукциона.

3.3.3. Если представлен полный комплект документов и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют, ответственный исполнитель обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

3.3.4. Специалист Управления не вправе 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов

местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных муниципальными услугами, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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:

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

б) 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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника Управления, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя Управления при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

3.4. Результатом настоящей административной процедуры является подготовка соответствующего уведомления о возврате пакета документов, ответа с отказом в предоставлении муниципальной услуги, либо выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

Уведомление о возврате документов (приложение № 3), ответ с отказом в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 4) направляется заявителю по почте, либо по электронной почте, по адресу, указанному в заявлении.

3.5. Утверждению схемы расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка, осуществление государственного кадастрового учета земельного участка

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане с приложением необходимых документов.

3.5.1.1. Результатом прохождения административной процедуры является, подготовка, согласование проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане; подписание главой Озерского городского округа и выдача заявителю постановления администрации Озерского городского округа об утверждении схем и схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (в 2-х экземплярах) в течение 10 рабочих дней));

выдача заявителю в одном экземпляре решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане.

3.5.1.2. В случае утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане, заявитель обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной схемой расположения земельного участка; осуществление государственного кадастрового учета земельного участка.

3.5.1.3. Получение Управлением выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, подтверждающей постановку земельного участка на кадастровый учет в качестве объекта недвижимости.

Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно

3.6. Началом административной процедуры, является отсутствие в Управлении документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов власти, органов местного самоуправления и иных организаций.

В целях формирования дела и получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сотрудник Управления осуществляет взаимодействие с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области;

Управлением архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа;

Администрацией Озерского городского округа;

Иными государственными и муниципальными органами, организациями, имеющими в распоряжении документы и информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги.

В отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Управление запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.

3.7. Ответственный исполнитель осуществляет подготовку и направление запроса в

государственные органы власти, органы местного самоуправления, иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Направление запроса осуществляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.8. Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов, либо отказав их предоставлении.

3.9. Способом фиксации административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов, либо отказа в их предоставлении.

3.10. Максимальный срок выполнения данного действия не может превышать:

5 рабочих дней - если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, либо проводится аукцион на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

45 календарных дней - если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

10 рабочих дней в случае необходимости утверждения схемы расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка;

1,5 месяца - в случае необходимости постановки земельного участка на кадастровый учет.

Проведение работ по оценке рыночной стоимости начальной цены предмета аукциона (в случаях, предусмотренных законодательством)

3.11. Началом административной процедуры, является наличие оснований к проведению оценки рыночной стоимости начальной цены предмета аукциона в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.12. Результатом прохождения административной процедуры является получение Управлением отчета об оценке, отвечающего требованиям Федерального закона «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

3.13. Максимальный срок выполнения процедуры оценки составляет не более 45 календарных дней.

Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

3.14 Фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие полного комплекта документов в Управлении для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо о проведении аукциона.

3.15. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней обеспечивает подготовку, согласование и подписание соответствующего письма в адрес заявителя с отказом в предоставлении муниципальной услуги в порядке аналогичном порядку, предусмотренному для подготовки и подписания проекта распорядительного акта о проведении аукциона.

3.16. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель обеспечивает подготовку проекта постановления администрации о проведении аукциона.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.17. Проект постановления должен устанавливать следующие условия проведения аукциона:

предмет аукциона;

начальную цену предмета аукциона;

величину повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона»);

размер суммы задатка;

срок аренды земельного участка.

3.18 Ответственный исполнитель обеспечивает согласование проекта постановления и передачу его на подпись Главе округа.

3.19. Результатом административной процедуры является принятие постановления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо завершение выполнения административных процедур в связи с принятием решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.20. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление постановления о проведении аукциона либо письма об отказе в проведении аукциона на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера.

3.21. В течении 5 рабочих дней, со дня поступления в отдел обеспечения деятельности Управления на регистрацию документов, указанных в пункте 3.20. настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за оказание муниципальной услуги направляет заявителю, любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления:

уведомление о принятом постановлении;

письмо об отказе в проведении аукциона.

Опубликование извещения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

3.22. Началом административной процедуры, является принятие решения об опубликовании извещения о проведении аукциона.

3.23. Организатором аукциона является Управление.

3.24. Ответственным за подготовку и проведение аукциона является начальник отдела организации торгов и администрирования доходов Управления.

3.25. Ответственный исполнитель готовит проект извещения, обеспечивает его согласование с должностными лицами Управления и опубликование извещения в средствах массовой информации и обеспечивает размещение извещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации [torgi.gov.ru](http://torgi.gov.ru) (далее по тексту - официальный сайт Российской Федерации).

Максимальный срок выполнения данного действия не может превышать 14 рабочих дней. Опубликование извещения проводится не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аукциона.

Указанное извещение должно быть доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы.

Управление также обеспечивает опубликование извещения о проведении аукцион в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования)

муниципальных правовых актов уставом Озерского городского округа, не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аукциона.

3.26. В извещении о проведении аукциона указываются сведения:

1) об организаторе аукциона;

2) об уполномоченном органе и о реквизитах решения о проведении аукциона;

3) о месте, дате, времени и порядке проведения аукциона;

4) о предмете аукциона (в том числе о местоположении, площади и кадастровом номере земельного участка), правах на земельный участок, об ограничениях этих прав, о разрешенном использовании и принадлежности земельного участка к определенной категории земель, а также о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения), о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение) на дату опубликования указанного извещения (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства),

5) о начальной цене предмета аукциона,

6) о «шаге аукциона»,

7) о форме заявки на участие в аукционе, порядке ее приема, об адресе места ее приема, о дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе,

8) о размере задатка, порядке его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковских реквизитах счета для перечисления задатка,

9) о сроке аренды земельного участка в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка. При этом срок аренды такого земельного участка устанавливается с учетом ограничений, предусмотренных пунктами 8 и 9 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации,

10) о размере ежегодной арендной платы при предоставлении земельного участка юридическому лицу в аренду для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, за исключением первого арендного платежа, размер которого определяется по результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства. При этом размер ежегодной арендной платы, если предметом аукциона является размер первого арендного платежа, определяется в порядке, установленном для определения арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов;

11) о льготах по арендной плате в отношении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», если такие льготы установлены соответственно нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

3.27. Обязательным приложением к размещенному на официальном сайте Российской Федерации извещению о проведении аукциона является проект договора аренды земельного участка.

3.28. Результатом административной процедуры является опубликование извещения о проведении аукциона.

3.29. Способом фиксации административной процедуры является наличие соответствующей информации на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также иных средствах массовой информации.

Прием заявлений от лиц, желающих участвовать

в аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка

3.30. Фактом, инициирующим проведение административной процедуры, является начало течения срока приема заявок на участие в аукционе.

3.31. Для участия в аукционе заявители предоставляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок документы, установленные пунктом 2.7.1.2 настоящего Административного регламента.

Документы, предоставленные позже срока, установленного в извещении о проведении аукциона, возвращаются заявителю в день их поступления.

3.32. Поступление заявления непосредственно в Управление, в том числе в виде электронного документа, а также с использованием Портала осуществляется в следующем порядке:

В случае личного обращения

3.33.1. Регистрация заявления с приложением сканированных документов.

3.33.2. Выдача заявителю расписки в получении документов на предоставление муниципальной услуги (продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом не может превышать 10 минут).

В случае поступления заявления в виде электронного документа, в том числе с использованием Портала

3.33.3. Регистрация заявления с приложением документов, направленных в электронном формате, в соответствии с требованиями пункта 2.7.3. настоящего Административного регламента.

3.33.4. Направление заявителю электронного уведомления о получении и регистрации заявления и документов на предоставление муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня.

3.33.5. Способом фиксации результата административной процедуры является наличие регистрации заявления с приложением сканированных документов.

Рассмотрение заявок на участие в аукционе (в случае их поступления), принятие решения (протокол рассмотрения заявок) о допуске к участию в аукционе двух и более лиц, подавших заявки, либо о признании аукциона несостоявшимся, в том числе в случае отсутствия заявок

3.34. Фактом, инициирующим начало административной процедуры, является окончание срока приема заявок на участие в аукционе.

3.35. Рассмотрение заявок на участие в аукционе проводится организатором аукциона в течение 1 рабочего дня не ранее чем за 5 рабочих дня до дня проведения аукциона.

3.36. Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в

аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителе, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

3.37. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение 1 рабочего дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте Российской Федерации не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

3.38. Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

3.39. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение 3 рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

3.40. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

3.41. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

3.42. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление протокола о рассмотрении заявок на участие в аукционе на бумажном носителе с присвоением регистрационного номера, и его размещение на официальном сайте Российской Федерации.

3.43. Срок выполнения данной административной процедуры составляет не менее 5 календарных дней до предусмотренного в извещении дня проведения аукциона.

Проведение аукциона, принятие решения (протокол о результатах аукциона) о признании лица победителем аукциона либо о признании аукциона несостоявшимся

3.44. Фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наступление даты проведения аукциона, указанной в извещении о проведении аукциона, а также наличие протокола рассмотрения заявок о допуске к участию в аукционе двух и более лиц, подавших соответствующие заявки.

3.45. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Победителем аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства (за исключением случаев проведения аукциона в соответствии с пунктом 7 статьи 39.18 настоящего кодекса) признается участник аукциона, предложивший наибольший размер первого арендного платежа.

3.46. Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона. В протоколе указываются:

- 1) сведения о месте, дате и времени проведения аукциона,
- 2) предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;
- 3) сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона,
- 4) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии), место жительства (для гражданина) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона,
- 5) сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (цена приобретаемого в собственность земельного участка, размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа).

3.47. Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

3.48. В течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

3.49. В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

3.50. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление протокола о результатах аукциона на бумажном носителе, и его размещение на официальном сайте Российской Федерации.

3.51. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Подготовка, подписание и направление проекта договора

3.52. Фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие подписанного протокола о рассмотрении заявок на участие в аукционе либо протокола о результатах аукциона.

3.53. Ответственный исполнитель обеспечивает подготовку проекта договора аренды (с приложением проекта договора о комплексном освоении территории в предусмотренном настоящим Административным регламентом случае), акта приема-передачи, расчета арендной платы, которые являются приложениями к договору.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.54. Ответственный исполнитель обеспечивает согласование проекта договора.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.55. Ответственный исполнитель передает согласованный проект договора аренды земельного участка на подпись Начальнику Управления.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.56. Результатом административной процедуры является оформление проекта договора аренды.

3.57. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление договора на бумажном носителе с присвоением регистрационного номера. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.58. Ответственный исполнитель осуществляет отправку лицу, подавшему

единственную заявку на участие в аукционе (либо чья заявка была единственной допущенной к участию в аукционе), победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику по почте или выдачу на руки подписанного проекта договора с актом приема - передачи земельного участка в трёх экземплярах, а в случае предусмотренном настоящим Административным регламентом, также двух экземпляров договора о комплексном освоении территории.

Максимальный срок выполнения данной процедуры составляет 10 календарных дней со дня составления протокола о рассмотрении заявок на участие в аукционе либо протокола о результатах аукциона.

Способом фиксации административной процедуры является занесение отметок об отправке договора с актами приема - передачи земельного участка в реестр исходящей корреспонденции или отметка в журнале регистрации договоров в получении заявителем договора с актами приёма - передачи земельного участка.

3.59. Внесенные задатки засчитываются в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные лицами, уклонившимися от заключения в установленном порядке договора купли-продажи или договора аренды земельного участка (за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона), не возвращаются.

3.60. Не допускается требовать от лица, с которым заключается договор аренды земельного участка, возмещение расходов, связанных с выполнением кадастровых работ в отношении земельного участка, являющегося предметом указанных договоров, а также расходов, связанных с организацией и проведением аукциона.

3.61. Не допускается заключение договоров с победителем аукциона, а также единственным принявшим участие в аукционе участником ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации.

3.62. После получения, подписанного заявителем договора с актами приема - передачи земельного участка Управление обеспечивает государственную регистрацию договора аренды.

3.63. Если соответствующий договор с актом приёма - передачи земельного участка, договор о комплексном освоении территории не был подписан и не поступил от победителя аукциона в Управление в течение 30 календарных дней с даты направления на подписание или выдачи на руки, ответственный исполнитель предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

3.64. В случае, если в течение 30 календарных дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка, проекта договора о комплексном освоении территории этот участник не представил в Управление подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации. При этом, условия повторного аукциона могут быть изменены.

3.65. В случае если аукцион был признан несостоявшимся и заявитель, подавший единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе в течение 30 календарных дней со дня направления ему или выдачи на руки проекта договора аренды земельного участка, проекта договора о комплексном освоении территории не подписал и не представил в Управление указанные договоры (при наличии указанных лиц), организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона. При этом, условия повторного аукциона могут быть изменены.

3.66. Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с настоящим Административным регламентом и которые уклонились от их заключения (за исключением участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене предмета аукциона), включаются в реестр недобросовестных участников аукциона в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока для подписания договора аренды земельного участка.

#### **Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за сроками исполнения должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Управления.

4.2. Ответственность за организацию работы Управления возлагается на начальника Управления.

#### **Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование принятых решений, осуществляемых действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель вправе подать жалобу на решение, действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.2. Заявители могут обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми

актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;

6) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, который нарушил порядок предоставления муниципальной услуги вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Жалобы на решения, принятые главой органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, определяет должностных лиц, уполномоченных на рассмотрение жалоб.

5.4. Жалоба может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе по почте, с использованием сети Интернет через официальные сайты органа, предоставляющего муниципальную услугу, через Портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

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

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

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

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать без доверенности.

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

5.8. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

5.9. Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

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

5.11. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет;

2) Портала <https://do.gosuslugi.ru>.

5.12. При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия представителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.13. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.14. Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалоб, обеспечивают:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;

2) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган, в случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.15. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах органа, предоставляющего муниципальную услугу, Портале;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

4) формирование ежеквартально отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

5.16. Заявитель также может подать жалобу в электронной форме через федеральную государственную информационную систему, обеспечивающую процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими <https://do.gosuslugi.ru> (далее - Система).

5.17. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.18. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней, со дня ее регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены таким органом.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Приостановление рассмотрения жалобы не предусмотрено.

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

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае несогласия с результатами досудебного (внесудебного) обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов, заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

Заявитель имеет право запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель может получить информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы следующими способами:

- 1) в здании Управления обратившись лично;
- 2) позвонив по номерам справочных телефонов Управления;
- 3) отправив письмо по почте;
- 4) на официальном сайте администрации в сети Интернет;
- 5) на Портале.

## Раздел. VI. Порядок внесения изменений в настоящий регламент

В случае изменения действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего предоставление муниципальной услуги, а также изменении условий предоставления муниципальной услуги в настоящий административный регламент вносятся изменения.

