



ВЕСТНИК

Печатное средство массовой информации
Думы Сладковского сельского поселения и Администрации Сладковского сельского поселения.
Распространяется бесплатно.

Дорогие пенсионеры Сладковского сельского поселения!

Поздравляем с праздником, посвященным Вам, людям, заслужившим своим трудом и временем самые добрые слова в свой адрес.

Выход на пенсию - важный период в жизни каждого человека, именно в этот жизненный этап все только начинается, наступает время пожить для себя, забыть о постоянных делах и работе.

Безусловно, Вас трудно отнести к людям преклонного возраста. Вы активны, добры, бодры, воодушевляете молодежь на добрые дела.

Желаем Вам всех благ в этой жизни, передавайте свой богатый жизненный опыт тем, кто рядом с Вами.

Пусть Вас всегда поддерживают близкие люди: дети, внуки, а окружают друзья.

Пусть в ваших домах царит благополучие и материальный достаток.

Пусть здоровье будет настолько крепким, что его хватит на исполнение всех планов.

Спасибо вам за ваш труд, за то, что вы с нами рядом, уважение Вам и почет!

С уважением,

Председатель Думы
Сладковского сельского поселения

Вера Потапова

Глава

Сладковского сельского поселения

Лидия Фефелова



Дорогие школьники и студенты! Уважаемые учителя и родители!

Сегодня мы хотим вас поздравить с началом нового учебного года. Этот праздник не случайно называется Днем знаний. Школьные годы – это не только прекрасная, но и очень важная пора в жизни каждого человека. Это пора, когда вы получаете свои основные знания. Учиться – довольно тяжелая работа, которая требует и со стороны учеников, и со стороны учителей, и даже со стороны родителей терпения и серьезного к себе отношения. Поэтому ученикам и студентам мы хотим пожелать в новом году отличных оценок, настойчивости и насыщенной творческой жизни, а учителям и родителям желаем профессиональных успехов, терпения и мудрости, которые им обязательно пригодятся!

С уважением,

Председатель Думы
Сладковского сельского поселения

Вера Потапова

Глава

Сладковского сельского поселения

Лидия Фефелова

Зарегистрированы изменения в Устав Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области «8» августа 2016 г.
Государственный регистрационный № RU 665463862016001



Решение Думы Сладковского сельского поселения от 29.06.2016 г. № 226 «О внесении изменений и дополнений в Устав Сладковского сельского поселения»

В связи с принятием и вступлением в силу Федерального закона от 03.11.2015 № 303-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Закона Свердловской области от 21.12.2015 № 164-03 «О сроке полномочий депутатов представительных органов, членов выборных органов местного самоуправления и выборных должностных лиц местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 22 Устава Сладковского сельского поселения, Дума Сладковского сельского поселения

РЕШИЛА:

1. Внести в Устав Сладковского сельского поселения, принятый Думой Сладковского сельского поселения от 22.12.2005 № 5 с изменениями, внесенными Решениями Думы Сладковского сельского поселения от 21.10.2008 № 113, от 23.06.2009 № 159, от 13.11.2009 № 9, от 02.02.2010 № 32, от 22.03.2010 № 52, от 27.05.2010 № 72, от 27.07.2010 № 87, от 25.11.2010 № 114, от 29.10.2011 № 139, от



18.07.2011 № 155, от 03.10.2011 № 170, от 31.01.2012 № 202, от 27.03.2012 № 213, от 02.10.2012 № 237, от 25.12.2012 № 258, от 27.03.2013 № 283, от 16.07.2013 № 306, от 16.07.2013 № 307, от 24.12.2013 № 43, от 28.04.2014 № 73, от 27.02.2015 № 132, от 26.03.2015 № 143, от 30.04.2015 № 147, от 30.07.2015 № 163-НПА, от 24.09.2015 № 167-НПА, от 16.10.2015 № 169-НПА, следующие изменения:

1) пункт 2 статьи 21 изложить в следующей редакции:

«2. Дума поселения состоит из десяти депутатов, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на пять лет»

2) абзац первый пункта 2 статьи 23 изложить в следующей редакции:

«2. Депутаты избираются на пять лет. Выборы депутатов Думы осуществляются на основе избирательной системы относительного большинства по одному десятимандатному избирательному округу, образуемому на территории поселения.»

3) пункт 2 статьи 26 изложить в следующей редакции:

«2. Глава поселения избирается сроком на пять лет Думой Сладковского сельского поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, и возглавляет администрацию Сладковского сельского поселения.

Главой Сладковского сельского поселения может быть избран гражданин, достигший возраста 21 года.»

4) подпункт 2 пункта 19 статьи 26 изложить в следующей редакции:

«2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного

кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке, совета муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединений муниципальных образований), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами Свердловской области, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией.»

5) Статью 35 изложить в следующей редакции:

«Статья 35. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы.

Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются муниципальными правовыми актами Думы поселения на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законом Свердловской области в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.»

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования. Подпункты 1, 2, 3 пункта 1 настоящего решения применяются к правоотношениям, возникшим после истечения срока полномочий депутатов Думы Сладковского сельского поселения, избранных до дня вступления в силу Закона Свердловской области от 21.12.2015 № 164-ФЗ «О сроках полномочий депутатов представительных органов, членов выборных органов местного

самоуправления и выборных должностных лиц местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области».

3. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации Думы и Администрации Сладковского сельского поселения «Информационный вестник» и обнародовать путем размещения на официальном сайте Сладковского сельского поселения после проведения государственной регистрации.

4. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по местному самоуправлению и безопасности (председатель Г.Л. Игнатьева).

Председатель Думы
Сладковского сельского поселения
В.А. Потапова
Глава
Сладковского сельского поселения:
Л.П. Фефелова



Постановление администрации Сладковского сельского поселения от 23.06.2016 г. № 163 «Об утверждении положения о муниципально - частном партнерстве на территории Сладковского сельского поселения»

В целях привлечения частных инвестиций для решения вопросов, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Сладковского сельского поселения, в том числе повышения качества муниципальных услуг, эффективности использования муниципального имущества, находящегося в собственности Сладковского сельского поселения, повышения уровня жизни граждан Сладковского сельского поселения, в соответствии с Федеральным законом № 224-ФЗ от 13.07.2015 "О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном

партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Сладковского сельского поселения, Администрация Сладковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о муниципально - частном партнерстве на территории Сладковского сельского поселения (прилагается).

2. Опубликовать настоящее Постановление в печатном средстве массовой информации Думы и Администрации Сладковского сельского поселения «Информационный вестник» и разместить на официальном сайте Сладковского сельского поселения в сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
Сладковского сельского поселения:
Л.П. Фефелова

ПОЛОЖЕНИЕ о муниципально - частном партнерстве на территории Сладковского сельского поселения

1. Предмет регулирования настоящего положения

Настоящее Положение определяет цели, формы и условия участия Сладковского сельского поселения (далее – сельское поселение) в проектах муниципально-частного партнерства путем заключения и исполнения соглашений о муниципально-частном партнерстве, а также формы муниципальной поддержки развития муниципально-частного партнерства.

2. Основные понятия, используемые в настоящем положении

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1) муниципально - частное партнерство - взаимовыгодное сотрудничество сельского поселения с российскими или иностранными юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, объединениями юридических лиц, которое осуществляется путем заключения и исполнения соглашений, направленных на реализацию социально значимых, инвестиционных, инфраструктурных, инновационных проектов и программ в социально-экономической сфере на территории сельского поселения;

2) соглашение о муниципально - частном партнерстве - договор, заключаемый между администрацией Сладковского сельского поселения (далее - администрация сельского поселения) и российским или иностранным юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, объединением юридических лиц, направленный на осуществление деятельности на основе муниципально - частного партнерства в формах, предусмотренных настоящим Положением, нормативными правовыми актами городского округа;

3) частный партнер - российское или иностранное юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, объединение юридических лиц, осуществляющие деятельность на основании соглашения о муниципально-частном партнерстве.

2.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, не определенные в настоящей статье, применяются в значениях, определенных федеральным и областным законодательством.

3. Цели настоящего положения
Целями настоящего Положения являются:

1) обеспечение стабильных условий развития всех форм муниципально-частного партнерства в сельском поселении;

2) привлечение и эффективное использование муниципальных и частных ресурсов, включая материальные, финансовые, интеллектуальные, научно-технические, для развития экономики и социальной сферы сельского поселения;

3) обеспечение эффективности использования имущества, находящегося в муниципальной собственности сельского поселения;

4) активизация инвестиционной деятельности на территории сельского поселения и формирование благоприятной инвестиционной среды;

5) повышение конкурентоспособности местной продукции и товаропроизводителей сельского поселения, обеспечение высокого качества товаров и услуг;

6) повышение уровня и качества жизни населения сельского поселения;

7) создание новых рабочих мест.

4. Принципы муниципально-частного партнерства в Сладковском сельском поселении

Муниципально-частное партнерство в Сладковском сельском поселении основывается на принципах:

1) законности;

2) добросовестного и взаимовыгодного сотрудничества сторон муниципально-частного партнерства;

3) равноправия сторон муниципально-частного партнерства;

4) договорной основы взаимоотношений сторон муниципально-частного партнерства;

5) разделения ответственности, рисков и выгоды между сторонами

муниципально-частного партнерства;

6) кооперации материальных, финансовых, интеллектуальных, научно-технических ресурсов;

7) гласности и прозрачности отношений сторон муниципально-частного партнерства.

5. Формы муниципально-частного партнерства в Сладковском сельском поселении

5.1. Формами муниципально-частного партнерства в сельском поселении являются:

1) вовлечение в инвестиционный процесс имущества, находящегося в муниципальной собственности сельского поселения, и земельных участков, распоряжение которыми, отнесено к полномочиям органов местного самоуправления Сладковского сельского поселения;

2) реализация инвестиционных проектов, в том числе инвестиционных проектов местного значения;

3) реализация инновационных проектов;

4) передача муниципального имущества в доверительное управление;

5) концессионные соглашения;

6) создание совместных (муниципально-частных) предприятий, организаций;

7) создание на территории сельского поселения специальных территориальных зон, кластеров;

8) создание новых секторов экономики;

9) соглашения о сотрудничестве и взаимодействии в сфере социально-экономического развития сельского поселения;

10) совместная деятельность по развитию застроенных территорий.

5.2. Соглашения о муниципально-частном партнерстве в формах, предусмотренных пунктом 5.1 настоящего Положения, заключаются в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Свердловской области, нормативными правовыми

актами сельского поселения и настоящим Положением.

5.3. Основные направления муниципально-частного партнерства:

1) транспортная инфраструктура и транспорт общего пользования;

2) система коммунального хозяйства, включая объекты водо-, тепло- и энергоснабжения, водоотведения, а также объекты обеспечения функционирования и благоустройства жилищного и нежилого фонда на территории сельского поселения;

3) объекты энергоснабжения, включая энергогенерирующие системы, а также системы передачи и распределения энергии;

4) благоустройство территории сельского поселения;

5) объекты подвижной и стационарной связи и телекоммуникаций муниципальной собственности;

6) объекты, используемые для осуществления медицинской и иной деятельности в системе здравоохранения на территории сельского поселения;

7) объекты образования, воспитания, культуры и иные объекты социально-культурного и социально-бытового обслуживания;

8) объекты коммунальной инфраструктуры и благоустройства;

9) объекты дорожной деятельности.

6. Формы муниципальной поддержки развития муниципально-частного партнерства

6.1. Формами муниципальной поддержки, оказываемой частным партнерам в целях развития муниципально-частного партнерства, являются:

1) предоставление бюджетных инвестиций;

2) информационная и консультационная поддержка.

6.2. Нормативными правовыми актами сельского поселения могут предусматриваться иные формы муниципальной поддержки развития

муниципально-частного партнерства в сельском поселении.

6.3. Условия и порядок предоставления форм муниципальной поддержки развития муниципально-частного партнерства в сельском поселении устанавливаются в соответствии с федеральным законодательством и нормативными правовыми актами сельского поселения.

7. Полномочия администрации сельского поселения при заключении и исполнении соглашений о муниципально-частном партнерстве

7.1. Глава сельского поселения в соответствии с Уставом Сладковского сельского поселения определяет орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление следующих полномочий:

1) решение о заключении соглашения о муниципально-частном партнерстве принимается главой городского округа;

2) соглашения от имени городского округа заключает администрация городского округа;

3) обеспечение координации деятельности органов местного самоуправления при реализации проекта муниципально-частного партнерства;

4) осуществление мониторинга реализации соглашения о муниципально-частном партнерстве;

5) контроль за исполнением условий соглашения частным партнером.

6) ведение реестра, учет и хранение заключенных Соглашений о муниципально-частном партнерстве;

7) иные полномочия, предусмотренные федеральными законами нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и муниципального образования.

7.2. Глава городского округа направляет в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, определенный высшим

исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, проект муниципально-частного партнерства для проведения оценки эффективности проекта.

8. Заключение соглашения о муниципально - частном партнерстве

8.1. Подготовка и подписание соглашения о муниципально - частном партнерстве (далее - соглашение) осуществляются в порядке, предусмотренном правовыми актами сельского поселения. В случаях, предусмотренных федеральным законодательством, нормативными актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами, соглашения заключаются на основании конкурса.

Порядок проведения конкурсной процедуры устанавливается администрацией сельского поселения в соответствии с федеральным законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами.

8.3. Соглашение должно включать в себя следующие условия:

- 1) объект соглашения;
- 2) срок действия соглашения или порядок его определения;
- 3) распределение рисков между сторонами соглашения;
- 4) права и обязанности сторон соглашения;
- 5) ответственность сторон соглашения;
- 6) гарантии прав сторон соглашения при его заключении и исполнении, в том числе гарантии возмещения убытков, понесенных частным партнером в соответствии с гражданским законодательством, в случае если в результате незаконных действий (бездействия) исполнительного органа местного самоуправления частный партнер понес убытки;
- 7) порядок внесения изменений в соглашение и прекращения действия соглашения;

- 8) порядок разрешения споров;
- 9) другие условия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.



Постановление администрации Сладковского сельского поселения от 23.06.2016 г. № 164 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории Сладковского сельского поселения, в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации»

В целях реализации Федерального [закона](#) от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", на основании Федерального [закона](#) от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с Земельным [кодексом](#) Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, Федеральным [законом](#) от 25.10.2001 № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", руководствуясь Уставом Сладковского сельского поселения, Постановлением Главы Администрации Сладковского сельского от 05 августа 2011 г. № 106 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) Администрацией Сладковского сельского поселения», Администрация Сладковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории Сладковского сельского поселения, в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее Постановление в печатном средстве массовой информации Думы и Администрации Сладковского сельского поселения "Информационный вестник", а также разместить в сети Интернет на официальном сайте Сладковского сельского поселения.

3. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Сладковского сельского поселения:
Л.П. Фефелова

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, расположенных на территории Сладковского сельского поселения, в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации»

Раздел 1. Общие положения
Подраздел 1.1. Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления Администрацией Сладковского сельского поселения Слободо-Туринского муниципального района Свердловской области (далее – Администрация) муниципальной

услуги по предоставлению земельных участков, расположенных на территории Сладковского сельского поселения в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации" (далее по тексту - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий.

Подраздел 1.2. Круг заявителей

1. Заявителями являются следующие граждане (далее - заявители):

1.1. инвалиды и семьи, имеющие в своем составе инвалидов, в соответствии с [частью 14 статьи 17](#) Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

1.2. военнослужащие - граждане, проходящие военную службу по контракту, и граждане, уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более, а также военнослужащие - граждане, проходящие военную службу за пределами территории Российской Федерации, в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в соответствии с [пунктом 12 статьи 15](#) Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих";

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

1.4. граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в соответствии с [Федеральным законом](#) от 15 мая 1991 года № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

1.5. инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы в соответствии с [Федеральным законом](#) от 15 мая 1991 года № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" из числа:

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

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

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

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

1.6. граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития, в соответствии с [подпунктом 9 части первой статьи 17](#) Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

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

1.8. граждане из подразделений особого риска в пределах, установленных [Постановлением](#) Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию

радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска".

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

Подраздел 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1. Место нахождения Администрации Сладковского сельского поселения:

Свердловская область, Слободо – Туринский район, с. Сладковское, ул. Ленина, 13а.