**Начальник Управления имущественных отношений администрации Озерского городского округа Н.В. Братцева**

## Общая информация об администрации Озерского городского округа

Почтовый адрес для направления корреспонденции	Россия, Челябинская область, г. Озерск, пр. Ленина, 30а
Место нахождения	Россия, Челябинская область, г. Озерск, пр. Ленина, 30а
Адрес электронной почты	all@ozerskadm.ru
Телефон для справок	
Официальный сайт в сети Интернет	www.ozerskadm.ru
ФИО и должность главы	Щербakov Евгений Юрьевич

## График работы Управления имущественных отношений администрации Озерского городского округа

День недели	Часы работы (обеденный перерыв с 13.00 час. до 14.00 час.)	Часы приема граждан
Понедельник	08.30 час. до 17.42 час.	8.30 час. - 17.42 час.
Вторник	08.30 час. до 17.42 час.	
Среда	08.30 час. до 17.42 час.	
Четверг	08.30 час. до 17.42 час.	
Пятница	08.30 час. до 16.42 час.	
Суббота	Выходной день	
Воскресенье	Выходной день	

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду на торгах»

Главе Озерского городского округа

От \_\_\_\_\_  
(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации (ОГРН), ИНН; для физических лиц, индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, для индивидуальных предпринимателей - сведения о государственной регистрации (ОГРНИП), ИНН, (далее - заявитель)  
Почтовый адрес заявителя, телефон:

(местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица, индивидуального предпринимателя)  
Электронная почта заявителя:

## ЗАЯВЛЕНИЕ о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

Прошу провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка, в котором намерен участвовать.

1. Сведения о земельном участке:
  - 1.1. Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_
  - 1.2. Цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_
  - 1.3. Вид права, на котором используется земельный участок: \_\_\_\_\_ (аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)
  - 1.4. Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором используется земельный участок \_\_\_\_\_ (название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

Приложения: \_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность представителя юридического лица (подпись) Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 1.1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду на торгах» (Форма)

Главе Озерского городского округа Челябинской области

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью для гражданина; полное наименование для юридического лица)

(ОГРН для юридического лица, индивидуального предпринимателя, ИНН заявителя, в т.ч. для гражданина)

(Ф.И.О., полностью, должность представителя юридического лица)

(документ, реквизиты документа (серия, номер, выдавший орган, дата выдачи) удостоверяющего личность или подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя

Адрес: \_\_\_\_\_

(местонахождение для юридического лица, адрес место жительства гражданина)

Тел: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем

## ЗАЯВЛЕНИЕ Об утверждении схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории

Прошу утвердить схему размещения земельного участка на кадастровом плане территории, необходимую для: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ земельный участок расположен \_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м, категория земель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_

На основании: \_\_\_\_\_

(указываются статьи Земельного кодекса РФ)

Приложения:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду на торгах»

Главе Озерского городского округа Челябинской области

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью для гражданина; полное наименование для юридического лица)

(ОГРН для юридического лица, индивидуального предпринимателя, ИНН заявителя, в т.ч. для гражданина)

(Ф.И.О., полностью, должность представителя юридического лица)

(документ, реквизиты документа (серия, номер, выдавший орган, дата выдачи) удостоверяющего личность или подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя

Адрес: \_\_\_\_\_

(местонахождение для юридического лица, адрес место жительства гражданина)

Тел: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем

## Заявление

Прошу прекратить делопроизводство и вернуть ранее предоставленный пакет документов согласно приложенной к делу расписке по заявлению от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

(дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду на торгах» (Форма)

АДМИНИСТРАЦИЯ ОЗЕРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
Ленина пр., 30а, г. Озерск Челябинской области, 456784  
Тел. 2-69-76, факс (351-30) 7-89-59, 7-62-20  
E-mail: all@ozerskadm.ru  
ОКПО 07531508, ОГРН 1027401182379, ИНН/КПП 7413000403/742201001

Кому \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество - для граждан;

\_\_\_\_\_ полное наименование организации - для юридических лиц)

Куда \_\_\_\_\_

(почтовый индекс и адресзаявителя согласно заявлению)

Уважаемый (-ая) \_\_\_\_\_ !

Настоящим письмом уведомляю Вас о том, что Вам осуществляется возврат заявления о предоставлении услуги:

(Указывается наименование муниципальной услуги)

в связи с тем, что \_\_\_\_\_

(указывается основание для возврата заявления)

что противоречит (является нарушением) \_\_\_\_\_

(ссылка на соответствующий пункт административного регламента)

Для устранения причин возврата заявления Вам необходимо \_\_\_\_\_

Пакет документов по заявлению \_\_\_\_\_ Вы можете получить по адресу: \_\_\_\_\_

Заместитель главы Озерского городского округа \_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.

исполнитель, контактный телефон \_\_\_\_\_

Приложение № 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду на торгах» (Форма)

АДМИНИСТРАЦИЯ ОЗЕРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

Ленина пр., 30а, г. Озерск Челябинской области, 456784

Тел. 2-69-76, факс (351-30) 7-89-59, 7-62-20

E-mail: all@ozerskadm.ru

ОКПО 07531508, ОГРН 1027401182379, ИНН/КПП 7413000403/742201001

Кому \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество - для граждан;

полное наименование организации -для юридических лиц)

Куда \_\_\_\_\_

(почтовый индекс и адресзаявителя согласно заявлению)

Уважаемый (-ая) \_\_\_\_\_ !

На поступившее заявление \_\_\_\_\_

(входящий номер, дата) о \_\_\_\_\_

(Указывается наименование муниципальной услуги) сообщаю следующее.

На основании \_\_\_\_\_

(указывается основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги \_\_\_\_\_

(указывается наименование, содержание муниципальной услуги)

в связи с: \_\_\_\_\_

(причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (излагается, в чем именно выразилось несоблюдение требований указанных выше правовых актов или иные основания)

Настоящий отказ в предоставлении муниципальной услуги \_\_\_\_\_

(указывается наименование муниципальной услуги)

может быть обжалован в досудебном порядке, а также в судебном порядке.

Заместитель главы

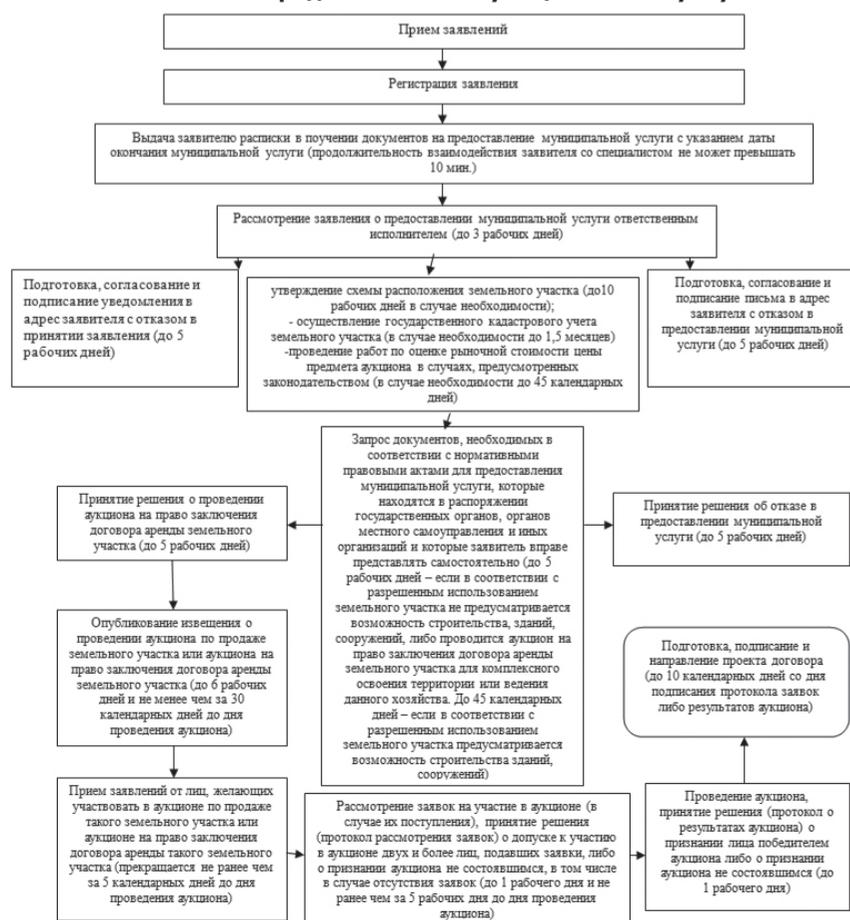
Озерского городского округа \_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.

исполнитель, контактный телефон \_\_\_\_\_

Приложение № 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду на торгах»

## Блок-схема предоставления муниципальной услуги

**О внесении изменений в постановление от 10.08.2017 № 2139 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка»**

В соответствии с Федеральными законами от 29.12.2017 № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления», от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановляю:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка», утвержденный постановлением администрации Озерского городского округа от 10.08.2017 № 2139, следующие изменения:

1) пункт 16 дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) 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:

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

б) 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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, Управления, муниципального служащего, работника МБУ «МФЦ», работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью заместителя главы Озерского городского округа, руководителя МБУ «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

2) в пункте 42:

а) подпункт 1 изложить в следующей редакции:

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

б) подпункт 2 изложить в следующей редакции:

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

в) в подпункте 3 слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

г) подпункт 5 изложить в следующей редакции:

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

д) подпункт 7 изложить в следующей редакции:

«7) отказ Администрации, Управления, их должностных лиц, должностного лица МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ» возможно в случае, если на МБУ «МФЦ», решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

е) подпункт 8 изложить в следующей редакции:

«8) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ» возможно в случае, если на МБУ «МФЦ», решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

ж) подпункт 9 изложить в следующей редакции:

«9) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ» возможно в случае, если на МБУ «МФЦ», решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

з) подпункт 10 изложить в следующей редакции:

«10) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ» возможно в случае, если на МБУ «МФЦ», решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

и) подпункт 11 изложить в следующей редакции:

«11) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ» возможно в случае, если на МБУ «МФЦ», решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

е) дополнить подпунктом 8 следующего содержания:

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

ж) дополнить подпунктом 9 следующего содержания:

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

з) дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

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

3) пункт 43 дополнить абзацем шестым следующего содержания:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ» может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, федерального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, федерального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

4) раздел V дополнить пунктом 44.1 в следующей редакции:

«44.1. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МБУ «МФЦ» подаются руководителю МБУ «МФЦ».

Жалобы на решения и действия (бездействие) МБУ «МФЦ» подаются учредителю МБУ «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Челябинской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» подаются руководителям этих организаций.»;

5) в пункте 45:

а) подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;»;

б) подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;»;

в) абзац первый подпункта 4 изложить в следующей редакции:

«4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников.»;

б) в пункте 46 слова «Жалоба, поступившая в Администрацию, Управление» заменить словом «Жалоба»;

7) абзац первый пункта 47 изложить в следующей редакции:

«47. По результатам рассмотрения жалобы должностные лица, указанные в пунктах 44 и 44.1 настоящего Регламента, принимают одно из следующих решений:»;

8) раздел V дополнить пунктами 48.1 и 48.2 следующего содержания:

«48.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 48 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, Управлением, МБУ «МФЦ» либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

48.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 48 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

2. Подпункты 1, 8, подпункты «в» и «з» подпункта 2 пункта 1 настоящего постановления вступают в силу с 18.10.2018.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Озерского городского округа Бахметьева А.А.

Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

Постановление администрации от 11.10.2018 № 2537

## **О внесении изменений в постановление от 04.03.2011 № 619 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности» на территории Озерского городского округа Челябинской области»**

В соответствии с Федеральными законами от 29.12.2017 № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления», от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности» на территории Озерского городского округа Челябинской области, утвержденный постановлением администрации Озерского городского округа от 04.03.2011 № 619, следующие изменения:

1) пункт 6.8 раздела II изложить в следующей редакции:

«6.8. Управление, МБУ «МФЦ» не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) 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:

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

б) 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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации Озерского городского округа, Управления, муниципального служащего, работника МБУ «МФЦ», работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью заместителя главы Озерского городского округа, руководителя МБУ «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

2) раздел V изложить в следующей редакции:

«Раздел V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) администрации Озерского городского округа, Управления, их должностных лиц, муниципальных служащих, МБУ «МФЦ», работников МБУ «МФЦ», а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, или их работников

5.1. Действия (бездействие) администрации Озерского городского округа, Управления,

их должностных лиц, принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы заявителями.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее именуется - жалоба) - требование заявителя или его представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя администрацией Озерского городского округа либо Управлением при получении данным заявителем муниципальной услуги.

5.2. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

1) в Управлении по адресу:

456784, Челябинская область, г. Озерск, пр. Ленина, 62, телефон: 8 (35130) 2-38-34, 2-41-04, 2-45-16;

2) на информационном стенде, расположенном в фойе Управления;

3) на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа: <http://www.ozerskadm.ru/>.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) администрации Озерского городского округа, Управления и решения, принятые их должностными лицами в ходе выполнения настоящего Регламента, с совершением (принятием) которых не согласен заявитель.

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

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

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

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

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;

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

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

7) отказ администрации Озерского городского округа, Управления, их должностных лиц, должностного лица МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ» возможно в случае, если на МБУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 4 пункта 6.8 раздела II настоящего Регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ» возможно в случае, если на МБУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, через МБУ «МФЦ», с использованием сети «Интернет», официального сайта органов местного самоуправления Озерского городского округа, федерального портала, а также может быть принята при личном приеме. При поступлении жалобы в МБУ «МФЦ» работник многофункционального центра обеспечивает ее передачу в администрацию Озерского городского округа либо в Управление в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Личный прием заявителей осуществляется по предварительной записи в соответствии с графиком, утвержденным правовым актом администрации Озерского городского округа.

Запись на личный прием заявителей осуществляется в администрации Озерского городского округа при личном обращении или по телефону: 8 (35130) 2-68-82, либо в Управлении при личном обращении или по телефону: 8 (35130) 2-31-52.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ» может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, федерального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, федерального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц администрации Озерского городского округа и Управления могут быть обжалованы:

главе Озерского городского округа;

заместителю главы Озерского городского округа;

начальнику Управления.

Начальник Управления рассматривает жалобы на действия (бездействие) и (или) решения, принимаемые должностными лицами Управления.

Глава Озерского городского округа, заместитель главы Озерского городского округа рассматривают жалобы на действия (бездействие) и (или) решения, принимаемые начальником Управления, должностными лицами Управления.

Решения, принятые главой Озерского городского округа (его заместителем), и (или) его действия (бездействия) обжалуются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МБУ «МФЦ» подаются руководителю МБУ «МФЦ».

Жалобы на решения и действия (бездействие) МБУ «МФЦ» подаются учредителю МБУ «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Челябинской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы жалобы, либо их копии. В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, находятся в распоряжении администрации Озерского городского округа, Управления, заявитель имеет право на получение таких документов и (или) информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. Жалоба подлежит рассмотрению соответствующим должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Указанный срок рассмотрения жалоб может быть сокращен в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы должностные лица, указанные в пунктах 5.5 и 5.6 настоящего Регламента, принимают одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностным лицом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированное решение по результатам

рассмотрении жалобы.

5.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией Озерского городского округа, Управлением, МБУ «МФЦ» либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.12. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.13. Решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2. Настоящее постановление вступает в силу с 18.10.2018.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Озерского городского округа Бахметьева А.А.

**Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков**

**Постановление администрации от 11.10.2018 № 2544**

### **О внесении изменений в постановление от 29.08.2012 № 2495 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объектов капитального строительства» на территории Озерского городского округа Челябинской области»**

Рассмотрев протест прокурора ЗАТО город Озерск от 28.09.2018 № 1-1113в-2018 и в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2017 № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления», от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановляю:

1. Внести в постановление администрации Озерского городского округа от 29.08.2012 № 2495 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объектов капитального строительства» на территории Озерского городского округа Челябинской области» следующие изменения:

1) пункт 56 изложить в следующей редакции:

«56. Управление, МБУ «МФЦ» не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в ч. 1 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) 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:

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

б) 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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации Озерского городского округа, Управления, муниципального служащего, работника МБУ «МФЦ», работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью заместителя главы Озерского городского округа, руководителя МБУ «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

2) раздел 5 изложить в следующей редакции:

«Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации Озерского городского округа, Управления, их должностных лиц, муниципальных служащих, МБУ «МФЦ», работников МБУ «МФЦ», а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, или их работников

129. Действия (бездействие) администрации Озерского городского округа, Управления, их должностных лиц, принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы заявителями.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее именуется - жалоба) - требование заявителя или его представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя администрацией Озерского городского округа либо Управлением при получении данным заявителем муниципальной услуги.

130. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

1) в Управлении по адресу:

456784, Челябинская область, г. Озерск, пр. Ленина, 62, телефон: 8 (35130) 2-38-34, 2-41-04, 2-36-13;

2) на информационном стенде, расположенном в фойе Управления;

3) на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа: <http://www.ozerskadm.ru/>.

131. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) администрации Озерского городского округа, Управления и решения, принятые их должностными лицами в ходе выполнения настоящего Регламента, с совершением (принятием) которых не согласен заявитель.

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

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

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

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

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;

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

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

7) отказ администрации Озерского городского округа, Управления, их должностных лиц, должностного лица МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ» возможно в случае, если на МБУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания

приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ» возможно в случае, если на МБУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 4 пункта 56 настоящего Регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ» возможно в случае, если на МБУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

132. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, через МБУ «МФЦ», с использованием сети «Интернет», официального сайта органов местного самоуправления Озерского городского округа, федерального портала, а также может быть принята при личном приеме. При поступлении жалобы в МБУ «МФЦ» работник многофункционального центра обеспечивает ее передачу в администрацию Озерского городского округа либо в Управление в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Личный прием заявителей осуществляется по предварительной записи в соответствии с графиком, утвержденным правовым актом администрации Озерского городского округа.

Запись на личный прием заявителей осуществляется в администрации Озерского городского округа при личном обращении или по телефону: 8 (35130) 2-68-82, либо в Управлении при личном обращении или по телефону: 8 (35130) 2-31-52.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ» может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, федерального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, федерального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

133. Действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц администрации Озерского городского округа и Управления могут быть обжалованы:

главе Озерского городского округа;  
заместителю главы Озерского городского округа;  
начальнику Управления.

Начальник Управления рассматривает жалобы на действия (бездействие) и (или) решения, принимаемые должностными лицами Управления.

Глава Озерского городского округа, заместитель главы Озерского городского округа рассматривают жалобы на действия (бездействие) и (или) решения, принимаемые начальником Управления, должностными лицами Управления.

Решения, принятые главой Озерского городского округа (его заместителем), и (или) его действия (бездействия) обжалуются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

134. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МБУ «МФЦ» подаются руководителю МБУ «МФЦ».

Жалобы на решения и действия (бездействие) МБУ «МФЦ» подаются учредителю МБУ «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Челябинской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

135. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы жалобы, либо их копии. В случае если документы, указанные в настоящей подпункте, находятся в распоряжении администрации Озерского городского округа, Управления, заявитель имеет право на получение таких документов и (или) информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

136. Жалоба подлежит рассмотрению соответствующим должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Указанный срок рассмотрения жалоб может быть сокращен в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

137. По результатам рассмотрения жалобы должностные лица, указанные в пунктах 133 и 134 настоящего Регламента, принимают одно из следующих решений:

1) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностным лицом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом, а также в иных формах;

2) отказывают в удовлетворении жалобы.

138. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 137 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированное решение по результатам рассмотрения жалобы.

139. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 138 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией Озерского городского округа, Управлением, МБУ «МФЦ» либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

140. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 138 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

141. Решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2. Подпункт 4 пункта 56, подпункты 3, 10 пункта 131 и пункты 139, 140 административного регламента вступают в силу с 18.10.2018.

3. Копию настоящего постановления направить в прокуратуру ЗАТО г. Озерск.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Озерского городского округа Бахметьева А.А.

Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

Постановление администрации от 11.10.2018 № 2545

## **О внесении изменений в постановление от 30.08.2012 № 2512 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства» на территории Озерского городского округа Челябинской области»**

Рассмотрев протест прокурора ЗАТО город Озерск от 28.09.2018 № 1-1113в-2018 и в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2017 № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления», от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства» на территории Озерского городского округа Челябинской области» следующие изменения:

1) первый абзац пункта 54 изложить в следующей редакции:

«Управление, МБУ «МФЦ» не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций,

участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в ч. 1 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) 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:

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

б) 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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации Озерского городского округа, Управления, муниципального служащего, работника МБУ «МФЦ», работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью заместителя главы Озерского городского округа, руководителя МБУ «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

2) раздел 5 изложить в следующей редакции:

«Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) администрации Озерского городского округа, Управления, их должностных лиц, муниципальных служащих, МБУ «МФЦ», работников МБУ «МФЦ», а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, или их работников

130. Действия (бездействие) администрации Озерского городского округа, Управления, их должностных лиц, принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы заявителями.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее именуется - жалоба) - требование заявителя или его представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя администрацией Озерского городского округа либо Управления при получении данным заявителем муниципальной услуги.

131. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

1) в Управлении по адресу:

456784, Челябинская область, г. Озерск, пр. Ленина, 62,

телефон: 8 (35130) 2-38-34, 2-41-04, 2-36-13;

2) на информационном стенде, расположенном в фойе Управления;

3) на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа: <http://www.ozerskadm.ru/>.

132. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) администрации Озерского городского округа, Управления и решения, принятые их должностными лицами в ходе выполнения настоящего Регламента, с совершением (принятием) которых не согласен заявитель.

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

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

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

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

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МБУ «МФЦ», работника

МБУ «МФЦ» возможно в случае, если на МБУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ администрации Озерского городского округа, Управления, их должностных лиц, должностного лица МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ» возможно в случае, если на МБУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 4 пункта 54 настоящего Регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ» возможно в случае, если на МБУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

133. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, через МБУ «МФЦ», с использованием сети «Интернет», официального сайта органов местного самоуправления Озерского городского округа, федерального портала, а также может быть принята при личном приеме. При поступлении жалобы в МБУ «МФЦ» работник многофункционального центра обеспечивает ее передачу в администрацию Озерского городского округа либо в Управление в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Личный прием заявителей осуществляется по предварительной записи в соответствии с графиком, утвержденным правовым актом администрации Озерского городского округа.

Запись на личный прием заявителей осуществляется в администрации Озерского городского округа при личном обращении или по телефону: 8 (35130) 2-68-82, либо в Управлении при личном обращении или по телефону: 8 (35130) 2-31-52.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ» может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, федерального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, федерального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

134. Действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц администрации Озерского городского округа и Управления могут быть обжалованы:

главе Озерского городского округа;

заместителю главы Озерского городского округа;

начальнику Управления.

Начальник Управления рассматривает жалобы на действия (бездействие) и (или) решения, принимаемые должностными лицами Управления.

Глава Озерского городского округа, заместитель главы Озерского городского округа рассматривают жалобы на действия (бездействие) и (или) решения, принимаемые начальником Управления, должностными лицами Управления.

Решения, принятые главой Озерского городского округа (его заместителем), и (или) его действия (бездействия) обжалуются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

135. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МБУ «МФЦ» подаются руководителю МБУ «МФЦ».

Жалобы на решения и действия (бездействие) МБУ «МФЦ» подаются учредителю МБУ «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Челябинской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

136. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы жалобы, либо их копии. В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, находятся в распоряжении администрации Озерского городского округа, Управления, заявитель имеет право на получение таких документов и (или) информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

137. Жалоба подлежит рассмотрению соответствующим должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Указанный срок рассмотрения жалоб может быть сокращен в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

138. По результатам рассмотрения жалобы должностные лица, указанные в пунктах

134 и 135 настоящего Регламента, принимают одно из следующих решений:

1) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностным лицом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом, а также в иных формах;

2) отказывают в удовлетворении жалобы.

139. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 138 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированное решение по результатам рассмотрения жалобы.

140. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 139 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией Озерского городского округа, Управлением, МБУ «МФЦ» либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

141. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 139 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

142. Решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2. Подпункт 4 пункта 54, подпункты 3, 10 пункта 132 и пункты 140, 141 административного регламента вступают в силу с 18.10.2018.

3. Копию настоящего постановления направить в прокуратуру ЗАТО г. Озерск.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Озерского городского округа Бахметьева А.А.

**Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков**

Постановление администрации от 11.10.2018 № 2546

## **О внесении изменений в постановление от 30.11.2016 № 3163 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение градостроительной деятельности на территории Озерского городского округа Челябинской области» на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»**

В соответствии со ст.ст. 139, 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Озерского городского округа от 16.08.2013 № 2476 «О порядке принятия решений о разработке муниципальных программ Озерского городского округа, их формировании и реализации», на основании решения Собрания депутатов Озерского городского округа от 26.04.2017 № 61, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление от 30.11.2016 № 3163 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение градостроительной деятельности на территории Озерского городского округа Челябинской области» на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» следующие изменения:

1) в паспорте Программы:

1.1) позицию «Цель (цели) муниципальной программы» дополнить показателем «внесение сведений о местоположении границ территориальных зон в Единый государственный реестр недвижимости»;

1.2) позицию «Задачи муниципальной программы» дополнить показателем «проведение работ по описанию местоположения границ территориальных зон»;

1.3) позицию «Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы» дополнить показателем «количество территориальных зон, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости»;

1.4) позицию «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования мероприятий Программы на 2017-2019 годы составляет - 1748,11 тыс. рублей, в том числе:

Год	Всего (тыс. руб.)	Межбюджетные трансферты из областного бюджета (тыс. руб.)	Бюджет Озерского городского округа (тыс. руб.)
2017	571,600	199,000	372,600
2018	1056,51	891,510	165,000
2019	120,000	-	120,000
ИТОГО	1748,11	1090,51	657,600

1.5) позицию «Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы» дополнить показателем «количество территориальных зон, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости - 42 ед.»;

2) раздел I «Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами» дополнить абзацем 36 следующего содержания:

«На основании Федерального закона от 31.12.2017 № 507-ФЗ

«О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» с 01.01.2021 не допускается выдача разрешений на строительство при отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о границах территориальных зон, в которых расположены земельные участки, на которых планируются строительство, реконструкция объектов капитального строительства.

Внесение в ЕГРН сведений о границах территориальных зон окажет положительное влияние на процедуру предоставления земельных участков, постановки на кадастровый учет и регистрации прав, создаст предпосылки для сокращения финансовых и временных затрат на оформление документов, обеспечит информирование заинтересованных лиц, позволит организовать качественное управление земельными ресурсами и включить в оборот неиспользуемые объекты недвижимости, что будет способствовать формированию достоверной и актуальной базы налогообложения и одновременно обеспечит рост бюджетных доходов.»;

3) раздел II «Основные цели и задачи муниципальной программы» изложить в новой редакции:

«Основными целями Программы являются:

обеспечение градостроительной деятельности на территории Озерского городского округа в соответствии с основными принципами законодательства о градостроительной деятельности, направленными на устойчивое развитие территории, создание условий для привлечения инвестиций и активизации строительства, комплексное и эффективное развитие социальной, производственной и инженерно-транспортной инфраструктуры; картографическое отображение результатов градостроительной деятельности на территории Озерского городского округа, реализации Генерального плана Озерского городского округа;

пресечение фактов установки рекламных конструкций без получения разрешения на территории Озерского городского округа;

увеличение количества населенных пунктов Озерского городского округа Челябинской области, сведения о границах которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

создание условий для освоения территории опережающего социально-экономического развития «Озерск»;

внесение сведений о местоположении границ территориальных зон в Единый государственный реестр недвижимости.

Для достижения поставленных целей в рамках реализации муниципальной программы планируется решение следующих основных задач:

актуализация сведений дежурного (опорного) плана застройки и инженерной инфраструктуры Озерского городского округа, необходимых для осуществления руководящих функций органами местного самоуправления;

осуществление демонтажа рекламных конструкций на территории Озерского городского округа;

подготовка землеустроительной документации, содержащей необходимые для внесения в государственный реестр недвижимости сведения о местоположении границ населенных пунктов Озерского городского округа Челябинской области;

обеспечение территории поселка Новогорный проектом планировки территории, предназначенной для размещения объектов промышленного назначения в п. Новогорный Озерского городского округа в целях дальнейшего распоряжения землей;

проведение кадастровых работ по внесению сведений в ЕГРН о проекте межевания территории в составе проекта планировки территории, предназначенной для размещения объектов промышленного назначения в п. Новогорный Озерского городского округа; проведение работ по описанию местоположения границ территориальных зон»; 4) раздел IV «Система мероприятий муниципальной программы» изложить в новой редакции:

«Для решения задач муниципальной программы и достижения поставленных целей планируется реализовать в 2017-2019 годах следующий перечень мероприятий (приложение № 1 к муниципальной программе):

1. Ведение дежурного (опорного) плана застройки и инженерной инфраструктуры населенных пунктов Озерского городского округа.

2. Осуществление демонтажа рекламных конструкций на территории Озерского городского округа.

3. Проведение землеустроительных работ по описанию местоположения границ населенных пунктов д. Селезни и п. Татыш Озерского городского округа Челябинской области.

4. Разработка проекта планировки территории, совмещенного с проектом межевания территории, предназначенной для размещения объектов промышленного назначения в п. Новогорный Озерского городского округа.

5. Проведение кадастровых работ по внесению сведений в ЕГРН о проекте межевания территории в составе проекта планировки территории, предназначенной для размещения объектов промышленного назначения в п. Новогорный Озерского городского округа.

6. Проведение работ по описанию местоположения границ населенного пункта д. Селезни Озерского городского округа Челябинской области.

7. Проведение работ по описанию местоположения границ территориальных зон.»;

5) раздел V «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» цифры изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования мероприятий Программы на 2017-2019 годы составляет - 1748,11 тыс. рублей, в том числе:

Год	Всего (тыс. руб.)	Межбюджетные трансферты из областного бюджета (тыс. руб.)	Бюджет Озерского городского округа (тыс. руб.)
2017	571,600	199,000	372,600
2018	1056,51	891,510	165,000
2019	120,000	-	120,000
ИТОГО	1748,11	1090,51	657,600

Объем бюджетного финансирования реализации Программы может корректироваться, исходя из возможностей бюджета Озерского городского округа, областного бюджета, изменений законодательства.»;

6) раздел VII «Ожидаемые результаты муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Реализация мероприятий Программы позволит осуществить администрации Озерского городского округа полномочия в сфере градостроительной деятельности, предусмотренные Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Градостроительным кодексом Российской Федерации.

Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы:

актуализация сведений дежурного (опорного) плана застройки и инженерной инфраструктуры населенных пунктов Озерского городского округа на уровне 49%;

демонтаж рекламных конструкций на территории Озерского городского округа в количестве 30 шт.;

количество населенных пунктов, сведения о границах которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости - 3 единицы;

количество документации по планировке территории, предназначенной для размещения объектов промышленного назначения в п. Новогорный Озерского городского округа - 1 ед.;

количество проектов межевания территории, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости - 1 ед.;

количество территориальных зон, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости - 42 ед.

Сведения о целевых показателях (индикаторах) муниципальной программы и их значениях приведены в приложении № 2 к муниципальной программе.»;

7) изложить приложение № 1 к Программе «План мероприятий муниципальной программы «Обеспечение градостроительной деятельности на территории Озерского городского округа Челябинской области» на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» в новой редакции;

8) изложить приложение № 2 к Программе «Сведения о целевых показателях (индикаторах) и их значениях муниципальной программы «Обеспечение градостроительной деятельности на территории Озерского городского округа Челябинской области» на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» в новой редакции.

2. Считать утратившими силу подпункты 7), 8) пункта 1 постановления от 26.06.2018 № 1495 «О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение градостроительной деятельности на территории Озерского городского округа Челябинской области» на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Озерского городского округа Бахметьева А.А.

**Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков**

Приложение № 1 к постановлению администрации Озерского городского округа от 11.10.2018 № 2546

Приложение № 1 к программе «Обеспечение градостроительной деятельности на территории Озерского городского округа Челябинской области» на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов

### План мероприятий муниципальной программы «Обеспечение градостроительной деятельности на территории Озерского городского округа Челябинской области» на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов

№ п/п	Объекты мероприятия	Срок проведения мероприятия (сдачи объекта)	Планируемые объемы финансирования (тыс. руб.)					КВР	Ответственный исполнитель	Целевое назначение (раздел, подраздел)
			Всего	Межбюджетные трансферты из федерального бюджета	Межбюджетные трансферты из областного бюджета	Бюджет округа	Внебюджетные средства			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Ведение дежурного (опорного) плана застройки и инженерной инфраструктуры населенных пунктов Озерского городского округа	2017	18,510	-	-	18,510	-	244	УАиГ	0412
		2018	18,510	-	-	18,510	-	244	УАиГ	0412
		2019	20,000	-	-	20,000	-	244	УАиГ	0412
2	Осуществление демонтажа рекламных конструкций на территории Озерского городского округа	2017	100,000	-	-	100,000	-	244	УАиГ	0412
		2018	97,000	-	-	97,000	-	244	УАиГ	0412
		2019	100,000	-	-	100,000	-	244	УАиГ	0412
3	Проведение землеустроительных работ по описанию местоположения границ населенных пунктов д. Селезни и пос. Татыш Озерского городского округа Челябинской области	2017	200,490	-	199,000	1,490	-	244	УАиГ	0412
4	Разработка проекта планировки территории, совмещенного с проектом межевания территории, предназначенной для размещения объектов промышленного назначения в пос. Новогорный Озерского городского округа	2017	252,600	-	-	252,600	-	244	УАиГ	0412
5	Проведение кадастровых работ по внесению сведений в ЕГРН о проекте межевания территории в составе проекта планировки территории, предназначенной для размещения объектов промышленного назначения в пос. Новогорный Озерского городского округа	2018	45,000	-	-	45,000	-	244	УАиГ	0412
6	Проведение работ по описанию местоположения границ населенного пункта д. Селезни Озерского городского округа Челябинской области	2018	98,000	-	96,510	1,490	-	244	УАиГ	0412
7	Проведение работ по описанию местоположения границ территориальных зон	2018	798,000	-	795,000	3,000	-	244	УАиГ	0412
ИТОГО		2017	571,600	-	199,000	372,600	-			
		2018	1056,510	-	891,510	165,000	-			
		2019	120,000	-	-	120,000	-			
ИТОГО по Программе		1748,11	-	1090,51	657,600	-				

### Начальник Управления архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа О.В. Жаворонкова

Приложение № 2 к постановлению администрации Озерского городского округа от 11.10.2018 № 2546  
Приложение № 2 к программе «Обеспечение градостроительной деятельности на территории Озерского городского округа Челябинской области» на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов

### Сведения о целевых показателях (индикаторах) и их значениях муниципальной программы «Обеспечение градостроительной деятельности на территории Озерского городского округа Челябинской области» на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов

№ п/п	Целевой показатель (индикатор) (наименование)	Ед. измерения	Значение целевых показателей (индикаторов)				
			Отчетный год 2015	Текущий год 2016	Очередной год 2017	Первый год планового периода 2018	Второй год планового периода 2019
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Актуализация сведений дежурного (опорного) плана застройки и инженерной инфраструктуры населенных пунктов Озерского городского округа	%	43	43	45	47	49

№ п/п	Целевой показатель (индикатор) (наименование)	Ед. измерения	Значение целевых показателей (индикаторов)				
			Отчетный год 2015	Текущий год 2016	Очередной год 2017	Первый год планового периода 2018	Второй год планового периода 2019
1	2	3	4	5	6	7	8
2	Демонтаж рекламных конструкций на территории Озерского городского округа	шт.	-	-	10	10	10
3	Количество населенных пунктов Озерского городского округа Челябинской области, сведения о границах которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости	ед.	1	-	2	1	0
4	Количество документации по планировке территории, предназначенной для размещения объектов промышленного назначения в п. Новогорный Озерского городского округа	ед.	-	-	1	0	0
5	Количество проектов межевания территории, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости	ед.	-	-	-	1	0
6	Количество территориальных зон, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости	ед.	-	-	-	20	22

**Начальник Управления архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа О.В. Жаворонкова**

**Постановление администрации от 12.10.2018 № 2548**

### **О внесении изменений в постановление от 14.08.2018 № 1928 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта» на территории Озерского городского округа Челябинской области»**

В соответствии с Федеральными законами от 29.12.2017 № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления», от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановляю:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта» на территории Озерского городского округа Челябинской области, утвержденный постановлением администрации Озерского городского округа от 14.08.2018 № 1928, следующие изменения:

1) пункт 16 дополнить подпунктом 4) следующего содержания:

«4) представление 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:

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

б) 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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации, Управления, муниципального служащего, работника МБУ «МФЦ», работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью заместителя главы Озерского городского округа, руководителя МБУ «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

2) в пункте 42:

а) подпункт 1) изложить в следующей редакции:

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

б) подпункт 2) изложить в следующей редакции:

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

в) в подпункте 3) слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

г) подпункт 5) изложить в следующей редакции:

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

д) подпункт 7) изложить в следующей редакции:

«7) отказ администрации, Управления, их должностных лиц, должностного лица МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ» возможно в случае, если на МБУ «МФЦ», решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

е) дополнить подпунктом 8) следующего содержания:

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

ж) дополнить подпунктом 9) следующего содержания:

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

з) дополнить подпунктом 10) следующего содержания:

«10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 4) пункта 16 настоящего Регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ» возможно в случае, если на МБУ «МФЦ», решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

3) пункт 43 дополнить абзацем шестым следующего содержания:

«Жалоба на решения и действия (бездействия) МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ» может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, федерального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействия) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, федерального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

4) раздел V дополнить пунктом 44.1 в следующей редакции:

«44.1. Жалобы на решения и действия (бездействия) работника МБУ «МФЦ» подаются руководителю МБУ «МФЦ».

Жалобы на решения и действия (бездействия) МБУ «МФЦ» подаются учредителю МБУ «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Челябинской области.

Жалобы на решения и действия (бездействия) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.»;

5) в пункте 45:

а) подпункт 1) изложить в следующей редакции:

«1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются»;

б) подпункт 3) изложить в следующей редакции:

«3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников»;

в) абзац первый подпункта 4) изложить в следующей редакции:

«4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица

органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников.»;

б) в пункте 46 слова «Жалоба, поступившая в администрацию, Управление» заменить словом «Жалоба»;

в) абзац первый пункта 47 изложить в следующей редакции:

«47. По результатам рассмотрения жалобы должностные лица, указанные в пунктах 44 и 44.1 настоящего Регламента, принимают одно из следующих решений:»;

г) раздел V дополнить пунктами 48.1 и 48.2 следующего содержания:

«48.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 48 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией, Управлением, МБУ «МФЦ» либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

48.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 48 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

2. Подпункты 1), 8), подпункты в) и з) подпункта 2) пункта 1 настоящего постановления вступают в силу с 18.10.2018.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Озерского городского округа Бахметьева А.А.

**Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков**

**Постановление администрации от 12.10.2018 № 2549**

## **О внесении изменений в постановление от 17.02.2014 № 420 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства»**

В соответствии с Федеральными законами от 29.12.2017 № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления», от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановляю:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Озерского городского округа от 17.02.2014 № 420, следующие изменения:

1) пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Управление архитектуры и градостроительства, МБУ «МФЦ» не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) 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:

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

б) 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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации Озерского городского округа, Управления архитектуры и градостроительства, муниципального служащего, работника МБУ «МФЦ», работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью заместителя главы Озерского городского округа, руководителя МБУ «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

2) раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) администрации Озерского городского округа, Управления архитектуры и градостроительства, их должностных лиц, муниципальных служащих, МБУ «МФЦ», работников МБУ «МФЦ», а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, или их работников

5.1. Действия (бездействие) администрации Озерского городского округа, Управления архитектуры и градостроительства, их должностных лиц, принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы заявителями.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее именуется - жалоба) - требование заявителя или его представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя администрацией Озерского городского округа либо Управлением архитектуры и градостроительства при получении данным заявителем муниципальной услуги.

5.2. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

1) в Управлении архитектуры и градостроительства по адресу:

456784, Челябинская область, г. Озерск, пр. Ленина, 62,

телефон: 8 (35130) 2-38-34, 2-41-04, 2-45-16;

2) на информационном стенде, расположенном в фойе Управления архитектуры и градостроительства;

3) на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа: <http://www.ozerskadm.ru/>.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) администрации Озерского городского округа, Управления архитектуры и градостроительства и решения, принятые их должностными лицами в ходе выполнения настоящего Регламента, с совершением (принятием) которых не согласен заявитель. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

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

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

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;

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

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

7) отказ администрации Озерского городского округа, Управления архитектуры и градостроительства, их должностных лиц, должностного лица МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ» возможно в случае, если на МБУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг»;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 4 пункта 2.7 настоящего Регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ» возможно в случае, если на МБУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, через МБУ «МФЦ», с использованием сети «Интернет», официального сайта органов местного самоуправления Озерского городского округа, федерального портала, а также может быть принята при личном приеме. При поступлении жалобы в МБУ «МФЦ» работник многофункционального центра обеспечивает ее передачу в администрацию Озерского городского округа либо в Управление архитектуры и градостроительства в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Личный прием заявителей осуществляется по предварительной записи в соответствии с графиком, утвержденным правовым актом администрации Озерского городского округа.

Запись на личный прием заявителей осуществляется в администрации Озерского городского округа при личном обращении или по телефону: 8 (35130) 2-68-82, либо в Управлении архитектуры и градостроительства при личном обращении или по телефону: 8 (35130) 2-31-52.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ» может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, федерального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, федерального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц администрации Озерского городского округа и Управления архитектуры и градостроительства могут быть обжалованы:

главе Озерского городского округа;

заместителю главы Озерского городского округа;

начальнику Управления архитектуры и градостроительства.

Начальник Управления архитектуры и градостроительства рассматривает жалобы на действия (бездействие) и (или) решения, принимаемые должностными лицами Управления архитектуры и градостроительства.

Глава Озерского городского округа, заместитель главы Озерского городского округа рассматривают жалобы на действия (бездействие) и (или) решения, принимаемые начальником Управления архитектуры и градостроительства, должностными лицами Управления архитектуры и градостроительства.

Решения, принятые главой Озерского городского округа (его заместителем), и (или) его действия (бездействия) обжалуются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МБУ «МФЦ» подаются руководителю МБУ «МФЦ».

Жалобы на решения и действия (бездействие) МБУ «МФЦ» подаются учредителю МБУ «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Челябинской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МБУ

«МФЦ», работника МБУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы жалобы, либо их копии. В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, находятся в распоряжении администрации Озерского городского округа, Управления архитектуры и градостроительства, заявитель имеет право на получение таких документов и (или) информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. Жалоба подлежит рассмотрению соответствующим должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Указанный срок рассмотрения жалоб может быть сокращен в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы должностные лица, указанные в пунктах 5.5 и 5.6 настоящего Регламента, принимают одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностным лицом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированное решение по результатам рассмотрения жалобы.

5.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией Озерского городского округа, Управлением архитектуры и градостроительства, МБУ «МФЦ» либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.12. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.13. Решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2. Настоящее постановление вступает в силу с 18.10.2018.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Озерского городского округа Бахметьева А.А.

**Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков**

**Постановление администрации от 12.10.2018 № 2551**

## **О внесении изменений в постановление от 16.07.2014 № 2223 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение юридических и физических лиц в соответствии с их обращениями (запросами)»**

Руководствуясь статьей 1 Федерального закона от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение юридических и физических лиц в соответствии с их обращениями (запросами)», утвержденный постановлением администрации Озерского городского округа от 16.07.2014 № 2223, следующие изменения:

1) изложить пункт 12 административного регламента в следующей редакции:

«12. Специалист муниципального архива, многофункционального центра не вправе 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов

местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в муниципальный архив или многофункциональный центр по собственной инициативе; осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

предоставления 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:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

б) 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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

2) изложить раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги» в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, руководителя, специалистов муниципального архива, руководителя, специалистов многофункционального центра

39. В досудебном (внесудебном) порядке заявители могут обжаловать действия (бездействие) муниципального архива, многофункционального центра, а также руководителя, специалистов муниципального архива, руководителя, специалистов многофункционального центра и принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги.

40. Заявитель может получить информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы следующими способами:

- 1) в здании муниципального архива, многофункционального центра, администрации Озерского городского округа, обратившись лично;
- 2) позвонив по номерам справочных телефонов муниципального архива, многофункционального центра, администрации Озерского городского округа;
- 3) отправив письмо по почте;
- 4) по электронной почте муниципального архива, многофункционального центра;
- 5) на официальном сайте администрации Озерского городского округа, многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

41. Предметом жалобы являются действия (бездействие) муниципального архива, многофункционального центра, а также руководителя, специалистов муниципального архива, руководителя, специалистов многофункционального центра и принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, специалиста многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, специалиста многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными нормативными правовыми актами, локальным правовым актом муниципального архива о предоставлении платных услуг;
- 7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, специалиста многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

43. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в муниципальный архив, многофункциональный центр либо в администрацию Озерского городского округа.

Жалобы на решения и действия (бездействие) специалистов муниципального архива подаются на имя руководителя муниципального архива.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя муниципального архива подаются на имя главы Озерского городского округа.