Адрес официального сайта Сладковского сельского поселения в сети «Интернет», содержащий информацию о предоставлении муниципальной услуги:

сладковское.рф

Адрес электронной почты Администрации:

Sladkovskoe1@mail.ru

График работы Администрации:

понедельник – четверг: с 8.30 до 12.45, с 14.00 до 17.00;

пятница: с 8.30 до 12.45, с 14.00 до 16.00.

Телефоны для справок: 8 (34361)2-43-97, 8 (34361)2-43-60.

Информация о графике (режиме) работы Администрации:

– сообщается по телефонам для справок;

– размещается на стенде в здании Администрации;

– публикуется на Интернет-сайте МО.

2. Место нахождения муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр» (далее – МФЦ):

Свердловская область, Слободо –

Туринский район, с. Сладковское, ул. Ленина, 13а.

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

Информацию о графике работы МФЦ можно получить на официальном сайте МФЦ.

3. Справочные телефоны государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).

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

4.1. по телефонам, указанным в пункте 1, 3 подраздела 1.3. Регламента,

в соответствии с графиком работы Администрации;

4.2. в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы Администрации;

4.3. в порядке письменного обращения в Администрацию, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.4. в порядке письменного электронного обращения в Администрацию через раздел «обратная связь» официального сайта Администрации, указанного в пункте 1 Регламента;

4.5. с информационных стендов, расположенных в Администрации.

5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

5.1. на информационных стендах, расположенных в Администрации;

5.2. на официальном сайте Администрации в сети «Интернет», указанном в пункте 1 Регламента;

5.3. в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», в том числе посредством универсальной электронной карты.

6. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации в сети «Интернет», указанном в пункте 1 подраздела 1.3. Регламента.

К размещаемой информации по вопросам предоставления муниципальной услуги относится:

а) справочная информация, указанная в пунктах 1-4 подраздела 1.3.Регламента;

б) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации

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

в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 2.1. Наименование муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги:

Предоставление земельных участков, расположенных на территории Сладковского сельского поселения, в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации.

Подраздел 2.2. Наименование исполнительного органа,

предоставляющего муниципальную услугу, организации, обращение в которую необходимо для предоставления муниципальной услуги

1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией, а именно муниципальными служащими Администрации (далее – специалисты Администрации).

2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется также с использованием универсальной электронной карты, в том числе осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями.

3. Участие в работе по предоставлению муниципальной услуги принимают: Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области, государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

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

нормативным правовым актом Свердловской области.

Подраздел 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

1. - представление заявителю проекта договора аренды земельного участка, с последующим его подписанием;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги (решение об отказе в предоставлении земельного участка в аренду).

Подраздел 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

1. Администрация предоставляет муниципальную услугу, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в срок не позднее тридцати дней со дня регистрации заявления в Администрации.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет не позднее тридцати дней со дня регистрации заявления в Администрации.

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

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

[Конституция](#) Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года ("Российская газета", 25.12.1993, № 237);

Гражданский [кодекс](#) Российской Федерации ("Российская газета", № 238-239, 08.12.1994);

Земельный [кодекс](#) Российской Федерации ("Российская газета", № 211-212, 30.10.2001);

Градостроительный [кодекс](#) Российской Федерации ("Российская газета", № 290, 30.12.2004);

Федеральный [закон](#) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", № 168, 30.07.2010) (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральный [закон](#) от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" ("Российская газета", № 145, 30.07.1997);

Федеральный [закон](#) от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", № 211-212, 30.10.2001);

Федеральный [закон](#) от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" ("Российская газета", N 16, 26.01.2002);

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

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

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

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

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

Федеральный [закон](#) от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" ("Российская газета", 02.12.1995, N 234);

Федеральный [закон](#) от 27 мая 1998 года N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" ("Российская газета", 02.06.1998, N 104);

Федеральный [закон](#) от 10 января 2002 года № 2-ФЗ "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне" ("Российская газета", 12.01.2002, N 6);

Федеральный [закон](#) от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча" ("Российская газета", 02.12.1998, N 229);

[Закон](#) Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" ("Ведомости СНД и ВС РСФСР", 1991, N 21, ст. 699);

[Постановление](#) Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска" ("Ведомости СНД и ВС РСФСР", 23.01.1992, N 4, ст. 138);

[Закон](#) Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области"

("Областная газета", 07.07.2004, № 181-182);

[Постановление](#) Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги" ("Областная газета", № 521-523, 29.11.2012);

[Приказ](#) Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);

Устав Сладковского сельского поселения Слободо-Туринского муниципального района Свердловской области, утвержденный Решением Думы Сладковского сельского поселения от 22.12.2005 № 5;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Свердловской области и муниципальные нормативные акты Сладковского сельского поселения;

Подраздел 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем

1. Для предоставления муниципальной услуги заявителя, указанные в [пункте 1](#) Подраздела 1.2. Регламента, направляют:

а) [заявление](#) о предоставлении земельного участка в аренду (форма

заявления в Приложении № 1 к Регламенту);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя;

в) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято;

г) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка без торгов:

1.1. заявители, указанные в [подпункте 1.1. пункта 1](#) Подраздела 1.2. Регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

справку, заверенную подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающую место жительства заявителя и содержащую сведения о совместно проживающих с инвалидом лицах (в случае если заявление подают совместно проживающие с ним члены его семьи);

копию справки медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности;

копии документов, подтверждающих семейные отношения с инвалидом (в случае если заявление подают совместно проживающие с ним члены его семьи);

1.2. заявители, указанные в [подпункте 1.2. пункта 1](#) Подраздела 1.2. Регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

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

справку об общей продолжительности военной службы

(для заявителей, уволенных с военной службы);

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

копию послужного списка, подтверждающего прохождение службы за пределами территории Российской Федерации, а также в местностях с особыми условиями, заверенную военным комиссариатом (войсковой частью);

1.3. заявители, указанные в [подпунктах 1.3. – 1.8. пункта 1](#) Подраздела 1.2. Регламента:

копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

Копии документов, подтверждающих право на предоставление земельного участка в первоочередном/внеочередном порядке, представляются заявителем (его законным представителем либо представителем заявителя, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности) в уполномоченный орган одновременно с их подлинниками для их сверки и заверения лицом, осуществляющим прием документов.

Форму [заявления](#) (приложения к Регламенту) можно получить непосредственно в Администрации или МФЦ, а также на официальном сайте Сладковского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Подраздел 2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и которые заявитель вправе представить

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в

соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить:

1.1. кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

1.2. выписка из единого государственного реестра прав на объекты недвижимого имущества и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в едином государственном реестре прав на объекты недвижимого имущества и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

1.3. копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);

1.4. сведения о наличии удостоверения установленного образца, подтверждающего статус заявителя, указанного в [подпунктах 1.3. - 1.8. пункта 1](#) Подраздела 1.2. Регламента;

1.5. справку органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не

позднее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением (для заявителей, указанных в [подпунктах 1.1., 1.3. – 1.8. пункта 1](#) Подраздела 1.2. Регламента);

1.6. сведения о соответствии испрашиваемого целевого назначения земельного участка утвержденным документам территориального планирования и градостроительного зонирования (при необходимости).

Подраздел 2.8. Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий

1. Администрация в процессе предоставления муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

1.1. 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;

1.2. представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона № 210-ФЗ.

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

1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Администрация возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям Подраздела 2.6. Раздела 2. Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с подразделом 2.6. Регламента. При этом Администрация указывает причины возврата заявления.