Жалобы на решения и действия (бездействие) специалистов многофункционального центра подаются на имя руководителя многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются на имя главы Озерского городского округа.

Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципального архива, руководителя, специалистов муниципального архива может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органов местного самоуправления Озерского городского округа, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, специалистов многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

44. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование муниципального архива, руководителя, специалистов муниципального архива, многофункционального центра, руководителя, специалистов многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) муниципального архива, руководителя, специалистов муниципального архива, многофункционального центра, руководителя, специалистов многофункционального центра;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) муниципального архива, руководителя и (или) о специалистах муниципального архива, многофункционального центра, руководителя и (или) специалистов многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, находятся в распоряжении муниципального архива, заявитель имеет право на получение таких документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 5 дней.

45. Жалоба, поступившая в муниципальный архив, многофункциональный центр, администрацию Озерского городского округа, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа муниципального архива, многофункционального центра, администрации Озерского городского округа в приеме документов заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных специалистами опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными нормативными правовыми актами, локальным правовым актом муниципального архива о предоставлении платных услуг, а также в иных формах;
- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

47. Указанное решение принимается в форме акта муниципального архива, многофункционального центра, администрации Озерского городского округа.

48. При удовлетворении жалобы муниципальный архив, многофункциональный центр, администрация Озерского городского округа принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата

муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

49. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых муниципальным архивом, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения

50. Заявителю отказывается в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в силу законного решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

51. Муниципальный архив, многофункциональный центр, администрация Озерского городского округа вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанный в жалобе.

52. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 46, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

53. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем муниципального архива, руководителем многофункционального центра, уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом администрации Озерского городского округа.

В случае несогласия с результатами досудебного (внесудебного) обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов, заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядком.

54. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо администрации Озерского городского округа, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, руководитель муниципального архива, руководитель многофункционального центра незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

55. Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или решение не было принято, жалоба может быть направлена также в Государственный комитет по делам архивов Челябинской области на бумажном носителе, в электронной форме.»

2. Настоящее постановление вступает в силу с 18.10.2018.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Озерского городского округа Полтавского А.Ю.

**Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков**

**Постановление администрации от 12.10.2018 № 2552**

### **О внесении изменений в постановление от 30.11.2015 № 3422 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Обеспечение доступа к архивным фондам»**

Руководствуясь статьей 1 Федерального закона от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Обеспечение доступа к архивным фондам», утвержденный постановлением администрации Озерского городского округа от 30.11.2015 № 3422, следующие изменения:

- 1) изложить пункт 13 административного регламента в следующей редакции: «13. Специалист муниципального архива не вправе 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления

организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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:

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- б) 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;
- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя муниципального архива, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

2) в пункте 36 раздела V административного регламента подпункт 3) изложить в следующей редакции:

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

3) пункт 40 раздела V административного регламента дополнить подпунктами 8)-10) следующего содержания:

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.»;

4) дополнить текст административного регламента пунктом 43.1 следующего содержания:

«43.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых муниципальным архивом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

2. Настоящее постановление вступает в силу с 18.10.2018.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Озерского городского округа Полтавского А.Ю.

**Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков**

**Постановление администрации от 12.10.2018 № 2562**

### **О внесении изменений в постановление от 30.11.2016 № 3166 «Об утверждении муниципальной программы «Обустройство территории пляжей Озерского городского округа для организации досуга населения» на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»** (с изменениями от 28.12.2017 № 3650)

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Озерского городского округа от 16.08.2013 № 2476 «О порядке принятия решений о разработке муниципальных программ Озерского городского округа, их формировании и реализации» п о с т а н о в л я ю:

1. Внести с постановлением от 30.11.2016 № 3166 «Об утверждении муниципальной программы «Обустройство территории пляжей Озерского городского округа для организации досуга населения» на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» (с изменениями от 28.12.2017 № 3650) следующие изменения:

1) в паспорте муниципальной программы позицию «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования за счет средств бюджета Озерского городского округа всего: 1596,6 тыс. руб., в том числе по годам:

2017 год - 529,60 тыс. руб.; 2018 год - 517,00 тыс. руб.; 2019 год - 550,00 тыс. руб.»;

2) раздел V «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования за счет средств бюджета Озерского городского округа всего: 1596,6 тыс. руб., в том числе по годам:

2017 год - 529,60 тыс. руб.; 2018 год - 517,00 тыс. руб.; 2019 год - 550,00 тыс. руб.»;

3) приложение № 1 «План мероприятий муниципальной программы «Обустройство территории пляжей Озерского городского округа для организации досуга населения» на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов изложить в новой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Озерского городского округа Сбитнева И.М.

Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

Приложение к постановлению администрации Озерского городского округа от 12.10.2018 № 2562

Приложение № 1 к муниципальной программе «Обустройство территории пляжей Озерского городского округа для организации досуга населения» на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»

**ПЛАН  
мероприятий муниципальной программы «Обустройство территории пляжей Озерского городского округа для организации досуга населения»  
на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов**

№ п/п	Объекты мероприятия	Срок сдачи объекта (проведения мероприятия)	Планируемые объемы финансирования (тыс. руб.)					КВР	Целевое назначение (раздел, подраздел согласно ведомственной классификации)	
			всего	межбюджетный трансферт в форме субсидии из федерального бюджета	межбюджетный трансферт в форме субсидии из областного бюджета	бюджет Озерского городского округа	внебюджетные средства			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Пляж «Колибри» (7500 кв.м)									
1.1	Отсыпка песком	2017	29,600	0,000	0,000	29,600	0,000	241	Управление культуры	0804
		2018	17,000	0,000	0,000	17,000	0,000	241	Управление культуры	0804
		2019	50,000	0,000	0,000	50,000	0,000	241	Управление культуры	0804
		Итого по Управлению культуры:	2017-2019	96,600	0,000	0,000	96,600	0,000	241	Управление культуры
2	Пляж «Молодежный» (10877 кв.м)									
2.1	Санитарное содержание и обслуживание территории	2017	52,492	0,000	0,000	52,492	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2018	43,171	0,000	0,000	43,171	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2019	40,530	0,000	0,000	40,530	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
2.2	Исследования воды и песка	2017	8,626	0,000	0,000	8,626	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2018	8,590	0,000	0,000	8,590	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2019	8,650	0,000	0,000	8,650	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
2.3	Вывоз и захоронение твердых коммунальных отходов	2017	41,947	0,000	0,000	41,947	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2018	41,947	0,000	0,000	41,947	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2019	41,830	0,000	0,000	41,830	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
2.4	Содержание медицинского персонала	2017	45,486	0,000	0,000	45,486	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2018	42,032	0,000	0,000	42,032	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2019	45,486	0,000	0,000	45,486	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
2.5	Приобретение медицинских аптечек, средств гигиены	2017	0,550	0,000	0,000	0,550	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2018	0,551	0,000	0,000	0,551	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2019	0,550	0,000	0,000	0,550	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
3	Пляж «Дальний» (23621 кв.м)									
3.1	Санитарное содержание и обслуживание территории	2017	50,232	0,000	0,000	50,232	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2018	47,551	0,000	0,000	47,551	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2019	57,061	0,000	0,000	57,061	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
3.2	Исследования воды и песка	2017	8,626	0,000	0,000	8,626	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2018	8,590	0,000	0,000	8,590	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2019	8,650	0,000	0,000	8,650	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
3.3	Вывоз и захоронение твердых коммунальных отходов	2017	41,947	0,000	0,000	41,947	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2018	41,947	0,000	0,000	41,947	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2019	41,830	0,000	0,000	41,830	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
3.4	Содержание медицинского персонала	2017	42,948	0,000	0,000	42,948	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2018	42,032	0,000	0,000	42,032	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2019	45,486	0,000	0,000	45,486	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
3.5	Приобретение медицинских аптечек, средств гигиены	2017	0,550	0,000	0,000	0,550	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2018	0,551	0,000	0,000	0,551	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2019	0,550	0,000	0,000	0,550	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
4	Пляж «Нептун» (11384 кв.м)									
4.1	Санитарное содержание и обслуживание территории	2017	47,881	0,000	0,000	47,881	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2018	40,676	0,000	0,000	40,676	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2019	41,520	0,000	0,000	41,520	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
4.2	Исследования воды и песка	2017	8,625	0,000	0,000	8,625	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2018	8,590	0,000	0,000	8,590	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2019	8,650	0,000	0,000	8,650	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
4.3	Вывоз и захоронение твердых коммунальных отходов	2017	41,947	0,000	0,000	41,947	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2018	41,947	0,000	0,000	41,947	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2019	41,830	0,000	0,000	41,830	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
4.4	Содержание медицинского персонала	2017	45,486	0,000	0,000	45,486	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2018	59,270	0,000	0,000	59,270	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2019	45,486	0,000	0,000	45,486	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
4.5	Приобретение медицинских аптечек, средств гигиены	2017	0,550	0,000	0,000	0,550	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2018	0,551	0,000	0,000	0,551	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2019	0,550	0,000	0,000	0,550	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
5	Пляж по адресу ул.Набережная,21 (1251 кв.м)									
5.1	Санитарное содержание и обслуживание территории	2017	13,051	0,000	0,000	13,051	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2018	24,739	0,000	0,000	24,739	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2019	25,822	0,000	0,000	25,822	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
5.2	Вывоз и захоронение твердых коммунальных отходов	2017	11,440	0,000	0,000	11,440	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2018	11,440	0,000	0,000	11,440	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2019	12,000	0,000	0,000	12,000	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
6	Пляж по адресу мкр. Заозерный,4 (6431 кв.м)									
6.1	Санитарное содержание и обслуживание территории	2017	13,966	0,000	0,000	13,966	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2018	11,865	0,000	0,000	11,865	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2019	10,500	0,000	0,000	10,500	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
6.2	Вывоз и захоронение твердых коммунальных отходов	2017	5,720	0,000	0,000	5,720	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2018	5,720	0,000	0,000	5,720	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2019	6,079	0,000	0,000	6,079	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
7	Пляж «Восточный» в пос.Метлино (1556 кв.м)									

7.1	Санитарное содержание и обслуживание территории	2017	2,950	0,000	0,000	2,950	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2018	3,000	0,000	0,000	3,000	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2019	2,455	0,000	0,000	2,455	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
7.2	Вывоз и захоронение твердых коммунальных отходов	2017	6,120	0,000	0,000	6,120	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2018	6,120	0,000	0,000	6,120	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2019	6,120	0,000	0,000	6,120	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
8	Пляж «Южный» в пос.Новогорный (953 кв.м)			0,000	0,000		0,000			
8.1	Санитарное содержание и обслуживание территории	2017	2,740	0,000	0,000	2,740	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2018	3,000	0,000	0,000	3,000	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2019	2,245	0,000	0,000	2,245	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
8.2	Вывоз и захоронение твердых коммунальных отходов	2017	6,120	0,000	0,000	6,120	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2018	6,120	0,000	0,000	6,120	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
		2019	6,120	0,000	0,000	6,120	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
Итого по Управлению ЖКХ:		2017-2018	1500,00	0,000	0,000	1500,00	0,000	241	Управление ЖКХ	0505
Итого по Программе: в том числе:		2017-2018	1596,6	0,000	0,000	1596,6	0,000			
		2017	529,60	0,000	0,000	529,60	0,000			
		2018	517,00	0,000	0,000	517,00	0,000			
		2019	550,00	0,000	0,000	550,00	0,000			

Начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Озерского городского округа Н.В. Левина

## Управление архитектуры и градостроительства ОГО

### Заключение

#### о результатах публичных слушаний по проекту планировки территории, совмещенному с проектом межевания территории, предназначенной для размещения линейного объекта – кабельной трассы 6 кВ от ЦРП-ЗА до РП-7 и от ЦРП-ЗА до точки врезки в районе технологического моста по ул. Челябинская, в городе Озерске.

04.10.2018 г. в 17-00 час. г. Озерск

Общие сведения о проекте, представленном на публичных слушаниях:

Территория разработки: от ЦРП-ЗА до РП-7 и от ЦРП-ЗА до точки врезки в районе технологического моста по ул. Челябинская, в городе Озерске.

Цель: определение границ земельных участков линейного объекта (кабельной трассы 6 кВ), планируемого к строительству.

Организация-разработчик: ООО «Компания Новая Энергия», 630099, город Новосибирск, ул. Чаплыгина, 93, тел. 8 (383) 335-73-03, 335-70-28, факс (383) 335-73-42.

Уполномоченный орган по организации и проведению публичных слушаний: Управление архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа.

Публичные слушания проведены на основании постановления главы Озерского городского округа от 07.09.2018 № 20 «О публичных слушаниях по проекту планировки территории, совмещенному с проектом межевания территории, предназначенной для размещения линейного объекта – кабельной трассы 6 кВ от ЦРП-ЗА до РП-7 и от ЦРП-ЗА до точки врезки в районе технологического моста по ул. Челябинская, в городе Озерске».

Формы оповещения о публичных слушаниях: информация о проведении публичных слушаний опубликована в газете «Озерский вестник» от 13.09.2018 № 51 и размещена 10.09.2018 на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа <http://ozerskadm.ru>.

Сведения о проведении экспозиции: экспозиция была размещена в срок с 14.09.2018 по 04.10.2018 включительно в Управлении архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа по адресу: г. Озерск, пр. Ленина, 62, каб. 209 (приемная). Часы работы экспозиции: понедельник-четверг: с 8.30 до 17.40, перерыв: с 13.00 до 14.00; пятница: с 8.30 до 16.40, перерыв: с 13.00 до 14.00.

Место проведения публичных слушаний: собрание участников публичных слушаний проведено 04.10.2018 по адресу: г. Озерск, пр. Ленина, 30а, актовый зал Собрания депутатов Озерского городского округа.

Время проведения публичных слушаний: с 17-00 до 17-25 час.

Председатель собрания участников публичных слушаний: начальник Управления архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа – Жаворонкова Ольга Владимировна.

Секретарь собрания участников публичных слушаний: старший инженер Управления архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа – Макарова Виктория Викторовна.

Приняли участие в публичных слушаниях 19 человек.

В ходе проведения публичных слушаний письменных обращений не поступало.

Обсуждение проекта планировки территории, совмещенного с проектом межевания территории, предназначенной для размещения линейного объекта – кабельной трассы 6 кВ от ЦРП-ЗА до РП-7 и от ЦРП-ЗА до точки врезки в районе технологического моста по ул. Челябинская, в городе Озерске, сопровождалось демонстрацией графических материалов в виде презентации проекта. В процессе обсуждения выступили: заместитель главы Озерского городского округа Бахметьев А.А., председатель публичных слушаний начальник Управления архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа Жаворонкова. О.В., представитель ООО «Компания Новая Энергия» инженер-землеустроитель Шмакова Ю.С.

Заключение по проекту планировки территории, совмещенному с проектом межевания территории, предназначенной для размещения линейного объекта – кабельной трассы 6 кВ от ЦРП-ЗА до РП-7 и от ЦРП-ЗА до точки врезки в районе технологического моста по ул. Челябинская, в городе Озерске:

1) считать публичные слушания по проекту планировки территории, совмещенному с проектом межевания территории, предназначенной для размещения линейного объекта – кабельной трассы 6 кВ от ЦРП-ЗА до РП-7 и от ЦРП-ЗА до точки врезки в районе технологического моста по ул. Челябинская, в городе Озерске, состоявшимися и проведенными в соответствии с действующим градостроительным законодательством;

2) Управлению архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа:

- подготовить протокол и заключение по результатам публичных слушаний по проекту планировки территории, совмещенному с проектом межевания территории, предназначенной для размещения линейного объекта – кабельной трассы 6 кВ от ЦРП-ЗА до РП-7 и от ЦРП-ЗА до точки врезки в районе технологического моста по ул. Челябинская, в городе Озерске;

- направить главе Озерского городского округа документацию по проекту планировки территории, совмещенному с проектом межевания территории, предназначенной для размещения линейного объекта – кабельной трассы 6 кВ от ЦРП-ЗА до РП-7 и от ЦРП-ЗА до точки врезки в районе технологического моста по ул. Челябинская, в городе Озерске, и материалы публичных слушаний для принятия решения об утверждении.

Настоящее заключение составлено в двух экземплярах на основании протокола публичных слушаний по проекту планировки территории, совмещенному с проектом межевания территории, предназначенной для размещения линейного объекта – кабельной трассы 6кВ от ЦРП-ЗА до РП-7 и от ЦРП-ЗА до точки врезки в районе технологического моста по ул. Челябинская, в городе Озерске 04.10.2018. Заключение подлежит опубликованию в газете «Озерский вестник» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

Председатель публичных слушаний О.В. Жаворонкова  
Секретарь публичных слушаний В. В. Макарова

09.10.2018 № 29-03-13/1764 Собственнику рекламной конструкции

**УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА**  
АДМИНИСТРАЦИИ ОЗЕРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

Ленина пр., 62, г. Озерск Челябинской области, 456784  
Тел. 2-31-52, 2-41-04, факс (351-30) 2-31-52  
E-mail: arch@adm.ozersk.ru  
ОКПО 07531508, ОГРН 1027401182379, ИНН/КПП 7422000403/741301001

**ПРЕДПИСАНИЕ**  
о демонтаже рекламной конструкции

В связи с установкой и эксплуатацией рекламной конструкции без Разрешения в нарушение части 9 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», руководствуясь частью 10 статьи 19 данного закона **предписываю** демонтировать:

1. Рекламную конструкцию (билборд) в 35 м на юго-восток от здания ателье "Уралочка" по пр. К. Маркса 29б., г. Озерск Челябинской области.
2. Рекламную конструкцию (билборд) в 37 м на юго-восток от здания магазина «Орфей» по пр. К. Маркса, 29а., г. Озерск Челябинской области.
3. Рекламную конструкцию (билборд) в 36 м на юго-восток от здания магазина «Детский мир» по пр. К. Маркса, 23а., г. Озерск Челябинской области.
4. Рекламную конструкцию (билборд) в 39 м на юго-восток от здания магазина «Елена» по пр.К. Маркса,19а, г. Озерск Челябинской области.
5. Рекламную конструкцию (билборд) в районе жилого дома № 6 по пр. К. Маркса, г. Озерск Челябинской области.
6. Рекламную конструкцию (билборд) в районе жилого дома № 22 по проспекту Карла Маркса, г. Озерск Челябинской области.
7. Рекламную конструкцию (билборд) в районе жилого дома № 8 по проспекту Карла Маркса, г. Озерск Челябинской области.
8. Рекламную конструкцию (билборд) в районе жилого дома № 10 по проспекту Карла Маркса, г. Озерск Челябинской области.

Демонтаж рекламной конструкции, в соответствии с частью 21 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», произвести в месячный срок с момента вручения настоящего предписания, а также удалить информацию, размещенную на такой рекламной конструкции, в течение трех дней со дня выдачи указанного предписания.

В трехдневный срок, с даты проведения демонтажа, представить в Управление архитектуры и градостроительства администрации Озерского

городского округа письменное уведомление о проведенных работах с фотоподтверждением.

Согласно п. 56 Положения о порядке распространения наружной рекламы на территории Озерского городского округа, утвержденного решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 29.12.2015 № 261, предписание является обязательным для лиц, получивших его.

При невыполнении в установленный срок владельцем рекламной конструкции предписания демонтаж рекламной конструкции будет произведен в принудительном порядке.

Обращаю Ваше внимание, что на основании п. 33 Положения о порядке распространения наружной рекламы на территории Озерского городского округа, утвержденного решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 29.12.2015 № 261, лицу, которому выдано разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, обязано уведомлять администрацию обо всех фактах возникновения у третьих лиц прав в отношении этой рекламной конструкции (сдача рекламной конструкции в аренду, внесение рекламной конструкции в качестве вклада по договору простого товарищества, заключение договора доверительного управления, иные факты).

В соответствии со статьей 14.37 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за установку и (или) эксплуатацию рекламной конструкции без предусмотренного законодательством разрешения на ее установку и эксплуатацию, установку и (или) эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований технического регламента, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 11.21 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотрено административное наказание в виде административного штрафа для граждан в размере от одной тысячи до пяти тысяч рублей; для должностных лиц – от трех тысяч до пяти тысяч рублей; для юридических лиц – от пятисот тысяч до одного миллиона рублей.

Приложение: фотофиксация незаконной рекламной конструкции на 1л. в 1 экз. (только в адрес).

Начальник Управления

*Мас*

О.В. Жаворонкова

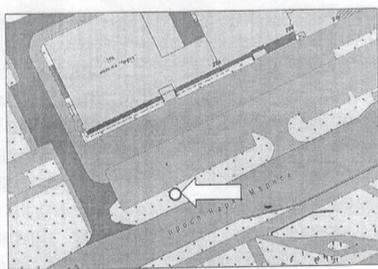
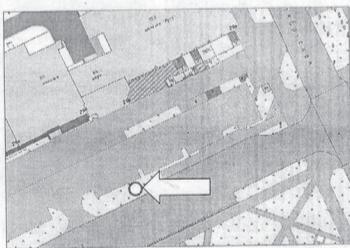
Ткачук 3.3. 2-45-76

Фотофиксация рекламной конструкции.

1



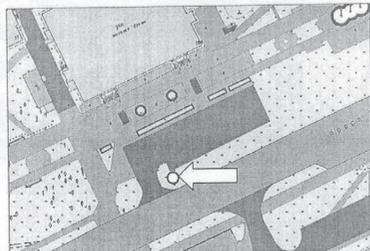
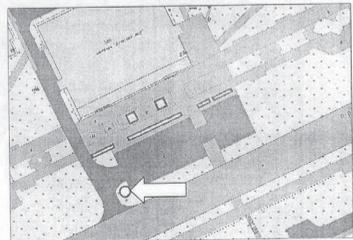
2



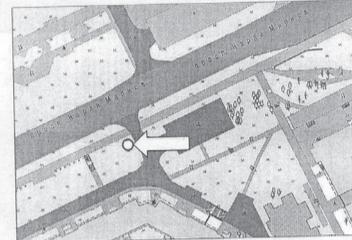
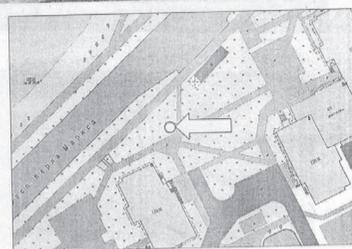
3



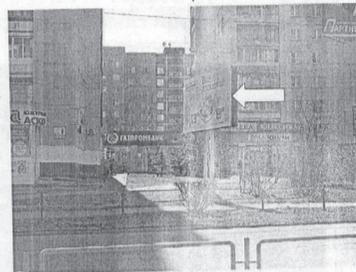
4



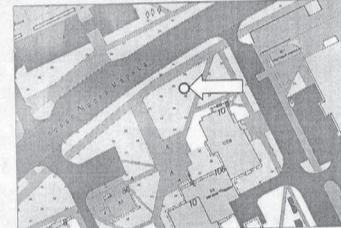
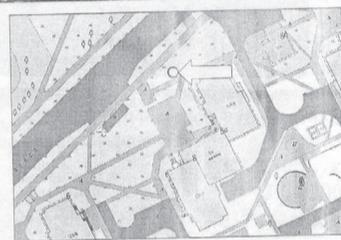
6



7



8



**УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА  
АДМИНИСТРАЦИИ ОЗЕРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Ленина пр., 62, г. Озерск Челябинской области, 456784  
Тел. 2-31-52, 2-41-04, факс (351-30) 2-31-52  
E-mail: arch@adm.ozersk.ru  
ОКПО 07531508, ОГРН 1027401182379, ИНН/КПП 7422000403/741301001

09.10.2018

№ 29-03-13/4768

Собственнику рекламной конструкции

**ПРЕДПИСАНИЕ  
о демонтаже рекламной конструкции**

В связи с установкой и эксплуатацией рекламной конструкции без Разрешения в нарушение части 9 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», руководствуясь частью 10 статьи 19 данного закона **предписываю** демонтировать:

1. Рекламную конструкцию (билборд) в 66 метрах на юго-восток от ж/дома № 26 по ул. Матросова, г. Озерск Челябинской области.
2. Рекламную конструкцию (билборд) в 44 метрах на северо-восток от ж/дома № 35 по ул. Дзержинского г. Озерск Челябинской области.
3. Рекламную конструкцию (билборд) в 60 метрах на юг от здания оздоровительной бани по пр. К.Маркса, 33., г. Озерск Челябинской области.

Демонтаж рекламной конструкции, в соответствии с частью 21 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», произвести в месячный срок с момента вручения настоящего предписания, а также удалить информацию, размещенную на такой рекламной конструкции, в течение трех дней со дня выдачи указанного предписания.

В трехдневный срок, с даты проведения демонтажа, представить в Управление архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа письменное уведомление о проведенных работах с фотоподтверждением.

Согласно п. 56 Положения о порядке распространения наружной рекламы на территории Озерского городского округа, утвержденного решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 29.12.2015 № 261, предписание является обязательным для лиц, получивших его.

При невыполнении в установленный срок владельцем рекламной конструкции предписания демонтаж рекламной конструкции будет произведен в принудительном порядке.

Обращаю Ваше внимание, что на основании п. 33 Положения о порядке распространения наружной рекламы на территории Озерского городского округа, утвержденного решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 29.12.2015 № 261, лицо, которому выдано разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, обязано уведомлять администрацию обо всех фактах возникновения у третьих лиц прав в отношении этой рекламной конструкции (сдача рекламной конструкции в аренду, внесение рекламной конструкции в качестве вклада по договору простого товарищества, заключение договора доверительного управления, иные факты).

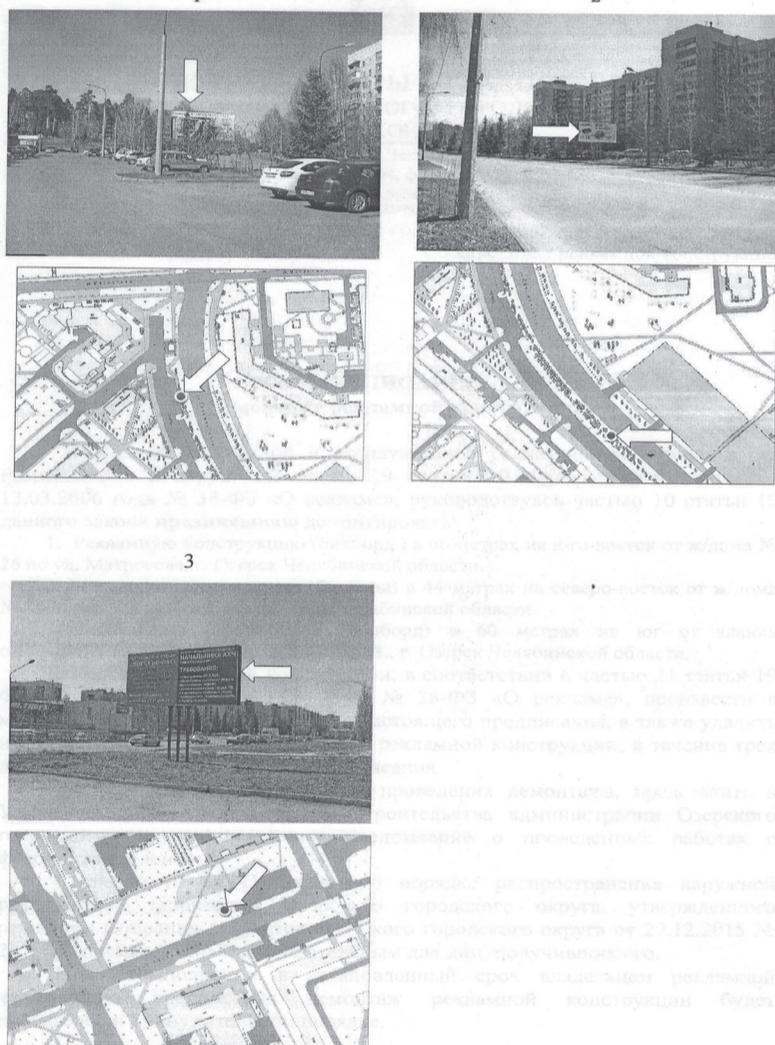
В соответствии со статьей 14.37 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за установку и (или) эксплуатацию рекламной конструкции без предусмотренного законодательством разрешения на ее установку и эксплуатацию, установку и (или) эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований технического регламента, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 11.21 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотрено административное наказание в виде административного штрафа для граждан в размере от одной тысячи до одной тысячи пятисот рублей; для должностных лиц – от трех тысяч до пяти тысяч рублей; для юридических лиц – от пятисот тысяч до одного миллиона рублей.

Приложение: фотофиксация незаконной рекламной конструкции на 1л. в 1 экз. (только в адрес).

Начальник Управления

О.В. Жаворонкова

Фотофиксация рекламной конструкции.



**Управление имущественных отношений ОГО**  
**ИЗВЕЩЕНИЕ**  
**о проведении аукциона на право заключения**  
**договора аренды земельного участка**  
**для размещения общежитий, связанных**  
**с производством и образованием, в районе**  
**нежилого здания - мельзавод**  
**по ул. Федорова, 68, в п. Метлино**  
**18 октября 2018 г. г. Озерск Челябинской обл.**

Администрация Озерского городского округа в лице Управления имущественных отношений администрации Озерского городского округа сообщает о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для размещения общежитий, связанных с производством и образованием, в районе нежилого здания - мельзавод по ул. Федорова, 68, в п. Метлино».

Решение о проведении аукциона принято постановлением администрации Озерского городского округа Челябинской области от 07.09.2018 № 2225 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для размещения общежитий, связанных с производством и образованием, в районе нежилого здания - мельзавод по ул. Федорова, 68, в п. Метлино» (с изменением, внесенным постановлением от 09.10.2018 № 2494).

Организатор аукциона - Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, адрес: Челябинская область, г.Озерск, ул.Блюхера, 2а, телефон: 8 (35130) 2-33-58, 2-30-15; факс 8 (35130) 2-45-48.

Форма торгов и подачи предложений о размере ежегодной арендной платы: открытый по составу участников и по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы аукцион на право заключения договора аренды земельного участка.

Предмет аукциона - право заключения договора аренды земельного участка, с кадастровым номером 74:13:1002006:152, для размещения общежитий, связанных с производством и образованием, в размере ежегодной арендной платы за земельный участок.