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

1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

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

2.2. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав;

2.3. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства,

дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

2.4. на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный [пунктом 3 статьи 39.36](#) Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

2.6. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является

изъятый из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

2.7. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

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

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

уполномоченное на строительство указанных объектов;

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

2.11. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

2.12. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](#) Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с [подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11](#) Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

2.13. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и

размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](#) Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

2.15. площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

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

2.17. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо,

не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

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

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

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

2.21. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное, не указанное в этом решении лицо;

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

2.23. границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](#) "О государственном кадастре недвижимости";

2.24. площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и

качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

2.25. несоответствие представленного заявления требованиям к содержанию такого заявления (Приложение № 1 к Регламенту) или непредставление документов, указанных в подразделе 2.7. Регламента;

Подраздел 2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

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

1.1. запрос в Администрацию для предоставления сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (при необходимости) содержащие:

- инженерно-топографический план соответствующей территории в масштабе 1:500, ситуационный план размещения земельного участка на схеме Сладковского сельского поселения в масштабе 1:10000;

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

- сведения из Правил землепользования и застройки Сладковского сельского поселения с

отображением информации о границах территориальных зон;

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

1.2. предоставление кадастровых паспортов земельных участков Кадастровой палатой;

1.3. предоставление копии удостоверения установленного образца, подтверждающего статус заявителей, указанных в подпунктах 1.4. – 1.8. пункта 1 Подраздела 1.2. Регламента;

1.4. запрос в Администрацию для предоставления справки о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением для заявителей, указанных в подпунктах 1.1., 1.3. – 1.8. пункта 1 подраздела 1.2. Регламента.

1.5. представление сведений (копия свидетельства) о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства).

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

1. За предоставление муниципальной услуги

государственная пошлина не взимается.

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

1. Плата за предоставление муниципальной услуги не предусмотрена.

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

1. Время ожидания заявителями в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

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

1. Все документы представляются в копиях с предоставлением подлинников. Копии сверяются с подлинниками специалистом, принимающим документы. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в Администрацию либо в МФЦ (в случае если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

В случае подачи заявления посредством МФЦ прием

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в [пункте 1 подраздела 2.6. Регламента](#), осуществляет специалист МФЦ. В случае подачи заявления в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления специалистом МФЦ.

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

1. Помещения для работы с заявителями (далее – помещения) размещаются в здании Администрации. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

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

На территории, прилегающей к зданию Администрации, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

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

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

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

стулья, в том числе с учетом доступа для инвалидов-колясочников.

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

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности, должны обеспечивать беспрепятственный доступ для маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы для инвалидов должны размещаться в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на информационных стендах или в информационных электронных терминалах, должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Подраздел 2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с

использованием информационно-коммуникационных технологий

1. Показателем доступности муниципальной услуги является возможность:

- обращаться за устной консультацией и направлять письменный запрос о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию;

- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- обращаться за получением муниципальной услуги через ГБУ СО "МФЦ";

- обращаться за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде, в том числе через Единый и Региональный порталы государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

- своевременность, полнота предоставления муниципальной услуги;

- достоверность и полнота информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги;

- удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- соответствие мест предоставления муниципальной услуги требованиям законодательства и стандарту комфортности;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Комитета при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

3. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом, предоставляющим

данную услугу, осуществляется в следующих случаях:

- консультирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;
- прием заявления с необходимыми документами;
- выдача результата предоставления муниципальной услуги или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Общая продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

При предоставлении муниципальной услуги должна обеспечиваться возможность мониторинга хода ее предоставления, в том числе с использованием Единого и Регионального порталов государственных и муниципальных услуг и сайта ГБУ СО "МФЦ".

Подраздел 2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

1. Муниципальная услуга также предоставляется через государственное бюджетное учреждение Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист МФЦ осуществляет следующие административные действия (процедуры):

1.1. информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

1.2. прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

1.3. формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при наличии возможности).

Муниципальная услуга в электронном виде предоставляется в части оформления запроса.

Требования к расположению, помещениям, оборудованию и порядку работы ГБУ СО "МФЦ" определяются [пунктами 6 - 22](#) Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Подраздел 3.1. Административные процедуры

1. Муниципальная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

1.1. прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

1.2. проведение экспертизы документов;

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

1.4. подготовка проекта договора аренды земельного участка или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду.

1.5. выдача договора аренды заявителю и иным правообладателям.

[Блок-схема](#) предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

Подраздел 3.2. Прием и регистрация документов

1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Администрации:

В случае подачи заявления посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист МФЦ.

Специалист, осуществляющий прием документов, выполняет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя либо представителя заявителя;

- проверяет полномочия представителя заявителя;

- осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и правильность их оформления;

- консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- регистрирует поступивший запрос с документами в день его получения в журнале приема документов.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать 15 минут в течение одного рабочего дня.

При подаче запроса посредством МФЦ регистрация заявления осуществляется в соответствии с правилами регистрации, установленными в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

2. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, производится в день их поступления в Администрацию либо в МФЦ (в случае если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

3. В случае оказания муниципальной услуги в электронной форме специалист Администрации ответственный за прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

3.1. проверяет наличие документов, указанных в пункте 1 подраздела 2.6. Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.2. производит регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в день их поступления в электронном виде;

3.3. в 2-дневный срок, с момента поступления заявления в электронном виде, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов, а также направляет заявителю следующую информацию:

- о дате и времени для личного приема заявителя;

- о перечне документов (оригиналов), необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном приеме для проверки их достоверности;

- должность, фамилию, имя, отчество лица, ответственного за оказание муниципальной услуги;

- в случае если в электронной форме (сканированном виде) заявителем направлены не все документы, указанные в [пункте 1 подраздела 2.6. Регламента](#), информирует заявителя о необходимости представления (направления по почте) недостающих документов, а также о документах, которые могут быть истребованы Администрацией, в рамках межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций

и других обстоятельствах, препятствующих получению муниципальной услуги и способах их устранения;

- иную информацию.

3.3. Проведение экспертизы документов

1. Специалист Администрации, ответственный за оказание муниципальной услуги, проводит проверку представленных документов:

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

- принимает решение о подготовке ответа заявителю, о возврате заявления заявителю (представителю заявителя), об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Если есть основания для отказа, предусмотренные [пунктом 2 подраздела 2.10 Регламента](#), заявителю направляется письменный мотивированный отказ не позднее месячного срока с момента регистрации заявления о предоставлении земельного участка.

Письменный ответ на обращение подписывается главой Администрации Сладковского сельского поселения (уполномоченным им лицом) и должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя, и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать пяти календарных дней, в случае направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, - десяти календарных дней.

3.4. Формирование межведомственных запросов

1. Специалист Администрации, ответственный за оказание муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственные запросы, необходимые для предоставления муниципальной

услуги, предусмотренной [пунктом 1 подраздела 2.7. Регламента](#).

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

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

В случае подачи заявления посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, формирование и направление межведомственных запросов осуществляет специалист МФЦ (при наличии возможности).

Заявление и прилагаемые к нему документы остаются на хранении в МФЦ в течение срока, отведенного для получения ответа на межведомственный запрос.

2. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и сведений, указанных в [пункте 1 подраздела 2.7. Регламента](#), необходимых для предоставления муниципальной услуги, не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3. Документы, зарегистрированные в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, передаются в Администрацию на следующий день после истечения определенного законодательством для получения ответа на межведомственный запрос срока независимо от того, поступил ответ органа (организации) или нет. Если ответ на межведомственный запрос не поступил в установленный срок, специалист МФЦ прикладывает к комплекту документов уведомление об отсутствии ответа на межведомственный запрос.

37. В случае не поступления в Администрацию ответа органа или организации, предоставляющей документ и (или) информацию посредством межведомственного взаимодействия, или поступления от такого органа или организации ответа, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, указанных в [пункте 1 подраздела 2.7.](#) административного регламента, специалист Администрации, в течение 3 рабочих дней после получения указанного ответа или истечения срока, установленного для направления ответа на межведомственный запрос, уведомляет заявителя о неполучении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и предлагает заявителю самостоятельно представить такие документ и (или) информацию.

3.5. Подготовка проекта договора аренды земельного участка или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, запрошенных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

В случае если по результатам экспертизы документов и рассмотрения документов,

поступивших в порядке межведомственного взаимодействия, не выявлено оснований для отказа в предоставлении земельного участка в аренду Администрация осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю.

При наличии принятого решения о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка выполнение административной процедуры, предусмотренной [подразделом 3.4](#) Регламента, не производится. Юридическим фактом, инициирующим начало выполнения административной процедуры, в данном случае является установление по результатам межведомственных запросов отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка.

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

2. Способом фиксации результата административной процедуры является подготовка, подписание и направление заявителю проекта договора аренды земельного участка либо решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду.

Раздел 4. Контроль предоставления муниципальной услуги

Подраздел 4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятие ими

1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, соблюдения специалистами Администрации положений

Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, осуществляется должностными лицами осуществляется путем проведения согласования документов:

- заместителем главы Администрации Сладковского сельского поселения;

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

Предметом проверок является качество и доступность муниципальной услуги (соблюдение сроков предоставления, условий ожидания приема, порядка информирования о муниципальной услуге, обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги, отсутствие избыточных административных действий).

Контроль за исполнением Регламента со стороны граждан осуществляется в порядке и формах, установленных Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2. Муниципальный служащий, допустивший нарушение данного Регламента, привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

3. Текущий контроль за соблюдением специалистом МФЦ последовательности действий, административных процедур, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения многофункционального центра

предоставления государственных и муниципальных услуг, в подчинении которого работает специалист.

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

1. Заинтересованные лица имеют право в 15-дневный срок обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, действия или бездействия Администрации либо муниципального служащего во внесудебном порядке.

Жалоба на действия (бездействие) специалиста и принятые им решения при исполнении муниципальной услуги (далее по тексту - жалоба) может быть подана в Администрацию - Главе Сладковского сельского поселения.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации Сладковского сельского поселения, через Единый портал либо через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята на личном приеме заявителя.

Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг при наличии соглашения.

При поступлении жалобы, МФЦ обеспечивает ее передачу в Администрацию на следующий рабочий день после поступления в МФЦ.

Сроки рассмотрения жалобы, поступившей в МФЦ, не могут быть больше, чем установленные [пунктом 1](#) Раздела 5 Регламента.

2. Жалобу в письменной форме можно направить:

2.1. почтовым отправлением: на адрес Администрации Сладковского сельского поселения: 623942, Свердловская область, Слободо-Туринский район, с. Сладковское, ул. Ленина, д. 13а;

2.2. с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на электронный адрес Администрации Сладковского сельского поселения: sladkovskoe.rf

2.3. с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru/>, и Регионального портала государственных и муниципальных услуг: <http://66.gosuslugi.ru/pgu/>;

2.4. посредством МФЦ: официальный сайт www.mfc66.ru или по телефону горячей линии 8(800) 200-84-40;

2.5. передать лично: в Администрацию Сладковского сельского поселения по адресу: Свердловская область, Слободо-Туринский район, с. Сладковское, ул. Ленина, д. 13а

3. Жалоба должна быть подписана лицом, обратившимся с жалобой (его уполномоченным представителем), и содержать:

3.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу либо должность, фамилию, имя, отчество специалиста, действия (бездействие) и решения которого обжалуются;

3.2. фамилию, имя, отчество, 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 которому должен быть направлен ответ;

3.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

3.4. 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.

4. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.3. требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

5.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

5.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.6. требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной при оказании муниципальной услуги;

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

6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа специалиста Администрации, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

7.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

8. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

8.1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

8.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

9. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при получении жалобы, в которой

содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

10. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддается прочтению.

11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 7 Раздела 5 Регламента заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, Глава Сладковского сельского поселения, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

13. Обжалование решений, принятых в ходе осуществления муниципальной услуги, действий или бездействия лиц, ответственных за предоставления муниципальной услуги, производится в судебном порядке в установленные законом сроки.

Приложение № 1
к Административному регламенту

ФОРМА

заявления о предоставлении земельного участка в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов российской федерации

В Администрацию
Сладковского сельского поселения
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
адрес: _____

(для получения ответа)
телефон _____
электронная почта _____

Заявление

Прошу на основании [подпункта 14 пункта 2 статьи 39.6](#) Земельного кодекса Российской Федерации, в связи с отнесением меня к категории _____

(указывается категория граждан из указанных в [п.1](#) подраздела 1.2. Регламента)

предоставить в аренду на срок _____ лет земельный участок для строительства индивидуального жилого дома (садоводства, дачного хозяйства, личного подсобного хозяйства) нужное подчеркнуть площадью _____ кв. м, кадастровый номер _____, расположенный по адресу: _____

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка от " " г. N _____.

Настоящим обращением подтверждаю, что:

- предоставление мне указанного земельного участка является реализацией моего права на первоочередное (внеочередное) приобретение земельного участка;

- ранее мной не реализовано право на первоочередное (внеочередное) приобретение земельного участка.

Подтверждаю полноту и достоверность представленных сведений и не возражаю против проведения проверки представленных мной сведений, а также обработки моих персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

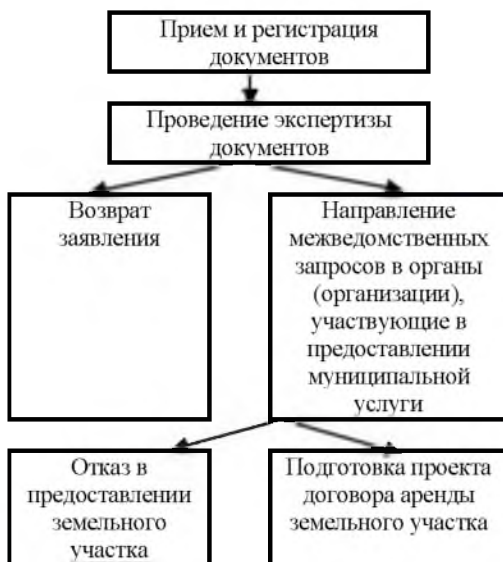
Прилагаются следующие документы:

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

" " 2016 г _____
(подпись)

Приложение № 2
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
предоставления земельных участков
в аренду гражданам, имеющим право
на первоочередное или внеочередное
приобретение земельных участков в
соответствии с федеральными
законами, законами субъектов
российской федерации



Постановление
администрации Сладковского
сельского поселения от 26.06.2013
г. № 165 «Об утверждении
Административного регламента
по предоставлению
Администрацией Сладковского
сельского поселения
муниципальной услуги
«Организация в границах
поселения электро-, тепло-, газо- и
водоснабжения населения,
водоотведения, снабжения
населения топливом в пределах
полномочий, установленных
законодательством Российской
Федерации»

В целях реализации
Федерального закона от 27 июля
2010 года № 210-ФЗ "Об
организации предоставления
государственных и муниципальных
услуг", в соответствии с
Федеральным законом от 06 октября
2003 года № 131-ФЗ "Об общих

принципах организации местного
самоуправления в Российской
Федерации", Постановлением Главы
Администрации Сладковского
сельского от 05 августа 2011 г. №
106 «Об утверждении Порядка
разработки и утверждения
административных регламентов
исполнения муниципальных
функций (предоставления
муниципальных услуг)
Администрацией Сладковского
сельского поселения», Уставом
Сладковского сельского поселения,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный
регламент по предоставлению
Администрацией Сладковского
сельского поселения муниципальной
услуги «Организация в границах
поселения электро-, тепло-, газо- и
водоснабжения населения,
водоотведения, снабжения
населения топливом в пределах
полномочий, установленных
законодательством Российской
Федерации» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее
Постановление в газете «Коммунар»
и разместить в сети «Интернет» на
официальном сайте Сладковского
сельского поселения.

3. Контроль исполнения
настоящего Постановления оставляю
за собой.

Глава Администрации
Сладковского сельского поселения:
Т.В. Банникова

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ
РЕГЛАМЕНТ**
предоставления муниципальной
услуги «Организация в границах
поселения электро-, тепло-, газо- и
водоснабжения населения,
водоотведения, снабжения
населения топливом в пределах
полномочий, установленных
законодательством Российской
Федерации»

1. Общие положения
1.1. Наименование
муниципальной услуги:

«Организация в границах
поселения электро-, тепло-, газо- и
водоснабжения населения,
водоотведения, снабжения
населения топливом в пределах
полномочий, установленных
законодательством Российской
Федерации».

1.2. Цели и предмет
административного регламента:

Настоящий Административный
регламент разработан в целях
предоставления муниципальной
услуги по организации электро-,
тепло-, газо-, водоснабжения,
водоотведения, снабжения топливом
населения Сладковского сельского
поселения, определения сроков и
последовательности действий
(административных процедур) при
осуществлении указанных
полномочий.