Кадастровый номер земельного участка: 74:13:1002006:152. Земельный участок находится на землях, государственная собственность на которые не разграничена. Категория земель - земли населенных пунктов.

Сведения о кадастровом учете земельного участка имеются в публичной кадастровой карте на интернет-сайте <http://maps.rosreestr.ru>

Местоположение земельного участка: в 110 м на юго-восток от ориентира - нежилое здание - мельзавод, расположенного по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, п. Метлино, ул. Федорова, 68.

Площадь земельного участка: 5,6422 га.

Обременение земельного участка: отсутствуют.

Ограничения в использовании земельного участка: часть земельного участка, расположена в охранный зоне инженерных коммуникаций (сети водопровода, канализации, ЛЭП), и имеет ограничения в использовании, в целях обеспечения доступа ремонтных и эксплуатационных служб для ремонта и эксплуатации существующих инженерных сетей (без указания границ на плане).

Разрешенное использование земельного участка: для размещения общежитий, связанных с производством и образованием.

Срок аренды земельного участка: 9 (девять) лет со дня подписания договора аренды и акта приема-передачи земельного участка.

Территориальная зона: П-2, предназначенная для размещения производственно-коммунальных объектов IV - V классов вредности, иных объектов в соответствии с видами разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, установленных для данной территориальной зоны Правилами землепользования и застройки в поселке Метлино.

Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:

Показатель	Параметры
Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	1 м
Предельное количество этажей зданий, строений, сооружений: оптовые базы и склады; сооружения для хранения транспортных средств магазины	2 этажа 1 этаж 2 этажа
Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка	75% с учетом необходимых по расчету стоянок для автомобилей
Площадь зеленых насаждений на участке	не менее 25%
Коэффициент застройки *	0,6
Коэффициент плотности застройки *	1,8
Примечание: * для кварталов производственной застройки, включающей один или несколько объектов.	

Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции иных объектов капитального строительства не подлежат установлению.

Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства, устанавливаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Использование земельных участков и объектов капитального строительства должно соответствовать:

- 1) предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
- 2) режиму зон с особыми условиями использования территории, в том числе: режиму охранных зон, устанавливаемому Правительством Российской Федерации; режиму санитарно-защитных зон, установленному санитарно-эпидемиологическим правилами и нормативами, действующими на территории Российской Федерации; режиму зон охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, установленному законодательством об охране объектов культурного наследия на территории Российской Федерации; режиму водоохраных зон, установленному Водным кодексом Российской Федерации; режиму зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, установленному санитарно-эпидемиологическим правилами и нормативами, действующими на территории Российской Федерации;
- 3) минимально допустимым расстояниям до объектов инженерной инфраструктуры, устанавливаемым действующими на территории Российской Федерации соответствующими нормативными документами;
- 4) действующему на территории Российской Федерации законодательству, в том числе градостроительным и техническим регламентам, строительным, санитарным, экологическим, технологическим нормам и правилам, а также местным нормативам градостроительного проектирования.

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, плата за подключение определяются плановой потребностью строящегося объекта.

Технические условия от 25.12.2017 № 04-03/3722, от 22.03.2018 № 01-16-04/1279 выданы сетевой организацией - Муниципальным унитарным многоотраслевым предприятием коммунального хозяйства (ММПКХ), срок действия технических условий - 2 года. Плата за подключение (технологическое присоединение) определяется от величины затребованной нагрузки по каждому ресурсу (Постановления № 67/6 от 19.12.2017, № 67/10 от 19.12.2017 на сайте ММПКХ).

Технические условия от 30.05.2018 № 489/18 выданы сетевой организацией ООО ПКП «Метлиноэнерго», срок действия технических условий - 5 лет.

Технические условия на проектирование газопровода на газификацию земельного участка от 14.03.2018 № 992/18 выданы ООО «Озерскгаз», срок действия технических условий - 2 года со дня выдачи.

Технические условия могут быть получены для ознакомления - в Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области (Челябинская область, г.Озерск, ул.Блюхера, 2а, каб. 203, телефон: 8(35130) 2-33-58).

Начальная цена предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы): 361 131,0 руб. (триста шестьдесят одна тысяча сто тридцать один рубль 00 копеек), определенную по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» ООО Консалтинговая компания «ОбиКон» на основании отчета об определении размера ежегодной арендной платы за земельный участок, площадью 5,6422 га, расположенного в 110 м на юго-восток от ориентира - нежилое здание - мельзавод, расположенного по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, поселок Метлино, ул. Федорова, 68, кадастровый номер 74:13:1002006:152.

Шаг аукциона: 10 000,00 руб. (десять тысяч рублей 00 копеек).

Сумма задатка: 72 226,20 руб. (семьдесят две тысячи двести двадцать шесть рублей 20 коп.).

Задаток перечисляется по следующим реквизитам:

Наименование получателя платежа: Управление Федерального казначейства по Челябинской области (Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области); л/сч 05693022480 ИНН/КПП 7422022380/741301001;

Банк получателя: Отделение Челябинск г. Челябинск;

БИК 047501001;

Р/сч 40302810400003000028.

Назначение платежа: «Задаток за участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка».

Порядок возврата задатка:

Организатор аукциона возвращает сумму задатка в полном объеме:

- заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе;
- участникам, не ставшим победителем аукциона, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;
- в случае отзыва претендентом заявки на участие в аукционе, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации отзыва заявки в журнале приема заявок. В случае отзыва заявки претендентом позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;
- в случае принятия организатором аукциона решения об отказе в проведении аукциона, в течение 3 (трех) дней со дня принятия данного решения.

Задаток не возвращается в следующих случаях:

- в случае уклонения или отказа победителя, единственного участника аукциона от заключения в установленный срок договора аренды земельного участка;
- задаток, внесенный победителем, единственным участником аукциона не возвращается, а засчитывается в счет арендной платы.

Прием заявок на участие в аукционе:

Прием заявок и документов на участие в аукционе по установленной форме производится в рабочие дни, с 19.10.2018 по 16.11.2018, пн.-чт. с 9-00 до 17-30 часов, пт. с 9-00 до 16-30 часов, перерыв с 13-00 до 14-00 часов (время местное), в Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа по адресу: г. Озерск, ул. Блюхера, 2а, каб. 203.

Перечень документов, подаваемых заявителями для участия в аукционе:

- заявка на участие в аукционе по форме, установленной в настоящем извещении (Приложение № 1) с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка – в 2 –х экземплярах;  
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);  
- документ, подтверждающий внесение задатка на счет организатора аукциона.  
Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.  
В случае подачи заявки представителем заявителя предьявляется доверенность.  
Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.  
Заявитель подает заявку на участие в аукционе на бумажном носителе.  
До признания заявителя участником аукциона он имеет право отозвать зарегистрированную заявку.  
Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.  
Ограничения участия отдельных категорий граждан в аукционе:  
В соответствии со статьей 8 Закона «О закрытом административно-территориальном образовании» от 14.07.92 № 3297-1:

1. Сделки по приобретению в собственность недвижимого имущества, находящегося на территории закрытого административно-территориального образования, либо иные сделки с таким имуществом могут совершаться только гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими или получившими разрешение на постоянное проживание на территории закрытого административно-территориального образования, гражданами Российской Федерации, работающими на данной территории на условиях трудового договора, заключенного на неопределенный срок с организациями, по роду деятельности которых создано закрытое административно-территориальное образование, и юридическими лицами, расположенными и зарегистрированными на территории закрытого административно-территориального образования.

2. Участие граждан и юридических лиц, не указанных в пункте 1 статьи 8 Закона «О закрытом административно-территориальном образовании» от 14.07.92 № 3297-1, в совершении сделок, предусмотренных этим пунктом, допускается по решению органов местного самоуправления закрытого административно-территориального образования, согласованному в соответствии с абзацами третьим и пятым пункта 2 статьи 8 Закона «О закрытом административно-территориальном образовании» от 14.07.92 № 3297-1.

Определение участников аукциона:

Организатор аукциона рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков 20.11.2018 в 10-00 часов (время местное) в Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа по адресу: г. Озерск, ул. Блюхера, 2а, каб. 1.

По результатам рассмотрения заявок организатор аукциона принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе.

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- 1) не представлены необходимые для участия в аукционе документы или представлены недостоверные сведения;
- 2) непоступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) заявка подана лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом и другими федеральными законами не имеет право быть участником аукциона или приобрести земельный участок в аренду;
- 4) наличие сведений о заявителе в предусмотренном ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации реестре недобросовестных участников аукциона.

Аукцион проводится 22.11.2018 по адресу: г. Озерск, ул. Блюхера, 2а, каб. 205, начало аукциона в 10-00 часов (время местное). Регистрация участников аукциона производится с 09-45 до 10-00.

Порядок проведения аукциона:

Аукцион проводится в следующем порядке:

- 1) аукцион ведет аукционист;
- 2) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начального размера ежегодной арендной платы, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона. «Шаг аукциона» устанавливается в пределах трех процентов начальной цены и не изменяется в течение всего аукциона;
- 3) участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера ежегодной арендной платы и каждого очередного размера ежегодной арендной платы в случае, если готовы купить земельный участок или заключить договор аренды в соответствии с этим размером ежегодной арендной платы;
- 4) каждый последующий размер ежегодной арендной платы аукционист назначает путем увеличения размера ежегодной арендной платы на «шаг аукциона». После объявления очередного размера ежегодной арендной платы аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующий размер ежегодной арендной платы в соответствии с «шагом аукциона»;
- 5) при отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды в соответствии с названным аукционистом размером ежегодной арендной платы, аукционист повторяет этот размер ежегодной арендной платы 3 раза. Если после трехкратного объявления очередного размера ежегодной арендной платы ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую размер ежегодной арендной платы;
- 6) по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже права на заключение договора аренды земельного участка, называет размер ежегодной арендной платы и номер билета победителя аукциона.

Договор аренды с победителем (единственным участником) аукциона, участником, сделавшим предпоследнее предложение, заключается в срок не ранее, чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов и не позднее, чем через 30 дней со дня направления проекта договора аренды победителю (единственному участнику) аукциона, участнику, сделавшему предпоследнее предложение.

В случае, если победитель (единственный участник) аукциона уклоняется от заключения договора аренды земельного участка, аукцион признается несостоявшимся, а задаток ему не возвращается.

Сроки внесения ежегодной арендной платы за землю:

- ежеквартально, равными долями от суммы ежегодной арендной платы, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
- задаток засчитывается в счет арендной платы.

Организатор аукциона может принять решение об отказе от проведения аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных п. 8 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте торгов <http://www.torgi.gov.ru> в течение 3 (трех) дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение 3-х дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона и возвратить внесенные ими задатки.

Приложение:

1. Заявка на участие в аукционе.
2. Проект договора аренды земельного участка.

**Начальник Управления имущественных отношений  
администрации Озерского городского округа Н.В. Братцева**

## В Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа

### З А Я В К А

на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка для размещения общежитий, связанных с производством и образованием, в районе нежилого здания - мельзавод по ул. Федорова, 68, в п. Метлино

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина, наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ (далее – Заявитель).

1. Ознакомившись с извещением о проведении открытого по составу участников и по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, с кадастровым номером 74:13:1002006:152, площадью 5,6422 га, в 110 м на юго-восток от ориентира - нежилое здание - мельзавод, расположенного по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, п. Метлино, ул. Федорова, 68, для размещения общежитий, связанных с производством и образованием, в районе нежилого здания – мельзавод по ул. Федорова, 68, в п. Метлино, изъявляю желание принять участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, указанного в извещении.
2. Сведения о Заявителе: \_\_\_\_\_

для юридического лица: полное наименование, юридический адрес, телефон, ОГРН, ИНН;

\_\_\_\_\_

для физического лица: Ф.И.О., адрес регистрации, телефон, паспортные данные, для ИП - ОГРНИП, ИНН,); \_\_\_\_\_

(для представителя Заявителя: Ф.И.О., адрес регистрации, паспортные данные, реквизиты доверенности)\*

3. Подавая настоящую заявку на участие в аукционе, Заявитель обязуется соблюдать условия и порядок проведения аукциона, содержащиеся в указанном извещении о проведении аукциона.

4. Настоящей заявкой Заявитель гарантирует достоверность представленных сведений и подтверждает право аукционной комиссии запрашивать информацию, с целью проверки представленной информации.

Со сведениями, изложенными в извещении о проведении аукциона, а также с проектом договора о предоставлении участка в пользование на условиях аренды Заявитель ознакомлен и согласен.

5. \*Заявитель подтверждает, что согласен на обработку и использование своих персональных данных при сохранении их конфиденциальности в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (для физических лиц).

6. В случае победы на аукционе, признании единственным участником аукциона, участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение, Заявитель принимает на себя обязательства в срок не ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов в сети «Интернет» и не позднее, чем через 30 дней со дня направления мне проекта договора аренды земельного участка, подписать договор аренды земельного участка.

7. Заявитель уведомлен о том, что в случае уклонения победителя (единственного участника) аукциона от заключения договора аренды земельного участка, внесенный им задаток не возвращается. Последствия уклонения победителя (единственного участника) аукциона определяются в соответствии с порядком, предусмотренным ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

8. Заявитель уведомлен о том, что в случае, если он относится к лицам, не указанным в пункте 1 статьи 8 Закона Российской Федерации «О закрытом административно-территориальном образовании» от 14.07.92 № 3297-1, то допускается (не допускается) к заключению договора аренды земельного участка на основании решения администрации Озерского городского округа, согласованного с Госкорпорацией «Росатом», в установленном порядке.

9. Заявитель уведомлен о том, что он вправе отозвать настоящую заявку до окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме Организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возвратить внесенный задаток Заявителю в течение 3 (трех) дней со дня регистрации отзыва заявки. В случае отзыва заявки Заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

10. В случае, если Заявитель не стал победителем аукциона, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона, внесенный задаток возвращается Заявителю путем перечисления денежных средств на указанные банковские реквизиты.

11. Платежные реквизиты участника аукциона, счет в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка:

получатель \_\_\_\_\_

ИНН /КПП \_\_\_\_\_расчетный счет \_\_\_\_\_

банк получателя с указанием города \_\_\_\_\_

филиал банка, в котором открыт расчетный счет с указанием города \_\_\_\_\_

кор. счет \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

12. Настоящая заявка составлена в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой - у Заявителя.