Действие настоящего Регламента
распространяется на отношения,
касающиеся предоставления
коммунальных услуг гражданам,
проживающим в жилых помещениях
жилищного фонда Сладковского
сельского поселения сельского
поселения.

1.3. Наименование органа
местного самоуправления
предоставляющего муниципальную
услугу.

Муниципальная услуга
предоставляется Администрацией
Сладковского сельского поселения
(далее - администрация поселения).

1.4. Описание заявителей.

Под заявителями в настоящем
Административном регламенте
понимаются физические и
юридические лица, либо их
уполномоченные представители,
обратившиеся в администрацию
Сладковского сельского поселения с
запросом о предоставлении
муниципальной услуги,
выраженным в устной, письменной
или электронной форме.

1.5. Перечень нормативных
правовых актов, регулирующих
предоставление муниципальной
услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

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

- Федеральным законом от 29.12.2004 г. № 188-ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации»;

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

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 г. № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам»;

- Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003г. № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;

- Правилами технической эксплуатации систем и сооружений коммунального водоснабжения и канализации МДК 3-02.2001, утвержденными Приказом Госстроя России от 30.12.1999г. № 168;

- Правилами по охране труда при эксплуатации водопроводно-канализационного хозяйства, утвержденными Постановлением Министерством труда и социального развития Российской Федерации от 16.08.2002 г. № 61;

- Правилами технической эксплуатации тепловых энергоустановок, утвержденными Минэнерго России от 24.03.2003г. № 115.

1.6. В настоящем Регламенте используются следующие определения:

- "исполнитель" - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, предоставляющие коммунальные услуги, производящие или приобретающие коммунальные ресурсы и отвечающие за

обслуживание инженерных систем, с использованием которых потребителю предоставляются коммунальные услуги. Исполнителем могут быть муниципальное унитарное предприятие, управляющая организация - иная организация, производящая или приобретающая коммунальные ресурсы;

- "потребитель" - гражданин, использующий коммунальные услуги для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности;

- "управляющая организация" - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, управляющие многоквартирным домом на основании договора управления многоквартирным домом;

- "ресурсоснабжающая (энергосбытовая) организация" - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, осуществляющие продажу коммунальных ресурсов.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации».

2.2. Результат предоставления муниципальной услуги:

- Предоставление исчерпывающей информации о порядке организации бесперебойного и качественного электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжение населения топливом, либо

уведомление об отказе в предоставлении информации.

- Разработка и реализация муниципальных целевых программ в сфере коммунального хозяйства.

- Участие в подготовке проектов нормативных правовых актов Администрации Сладковского сельского поселения по вопросам коммунального хозяйства.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Срок оказания услуги носит индивидуальный характер и зависит от объема запрашиваемой информации.

В случае направления в адрес исполнителя муниципальной услуги письменного запроса, в том числе направленного по информационным системам общего пользования, услуга должна быть предоставлена в течение 30 дней со дня регистрации запроса, если иной срок не установлен. В исключительных случаях данный срок может быть продлен не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением об этом заявителя.

2.3.2. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги отказ предоставляется в течение 7 календарных дней со дня регистрации обращения.

2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. При личном обращении заявителя к исполнителю муниципальной услуги он должен указать свою фамилию, имя, отчество, адрес проживания (регистрации), в случае если он является представителем юридического лица также указать наименование организации, должность.

2.4.2. В случае подачи письменного запроса (обращения) заявитель предоставляет:

- запрос (обращение) (приложение № 2).

Заявитель в своем письменном запросе (обращении) на имя главы Сладковского сельского поселения в обязательном порядке указывает свою фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть запроса (обращения), ставит личную подпись и дату.

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

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

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

2.6.1. В случае если в письменном запросе не указаны фамилия гражданина, направившего запрос, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на запрос не дается.

2.6.2. Исполнитель муниципальной услуги при получении письменного запроса, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить запрос без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему запрос, о недопустимости злоупотребления правом.

2.6.3. В случае если текст запроса не поддается прочтению, ответ на запрос не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается гражданину, направившему запрос, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

2.6.4. В случае если письменный запрос содержит вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми запросами, и при этом в запросе не

приводятся новые доводы или обстоятельства, исполнитель муниципальной услуги вправе принять решение о безосновательности очередного запроса и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанный запрос и ранее направляемые запросы направлялись одному и тому же исполнителю муниципальной услуги. О данном решении уведомляется гражданин, направивший запрос.

Обо всех случаях отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю сообщается информационным письмом.

2.7. Состав предоставляемых потребителю коммунальных услуг определяется степенью благоустройства многоквартирного дома или жилого дома, под которой понимается наличие в многоквартирном доме или жилом доме внутридомовых инженерных систем, позволяющих предоставлять потребителю следующие коммунальные услуги:

- холодное водоснабжение - круглосуточное обеспечение потребителя холодной питьевой водой надлежащего качества, подаваемой в необходимых объемах по присоединенной сети в жилое помещение либо до водоразборной колонки;

- водоотведение - отвод бытовых стоков из жилого помещения по присоединенной сети;

- электроснабжение - круглосуточное обеспечение потребителя электрической энергией надлежащего качества, подаваемой в необходимых объемах по присоединенной сети в жилое помещение;

- газоснабжение - круглосуточное обеспечение потребителя природным газом надлежащего качества, подаваемого в необходимых объемах по присоединенной сети в жилое помещение, а также продажа бытового газа в баллонах;

- отопление - поддержание в жилом помещении, отапливаемом по присоединенной сети;

- участие в подготовке проектов нормативных правовых актов администрации по вопросам коммунального хозяйства.

2.8. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги по организации электро-, тепло- газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом Сладковского сельского поселения:

2.8.1. Информация о порядке и процедуре предоставления муниципальной услуги по организации электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом предоставляется:

- с использованием почтовой связи;

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством размещения в сети Интернет, в том числе на официальном сайте Сладковского сельского поселения;

- размещения на информационных стендах.

2.8.2. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации сельского поселения:

Наименование муниципального образования	Сладковское сельское поселение
Почтовый адрес (юридический)	623942, Свердловская обл., Слободо – Туринский район, с. Сладковское, ул.Ленина, 13а
Ф.И.О. главы Сладковского сельского поселения	Банникова Татьяна Владимировна
Телефон и факс	8(34361) 24-4-18
Полное наименование уполномоченного органа	Администрация Сладковского сельского поселения

Адрес электронной почты администрации	Sladkovskoel@mal.ru
Адрес сайта Сладковского сельского поселения	www.сладковское.рф

График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги специалистами Администрации сельского поселения:

с понедельника по четверг с 8.30 час. до 17.00 час., в пятницу с 8.30 до 16.00 час., перерыв на обед с 12.45 час. до 14.00 час, выходные – суббота, воскресенье.

В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

2.9. Предоставление услуги по организации электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом осуществляется в целях обеспечения прав населения Сладковского сельского поселения на получение коммунальных услуг надлежащего качества.

Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом осуществляется во взаимодействии со следующими ресурсоснабжающими организациями: МУП «Сладковское жилищно-коммунальное хозяйство» Сладковского сельского поселения, адрес: 623942, Свердловская область, Слободо – Туринский район, с.Сладковское, ул.Ленина,13а ; тел.: 8(34361) 24-3-67.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.11. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

2.11.1.Письменные обращения, поступившие в администрацию сельского поселения, рассматриваются в течение тридцати

календарных дней со дня регистрации.

Данный 30-дневный срок может быть продлен в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.11.2.Ответ на обращение, поступившее в администрацию сельского поселения в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по указанному почтовому адресу.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.12.1.Время ожидания личного приема в очереди составляет не более 15 мин. При этом исполнители муниципальной услуги обеспечивают прием всех лиц, обратившихся не позднее чем за 30 минут до окончания времени приема.

2.12.2. Продолжительность консультирования в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 20 минут.

2.12.3. Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени исполнителя услуги. Продолжительность консультирования по телефону осуществляется в пределах 10 минут. При консультировании по телефону исполнитель услуги должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование органа, в которое обратился заявитель, а затем в вежливой форме дать точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

2.12.4. Если исполнитель услуги не может ответить на поставленный вопрос самостоятельно или

подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить заявителю направить письменный запрос либо назначить другое время для получения информации.

2.13. Срок регистрации запроса (обращения) заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.13.1.Срок регистрации запроса (обращения) заявителя при личном обращении не должен превышать 10 минут.

2.13.2. Письменный запрос (обращение) заявителя регистрируется в день поступления в Администрацию.

2.13. 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.

2.13.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.13.2. При возможности около здания организуются парковочные места для автотранспорта.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.13.3. Центральный вход в здание, где располагается Администрация, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения, режиме работы органов, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу.

2.13.4. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями. В местах ожидания имеются средства для оказания первой медицинской помощи и доступные места общего пользования (туалет).

2.13.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, а также на официальных сайтах в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

- номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- режим работы органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

- номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

- настоящий Административный регламент.

2.13.6. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания и размещения документов, заявлений.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Качественной предоставляемая муниципальная услуга признается при предоставлении услуги в сроки, определенные п. 2.11 настоящего Административного регламента, и при отсутствии жалоб со стороны потребителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

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

Муниципальная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- анализ работы за предшествующий период и год, а также поступивших обращений граждан и юридических лиц;

- взаимодействие с организациями, осуществляющими деятельность в сфере организации в границах сельского поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, а также организациями, осуществляющими предоставление коммунальных услуг населению сельского поселения;

- осуществление мероприятий, связанных с подготовкой к отопительному сезону;

- подготовка проектов муниципальных нормативно-правовых актов в пределах полномочий по регулированию вопросов организации в границах сельского поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом;

- определение потребности в финансовых средствах на реализацию полномочий, перечня приоритетных объектов инженерной инфраструктуры, строительство и реконструкция которых

осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения;

- организационно-правовое и финансовое регулирование, нормативно-методическое руководство по разработке перспективного и текущего прогнозирования, пересмотру нормативов потребления жилищно-коммунальных услуг, совершенствованию договорных отношений, системы оплаты жилищно-коммунальных услуг, предоставлению качественных услуг населению и надежности выполняемых работ;

- проведение подготовки муниципальных программ и мероприятий в области жилищно-коммунального хозяйства, анализ состояния жилищно-коммунального хозяйства на территории сельского поселения, потребления топливно-энергетических ресурсов; сбор, обработка и анализ информации, статистических показателей, финансово-экономических, бухгалтерских показателей, характеризующих состояние жилищно-коммунального хозяйства по всем направлениям деятельности данной сферы.

Описание последовательности прохождения процедур предоставления муниципальной услуги представлено в виде блок-схемы в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

3.1. Процедура по анализу работы за предшествующий период и год, а также поступивших обращений граждан и юридических лиц, осуществляется непрерывно, по мере предоставления муниципальной услуги и включает в себя следующие действия:

- анализ работы по организации в границах сельского поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом за предшествующий период и год;

- определение приоритетных направлений развития деятельности по организации в границах сельского

поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом.

3.2. Процедура по взаимодействию с организациями, осуществляющими деятельность в сфере электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, а также организациями, осуществляющими предоставление коммунальных услуг населению сельского поселения включает в себя мероприятия по:

- разработке совместно с ресурсоснабжающими организациями планов ремонтно-восстановительных работ на объектах и инженерных сетях в границах сельского поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, оказанию содействия в организации их выполнения;

- содействию внедрения передовых технологий в отрасли жилищно-коммунального хозяйства сельского поселения с целью повышения экологической безопасности, надежности работы и увеличения сроков эксплуатации оборудования и инженерных сетей;

- осуществлению постоянного взаимодействия с энергоснабжающими организациями по режимам текущего энергопотребления, участию в разработке режимных графиков;

- организации работы по приведению систем энергоснабжения к нормативному уровню их эксплуатации, внедрению мероприятий, направленных на снижение потребления и уменьшение себестоимости энергопродукции на территории сельского поселения;

- содействию внедрения ресурсосберегающих технологий;

- организации и участию в работе совещаний, рабочих групп, контрольно-инспекционных

мероприятиях и других межведомственных совещательных органах, проводимых в сельском поселении, по вопросам, отнесенным к предоставлению муниципальной услуги;

- разработке муниципальных целевых программ.

Административная процедура выполняется постоянно по ходу предоставления муниципальной услуги.

3.3. Процедура по осуществлению мероприятий, связанных с подготовкой к отопительному сезону на территории сельского поселения, организации его прохождения заключается в организации подготовки к отопительному сезону инженерных сетей и коммуникаций.

Исполняется процедура путем участия в согласовании графиков, планов и

перечней работ, включающих в себя:

- ремонт котельных,
- ремонт наружных инженерных сетей,
- создание запасов топлива.

Настоящая Административная процедура выполняется в летний и осенний период, перед наступлением отопительного периода на территории сельского поселения, в установленные нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами сроки.

3.4 Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

Запросы и обращения могут быть направлены в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

Запросы и обращения, поступившие в администрацию в форме электронного документа, подлежат рассмотрению в порядке,

установленном настоящим административным регламентом для письменных обращений. В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество – для граждан или наименование юридического лица (организации) – для юридических лиц и иных организаций, адрес

электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Контроль за работой по предоставлению услуги по организации электро-, тепло- газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом ведет Глава сельского поселения.

Глава сельского поселения осуществляет текущий контроль за работой по предоставлению муниципальной услуги по организации электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, проводит ежедневный мониторинг выполняемых (или выполненных) работ ресурсоснабжающими организациями. При возникновении аварийных ситуаций, совместно с организацией, предоставляющей коммунальную услугу, проводят выездное оперативное совещание, определяют срок и порядок проведения работ по устранению аварии. При необходимости подготавливают и направляют ресурсоснабжающей организации письменные обращения о необходимости принятия срочных мер по улучшению оказываемой услуги.

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

5.1. Граждане вправе обратиться в администрацию Сладковского сельского поселения, к исполнителю и в ресурсоснабжающую организацию с жалобами на решения, действия (бездействие) должностных лиц, а также принимаемых решений в ходе предоставления муниципальной услуги по организации электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом.

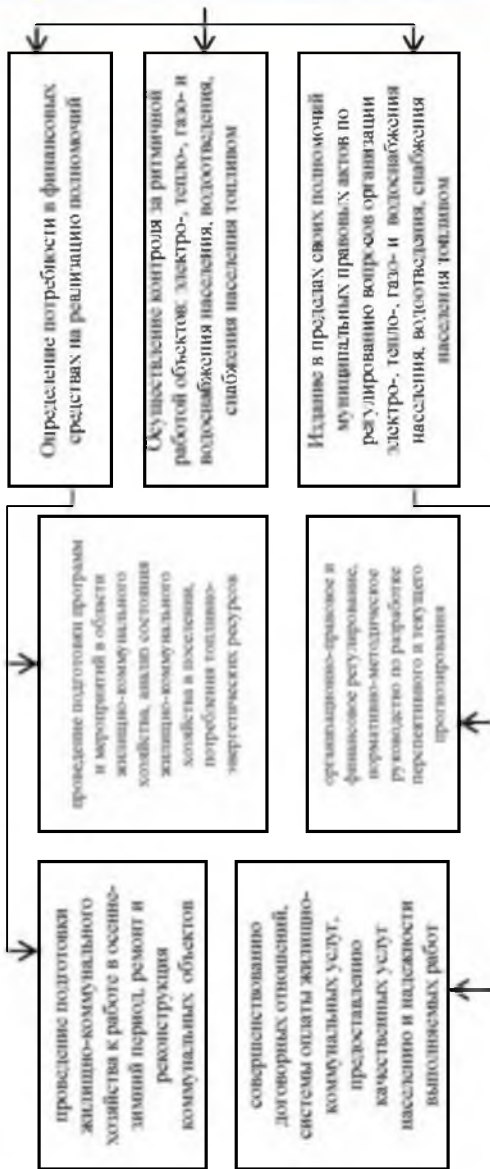
5.2. Порядок рассмотрения письменных обращений граждан и юридических лиц регулируется Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". Общий срок рассмотрения письменных обращений - тридцать дней со дня регистрации письменного обращения.

5.3. Граждане вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги по организации электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, действия или бездействия должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в судебном порядке.