К заявке прилагаются следующие документы:

\_\_\_\_\_

Подпись заявителя (уполномоченного представителя):

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(дата) \_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_ (подпись)

Принято: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. уполномоченного лица)

« \_\_\_\_\_ » 2018, « \_\_\_\_\_ » час. « \_\_\_\_\_ » мин. , заявка № \_\_\_\_\_

проект

## ДОГОВОР о предоставлении участка в пользование на условиях аренды

Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, в лице начальника Братцевой Надежды Владимировны, действующего на основании Положения об Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, утвержденного решением Собрании депутатов Озерского городского округа от 19.10.2011 № 166, юридический адрес: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, гор. Озерск, ул. Блюхера, д. 2а, именуемый в дальнейшем Арендодатель, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_ Юридический адрес  
(адрес местонахождения): \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, или

г. \_\_\_\_\_, дата рождения: \_\_\_\_\_ Место рождения: \_\_\_\_\_ Пол: \_\_\_\_\_  
. Гражданство: Российская Федерация. Паспорт гражданина Российской Федерации: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_ . Орган, выдавший документ: \_\_\_\_\_ Адрес постоянного места жительства: \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Арендатор, с другой стороны, на основании постановлений администрации Озерского городского округа Челябинской области от 07.09.2018 № 2225 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для размещения общежитий, связанных с производством и образованием, в районе нежилого здания - мельзавод по ул. Федорова, 68, в п. Метлино», от 09.10.2018 № 2494 «О внесении изменений постановление от 07.09.2018 № 2225 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для размещения общежитий, связанных с производством и образованием, в районе нежилого здания - мельзавод по ул. Федорова, 68, в п. Метлино» протокола о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### I. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛЬ АРЕНДЫ

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в пользование на условиях аренды земельный участок площадью 56 422 кв.м, (пятьдесят шесть тысяч четыреста двадцать два) именуемый в дальнейшем Участок. Ландшафтные (качественные) характеристики Участка: Участок расположен по адресу: \_\_\_\_\_ в 110 м на юго-восток от ориентира \_\_\_\_\_ - нежилое здание \_\_\_\_\_ - мельзавод, расположенного по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, п. Метлино, ул. Федорова, 68 из земель, государственная собственность на которые не разграничена, категория земель – земли населенных пунктов, кадастровый номер 74:13:1002006:152 На участке имеются:

- а) объекты недвижимости на земельном участке отсутствуют (здания, сооружения, инженерные коммуникации и т.д. с их характеристикой)
  - б) нет (природные и историко-культурные памятники)
  - в) нет (общераспространенные полезные ископаемые)
  - г) есть (зеленые насаждения и древесная растительность)
- Приведенное описание Участка является окончательным и не может самостоятельно расширяться Арендатором. Часть земельного участка, расположена в охранной зоне инженерных коммуникаций (сети водопровода, канализации, ЛЭП), и имеет ограничения в использовании, в целях обеспечения доступа ремонтных и эксплуатационных служб для ремонта и эксплуатации существующих инженерных сетей (без указания границ на плане).

1.2. Границы Участка обозначены на прилагаемой к Договору схеме расположения земельного участка на кадастровом плане территории квартала (приложение № 2) поворотными точками. Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории квартала является составной и неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3. Участок предоставляется для размещения общежитий, связанных с производством и образованием, в районе нежилого здания - мельзавод по ул. Федорова, 68, в п. Метлино (цель предоставления земельного участка) Приведенное описание целей использования Участка является окончательным и именуется в дальнейшем Разрешенным использованием.

### II. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

Срок действия договора и арендная плата

2.1. Настоящий договор заключен сроком на 9 (девять) лет со дня подписания настоящего Договора и акта приема-передачи земельного участка и считается заключенным с момента его регистрации в органе по государственной регистрации прав на недвижимое имущество.

2.2. По истечении срока действия настоящий договор прекращает свое действие.

Арендатор не имеет преимущественного права на заключение договора на новый срок, а договор не подлежит продлению.

2.3. Размер годовой арендной платы за землю, определенный по итогам аукциона, в сумме вносится Арендатором по реквизитам Арендодателя, указанным в разделе VIII настоящего Договора, в следующие сроки:

- ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
- задаток засчитывается в счет первого платежа арендной платы.

2.4. Размер арендной платы за земельный участок не может изменяться в течение всего срока аренды земельного участка.

2.5. Передача Участка Арендатору и его возврат Арендодателю происходит после подписания сторонами акта приема-передачи земельного участка.

Права и обязанности Арендодателя

2.6. Арендодатель имеет право:

- расторгнуть, в том числе и досрочно, настоящий Договор в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством или в судебном порядке, в том числе и за неисполнение Арендатором п. 2.9. настоящего Договора;
- на возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земель и экологической обстановки в результате деятельности Арендатора;
- приостанавливать работы, ведущиеся Арендатором с нарушением условий настоящего Договора;
- в случаях, связанных с необходимостью изъятия земельного участка для государственных и муниципальных нужд, изъять земельный участок в порядке, установленном действующим законодательством;
- отказаться в одностороннем порядке от исполнения настоящего Договора в соответствии и в случаях, предусмотренных п. 3.4. Договора.

2.7. Арендодатель обязан:

- передать Арендатору земельный участок по акту приема-передачи земельного участка;
- не вмешиваться в деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора, не наносит ущерба окружающей среде и не нарушает прав и законных интересов других лиц.

Права и обязанности Арендатора

2.8. Арендатор имеет право:

- При досрочном расторжении Договора или истечении его срока передать Арендодателю безвозмездно все произведенные на земельном Участке улучшения;

2.9. Арендатор обязуется:

- своевременно и в полном объеме вносить на расчетный счет Арендодателя заявленную арендную плату по договору аренды, согласно п. 2.3. настоящего Договора;
- приступить к использованию Участка после выноса его границ на местности в натуру и подписания акта приема-передачи земельного участка;
- использовать участок в соответствии с разрешенным использованием и условиями его предоставления;
- оформить в МКУ «Озерское лесничество» вырубку деревьев и подростов в установленном порядке с возмещением восстановительной стоимости деревьев и подростов, подлежащих вырубке, (в случае необходимости);
- при подключении объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения возможно использование технических условий ООО ПКП «Метлиноэнерго» от 30.05.2018 № 489/18, ООО «Озерскгаз» от 14.03.2018 № 992/18, ММПКХ от 25.12.2017 № 04-03/3722, от 22.03.2018 № 01-16-04/1279;
- разработать и согласовать с энергоснабжающей организацией проект технологического присоединения к существующим сетям электроснабжения (в случае необходимости).
- разработать проект газоснабжения и представить его на согласование ООО «Озерскгаз» (в случае необходимости).
- оформить в Управлении архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа градостроительный план на земельный участок и разрешение на строительство в установленном порядке.
- осуществлять проектирование объектов недвижимости в соответствии с нормами СНиП 2.07.01-89\* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений», СП 18.13330.2011 Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», предельными параметрами разрешенного строительства, установленными в градостроительном регламенте территориальной зоны П-2 Правил землепользования и застройки в поселке Метлино, утвержденными решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 31.10.2012 № 183;
- осуществлять строительство объектов капитального строительства на предоставленном в аренду земельном участке только на основании разрешения администрации Озерского городского округа, в соответствии с проектной документацией, соответствующей требованиям градостроительного плана земельного участка, с соблюдением разрешенного использования земельного участка;
- обеспечить Арендодателю, представителям органов государственного и муниципального контроля, ремонтных и эксплуатационных служб свободный доступ на предоставленный в аренду земельный участок.

По окончании строительства объектов недвижимости:

- представить в Управление архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа геодезическую (исполнительную) съемку в М 1:500, в том числе в электронном виде, выполненную кадастровым инженером, имеющим действующий квалификационный аттестат, либо специализированной организацией, имеющей лицензию (свидетельство о допуске саморегулируемой организации) на выполнение инженерно-геодезических работ;
- оформить разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в установленном порядке.
- произвести государственную регистрацию права собственности на объект недвижимости в органе по государственной регистрации прав на недвижимое имущество.
- использовать участок в соответствии с разрешенным использованием, условиями его предоставления, исключительно в границах, указанных на плане расположения земельного участка, инв. № 2617-ЗУ-2018 (приложение № 2 настоящего договора);
- не производить изменение целевого назначения и разрешенного использования предоставленного в аренду земельного участка без согласования в установленном порядке;
- не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка, экологической обстановки на арендуемой территории, а также к загрязнению прилегающих земель;
- содержать прилегающую территорию в соответствии с санитарно-эпидемиологическими, противопожарными, экологическими нормами, установленными действующим законодательством;
- соблюдать Правила благоустройства Озерского городского округа Челябинской области, утвержденные решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 30.05.2012 № 82;
- по окончании срока действия, указанного в п. 2.1. настоящего Договора, а также в случае досрочного расторжения настоящего Договора, передать земельный участок Арендодателю по акту приема-передачи земельного участка;
- в случае изменения адреса или иных реквизитов Арендатор в недельный срок обязан направить Арендодателю письменное уведомление об этом;
- не нарушать права других землепользователей и арендаторов, а также порядок пользования лесными и другими природными объектами.

Права и обязанности по использованию земельного Участка Арендатор приобретает с момента подписания акта приема-передачи земельного участка.

Ответственным за соблюдение правил пожарной безопасности на арендуемом земельном участке, является Арендатор.

### III. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

3.1. За нарушение условий Договора стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим Договором, а также материальную, административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Арендатором обязательств, указанных в п. 2.10. настоящего Договора, Арендатор уплачивает Арендодателю штраф в размере годовой арендной платы, рассчитанной по ставкам текущего года.

3.3. За несвоевременное и (или) неполное внесение арендной платы за землю в установленный срок Арендатор уплачивает Арендодателю пени в размере 0,1 процента от суммы задолженности за каждый день просрочки платежа.

3.4. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя в судебном порядке в случаях, когда Арендатор: - пользуется земельным участком с существенным нарушением условий договора или назначения земельного участка либо с неоднократными нарушениями;

- существенно ухудшает состояние земельного участка;

- более двух раз подряд по истечении установленного договором срока платежа не вносит арендную плату.

3.5. В случае, если Арендодатель допускает какие-либо действия, которые приведут к невозможности использования земельного участка, в результате чего Арендатору будет нанесен имущественный ущерб, последний вправе обратиться в установленном порядке в суд.

### IV. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА.

В настоящем Договоре под форс-мажорными обстоятельствами понимаются: пожар, взрыв, наводнение, землетрясение, другие стихийные бедствия, военные действия, забастовки, разрыв магистральных трубопроводов и т.д. Об этих происшествиях каждая из сторон обязана немедленно известить другую. Сообщение должно быть подтверждено документом, выданным уполномоченным на то государственным органом. При продолжительности особых обстоятельств свыше 6 (шести) месяцев стороны должны встретиться для выработки взаимоприемлемого решения, связанного с продолжением настоящего Договора.

### V. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ

Все споры между Сторонами рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### VI. ИЗМЕНЕНИЕ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

Изменения, дополнения и поправки в настоящий Договор вносятся в порядке, установленном действующим законодательством или настоящим Договором.

### VII. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

Права и обязанности сторон, не урегулированные настоящим Договором, применяются и действуют в соответствии с действующим земельным и гражданским законодательством Российской Федерации.

Настоящий Договор и изменения в него подлежат обязательной государственной регистрации в органе по государственной регистрации прав на недвижимое имущество.

Настоящий Договор составлен на 3-х листах и подписан в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (первый экземпляр – Арендодателю, второй экземпляр – Арендатору, третий экземпляр – в орган по государственной регистрации прав на недвижимое имущество).

Приложения к договору № от :

1. Акт приема-передачи земельного участка.
2. Постановления администрации Озерского городского округа Челябинской области от 07.09.2018 № 2225, от 09.10.2018 № 2494;
3. Протокол \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ № \_\_\_\_.
4. Схема расположения земельного участка, инв. № 2617-ЗУ-2018.

### VIII. Адреса и реквизиты сторон:

«Арендатор»	«Арендодатель»
Адрес:	Юридический адрес: 456784, Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, гор. Озерск, ул. Блюхера, д. 2а.
Телефон	ОГРН 1027401184447 ИНН 7422022380 / КПП 741301001 Получатель: УФК по Челябинской области
Подписи сторон МП	Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа банк: Отделение Челябинск г. Челябинск Р/счет 4010181040000010801 БИК 047501001 ОКТМО 75743000 КБК 331 1 11 05012 04 0000 120 Телефон (35130) 2-31-43, факс (35130) 2-45-48 Подписи сторон Н.В. Братцева МП

Договор прошнурован и зарегистрирован в Управлении имущественных отношений администрации Озёрского городского округа Челябинской области « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

Регистрационный номер (номер прописью)

<b>Акт</b>	
<b>приема-передачи земельного участка</b>	
<b>от</b>	<b>.201 г.</b>
<b>Управление имущественных отношений</b>	
<b>администрации Озерского городского округа Челябинской области</b>	
<small>(наименование юридического лица)</small>	
в лице	<b>начальника Братцевой Надежды Владимировны</b>
	<small>(фамилия, имя, отчество уполномоченного лица)</small>
действующего на основании Положения об Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, утвержденного решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 19.10.2011 № 166, именуемый в дальнейшем Арендодатель, передал,	
а	
	<small>(наименование юридического лица)</small>
в лице	
	<small>(фамилия, имя, отчество представителя юридического лица)</small>
действующего на основании <b>Устава</b>	
именуемый в дальнейшем Арендатор, принял на основании Акта приема-передачи участка	
<b>от</b>	<b>201 г.</b> земельный участок, расположенный по адресу:
<b>в 110 м на юго-восток от ориентира - нежилое здание - мельзавод,</b>	
<b>расположенного по адресу: Российская Федерация, Челябинская область,</b>	
<b>Озерский городской округ, п. Метлино, ул. Федорова, 68,</b>	
<b>из земель, государственная собственность на которые не разграничена,</b>	
<b>категория земель – земли населенных пунктов,</b>	
<b>кадастровый номер 74:13:1002006:152</b>	
<small>(адрес земельного участка)</small>	
в границах, установленных прилегаемой к Договору схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории квартала (приложение № 2), в состоянии, определенном п.1.1 Договора.	
По границе земельного участка от точки 8 до точки 1, указанных на чертеже градостроительного плана земельного участка, с северо-западной стороны установлено ограждение из железобетонных плит.	
Претензий к состоянию земельного участка не имею.	
<b>Арендодатель</b>	<b>Арендатор</b>
<b>Управление имущественных отношений</b>	
<b>Братцева Надежда Владимировна</b>	
<small>(Ф.И.О. уполномоченного лица)</small>	<small>(Ф.И.О. уполномоченного лица)</small>

## Контрольно-счетная палата ОГО

### Результаты проверки Управления культуры

Проведена плановая проверка соблюдения требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг Управлением культуры администрации Озерского городского округа Челябинской области.

По результатам проверки составлен акт.

Са информация о результатах проверки можно ознакомиться на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа <http://ozerskadm.ru> в разделе «Контрольно-счетная палата» и в Единой информационной системе в сфере закупок <http://zakupki.gov.ru>.



Учредитель (соучредители): Собрание депутатов Озерского городского округа, администрация Озерского городского округа, МБУ «Редакция газеты «Озерский вестник».  
**Директор М.С.Жонкина. Главный редактор М.С.Жонкина.**  
 Адрес редакции и издателя: 456784, г. Озерск, пр.Ленина, 40.  
**Телефоны: 2-68-12, реклама 2-84-93, +7 909 080 6000**  
**oz.vestnik@mail.ru** | Служба доставки +7 982 323 71 70

Тираж 500. Распространяется бесплатно. Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Челябинской области. Регистрационный номер – ПИ¹ ТУ 74-01169. Отпечатано с оригинал-макета в типографии ЗАО «Прайм Принт Челябинск». 454079, г.Челябинск, ул.Линейная,63.

Время подписания в печать:  
 18.10.2018, в 12.00  
 Заказ № 39914

**ППО** публикуется на платной основе. **Рукописи не возвращаются и не рецензируются.**