Приложение № 1
к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА «Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации»

Сбор информации и анализ состояния организации электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом



Приложение № 2
к административному регламенту

Главе
Сладковского сельского поселения _____
от _____
проживающего _____ по
адресу: _____

Заявление

Прошу оказать содействие в решении _____

(указываются проблемы, возникшие с электро-, тепло-, газо- и водоснабжением населения, водоотведения, снабжения населения топливом)

_____ 2016 г. _____
(подпись)

Уплата взносов за капитальный ремонт – это требование жилищного законодательства Российской Федерации

В соответствии с ч. 1 ст. 169 Жилищного кодекса Российской Федерации собственники помещений в многоквартирном доме обязаны уплачивать ежемесячно взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме в размере, установленном нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Уплата взносов за капитальный ремонт – это накопление средств для обеспечения своевременного проведения капитального ремонта и замены изношенных конструкций дома, внутридомовых инженерных систем, крыши и подвальных помещений и т.д. Своевременный капитальный ремонт позволит продлить срок службы дома.

Администрация Сладковского сельского поселения Слободо – Туринского муниципального района Свердловской области напоминает о необходимости своевременной уплаты взносов на капитальный ремонт в целях реализации региональной программы капитального ремонта многоквартирных домов, а также во избежание негативных последствий по взысканию задолженности по уплате взносов за капитальный ремонт.

Уплата взносов за капитальный ремонт – это требование жилищного законодательства Российской Федерации, которое не имеют права игнорировать законопослушные граждане России.

Уважаемые жители Сладковского сельского поселения!

Приглашаем на торжественное мероприятие, посвященное открытию Дня пенсионера в Сладковском сельском поселении «Посвящение в пенсионеры», которое состоится 28 августа в 13.00 в Сладковском Доме культуры.

ПЛАН

мероприятий, проводимых в рамках празднования Дня пенсионера в Свердловской области в 2016 году на территории Сладковского сельского поселения в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Сладковский культурно-досуговый центр»

Название мероприятия	Место проведения	Дата и время проведения*
Торжественное мероприятие, посвященное открытию Дня пенсионера в Сладковском сельском поселении, вручение благодарственных писем и знаков отличия, «Посвящение в пенсионеры»	Сладковский ДК, с. Сладковское, ул. Юбилейная, д.20А	28 августа в 13.00ч.
Выставка ДПИ – работ пенсионеров «Мне на пенсии не скучно!»	Сладковский ДК, с. Сладковское, ул. Юбилейная, д.20А	28 августа в 12.00ч.
Территориальный фестиваль творчества пожилых людей «Осеннее очарование»	Сладковский ДК, с. Сладковское, ул. Юбилейная, д.20А	28 августа в 13.30ч.
«Цветы России – скромные цветы»	Куминовская сельская библиотека, с. Куминовское, ул. Советская, д.15	30 августа в 15.00ч.
«В яблочном царстве в медовом государстве»	Андроновская сельская библиотека, д. Андропова, ул. Центральная, д.39	30 августа в 18.00ч.
«Ваш трудовой вклад не забыт»	Макуевский ДК, д. Макуй, пер. Центральный, д.4	02 сентября в 11.30ч.
День здоровья	Родник Пушкаревский	05 сентября в 11.00ч.
Шахматно-шашечный турнир	Куминовский ДК, с. Куминовское, ул. Советская, д.15	05 сентября в 14.00ч.
День спорта	Томиловский ДК, д. Томилова, пер. Центральный, д.5	05 сентября в 15.00ч.
Шашечный турнир	Пушкаревский ДК, с. Пушкарево, ул.45 лет Победы, д.54	07 сентября в 11.00ч.
«Наши руки, не знают скуки»	Макуевский ДК, д. Макуй, пер. Центральный, д.4	08 сентября в 10.30ч.
«Нам года не беда»	Барбашинский ДК, д. Барбашина, ул. Гагарина, д.52	с 10 сентября в 10.00ч. по 01 октября.
«Прячем лето в банки»	Пушкаревская сельская библиотека с. Пушкарево, ул.45 лет Победы, д.54	10 сентября в 11.00ч.
Спартакиада	Андроновский ДК, д. Андропова, ул. Центральная, д.39	10 сентября в 12.00ч.
Осенины	Томиловский ДК, д. Томилова, пер. Центральный, д.5	10 сентября в 15.00ч.
Показ фильмов в рамках проекта «Очарование молодости»	Сладковский ДК, с. Сладковское, ул. Юбилейная, д.20А	13, 18, 20, 27 сентября в 14.00ч.
Красота своими руками	Куминовский ДК, с. Куминовское, ул. Советская, д.15	13 сентября в 14.00ч.
В королевстве цветов	Пушкаревский ДК, с. Пушкарево, ул.45 лет Победы, д.54	14 сентября с 10.00ч.
«Мы за чаем не скучаем»	Сладковский ДК, с. Сладковское, ул. Юбилейная, д.20А	14 сентября в 12.00ч.
Радуга талантов	Барбашинский ДК, д. Барбашина, ул. Гагарина, д.52	15 сентября с 10.00ч. до 01 октября
«Душа стихами говорит»»	Макуевский ДК, д. Макуй, пер. Центральный, д.4	16 сентября в 12.00ч.

Название мероприятия	Место проведения	Дата и время проведения*
«Осенние мелодии»	Томиловский ДК, д. Томилова, пер. Центральный, д.5	16 сентября в 15.00ч.
Цветы нам душу согревают	Андроновский ДК, д. Андропова, ул. Центральная, д.39	18 сентября в 18.00ч.
Акция- Добра «Как живёшь ветеран»	с. Куминовокское	с 20 по 24 сентября
Нам года не беда, коль душа молода.	Пушкаревский ДК, с. Пушкарево, ул.45 лет Победы, д.54	21 сентября в 11.00ч.
Золотые руки.	Макуевская сельская библиотека д. Макуй, пер. Центральный, д.4	с 23 по 25 сентября в 14.00ч.
Посвящение в пенсионеры	Сладковский ДК, с. Сладковское, ул. Юбилейная, д.20А	23 сентября в 16.00ч.
Душою молоды всегда.	Томиловский ДК, д. Томилова, пер. Центральный, д.5	24 сентября в 15.00ч.
«Какие наши годы»	Пушкаревская сельская библиотека с. Пушкарево, ул.45 лет Победы, д.54	25 сентября в 11.00ч.
«Надо благодатно принимать»	Томиловский ДК, д. Томилова, пер. Центральный, д.5	26 сентября в 15.00ч.
«Славим возраст золотой»	Куминовокская сельская библиотека, с. Куминовокское ул. Советская, д.15	27 сентября в 15.00ч.
Лучшие рецепты заготовок со всего мира	Андроновская сельская библиотека, д. Андропова, ул. Центральная, д.39	27 сентября в 18.00ч.
Умешь трудиться, умей и отдыхать!	Макуевский ДК, д. Макуй, пер. Центральный, д.4	28 сентября в 19.30ч.
Яркая радуга на клумбах	Сладковский ДК, с. Сладковское, ул. Юбилейная, д.20А	29 сентября с 10.00ч.
Сюрприз для бабушки и дедушки	Пушкаревская сельская библиотека с. Пушкарево, ул.45 лет Победы, д.54	30 сентября в 10.00ч.
Овощное ассорти	Сладковский ДК, с. Сладковское, ул. Юбилейная, д.20А	30 сентября в 10.00ч.
Мы дарим Вам свои сердца	Сладковский ДК, с. Сладковское, ул. Юбилейная, д.20А	01 октября в 13.00ч.
Нам года не беда!	Андроновский ДК, д. Андропова, ул. Центральная, д.39	01 октября в 12.00ч.
«На осенней волне»	Макуевский ДК, д. Макуй, пер. Центральный, д.4	01 октября в 13.00ч.
«В кругу друзей»	Пушкаревский ДК с. Пушкарево, ул.45 лет Победы, д.54	01 октября в 13.00ч.
«Осенний калейдоскоп»	Куминовокский ДК, с. Куминовокское, ул. Советская, д.15	01 октября в 12.00ч.
«Чтобы сердце и душа были молоды»	Барбашинский ДК, д. Барбашина, ул. Гагарина, д.52	01 октября в 14.00ч.
«Шагни на встречу пожилому человеку»	д. Барбашина	01 октября с 10.00ч.