

МЕЖДУРЕЧЕНСКИЙ СЕГОДНЯ

№ 11 (144) 22 апреля 2016 г.

Распространяется бесплатно

Информационный вестник городского поселения Междуреченский. Официальный выпуск

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МЕЖДУРЕЧЕНСКИЙ**
Кондинского района
Ханты-Мансийский автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 апреля 2016 года
пгт. Междуреченский

№ 177-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без торгов»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», постановлением администрации городского поселения Междуреченский от 25.11.2011 № 15-п «Об утверждении Положения о порядке разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования городское поселение Междуреченский», распоряжением администрации городского поселения Междуреченский от 06.06.2011 № 145-р «Об утверждении типового административного регламента по предоставлению муниципальной услуги» (с изменениями от 05.04.2013 № 121-р, от 09.02.2015 № 34-р):

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без торгов», согласно приложению.

2. Общему отделу (С.М.Княжева) разместить постановление на официальном сайте органа местного самоуправления администрации городского поселения Междуреченский <http://междуреченский.com>

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел экономики администрации городского поселения Междуреченский.

**Глава городского поселения
Междуреченский**

С.И. Колпакова

Приложение
к постановлению администрации городского поселения Междуреченский
от 19.04.2016 № 177-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся
в муниципальной собственности или государственная
собственность на которые не разграничена, без торгов»**

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без торгов», утвержденной постановлением 318-п от 12.10.2015 «О внесении изменений и дополнений в приложение к постановлению администрации городского поселения Междуреченский от 16.01.2014 № 10-п» (далее – Регламент) и разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги.

Регламент определяет состав, порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без торгов.

2. Заявители на получение муниципальной услуги (далее – заявители): любые физические или юридические лица либо их уполномоченные представители.

3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги: заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги в средствах массовой информации, в сети Интернет на сайте органов местного самоуправления, на портале государственных и муниципальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, на информационных стендах органов, предоставляющих муниципальные услуги, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

4. Наименования органа и структурного подразделения, предоставляющих муниципальную услугу или иного органа и учреждения предоставляющего услугу, место нахождения и почтовый адрес, адрес официального веб-сайта, адрес электронной почты, справочные телефоны (факс), график работы:

4.1. **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:** Администрация городского поселения Междуреченский (далее администрация).

4.1.2. **Место нахождения и почтовый адрес:** ул. Гагарина, 11 пгт. Междуреченский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, индекс 628200.

4.1.3. **Адрес официального веб-сайта:** www.междуреченский.com

4.1.4. **Адрес электронной почты:** mejdurech@mail.ru

4.1.5. **Справочные телефоны (факс):** 8 (34677) 35-068.

4.1.6. **График работы:**

Дни недели	Периоды и часы работы (по местному времени)
Понедельник	с 8 часов 30 минут до 12 часов 00 минут обеденный перерыв: с 12 часов 00 минут до 13 часов 30 минут с 13 часов 30 минут до 17 часов 00 минут
Вторник	с 8 часов 30 минут до 12 часов 00 минут обеденный перерыв: с 12 часов 00 минут до 13 часов 30 минут с 13 часов 30 минут до 17 часов 00 минут
Среда	с 8 часов 30 минут до 12 часов 00 минут обеденный перерыв: с 12 часов 00 минут до 13 часов 30 минут с 13 часов 30 минут до 17 часов 00 минут
Четверг	с 8 часов 30 минут до 12 часов 00 минут обеденный перерыв: с 12 часов 00 минут до 13 часов 30 минут с 13 часов 30 минут до 17 часов 00 минут
Пятница	с 8 часов 30 минут до 12 часов 00 минут обеденный перерыв: с 12 часов 00 минут до 13 часов 30 минут с 13 часов 30 минут до 17 часов 00 минут
Суббота, воскресенье	Выходные дни

4.2. **Наименование структурного подразделения органа, предоставляющего муниципальную услугу:** сектор муниципального имущества и земельных отношений отдела экономики администрации городского поселения Междуреченский.

Место нахождения и почтовый адрес: ул. Титова, 17 пгт. Междуреченский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, индекс 628200.

4.2.1. **Адрес официального веб-сайта:** нет

4.2.2. **Адрес электронной почты:** otdel.ekonomiki@mail.ru

4.2.3. **Справочные телефоны (факс):** 8(34677)32205.

4.2.4. **График работы:** предоставленный в пункте 4.1.6.

4.3. **Наименования дополнительного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.**

Муниципальное бюджетное учреждение Кондинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МБУ «МФЦ»)

4.3.1. **Место нахождения и почтовый адрес:** ул. Титова, 26 пгт. Междуреченский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, индекс 628200

4.3.2. **Адрес официального веб-сайта:** <http://mfchmao.ru>

4.3.3. **Адрес электронной почты:** mfckonda@mail.ru

4.3.4. **Справочные телефоны (факс):** 35-265; 35-262

4.3.5. **График работы:**

Дни недели	Периоды и часы работы (по местному времени)
Понедельник	с 8 часов 00 минут до 20 часов 00 минут
Вторник	с 8 часов 00 минут до 20 часов 00 минут
Среда	с 8 часов 00 минут до 20 часов 00 минут
Четверг	с 8 часов 00 минут до 20 часов 00 минут
Пятница	с 8 часов 00 минут до 20 часов 00 минут
Суббота	с 8 часов 00 минут до 18 часов 00 минут
Воскресенье	Выходной день

5. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги:

5.1. Информирование заявителей осуществляется в форме:

- 5.1.1. устного информирования;
- 5.1.2. письменного информирования.

5.2. Индивидуальное устное информирование обеспечивается специалистом сектора учета муниципального имущества и земельных отношений отдела экономики администрации городского поселения Междуреченский, *специалистом МФЦ, предоставляющим муниципальную услугу* (далее – специалист), лично либо по телефону.

5.3. Заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения его заявления.

5.4. При информировании заявителя о порядке получения муниципальной услуги специалист сообщает информацию по следующим вопросам:

5.4.1. Категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги.

5.4.2. Перечень документов, требуемых от заявителя, необходимых для получения муниципальной услуги.

5.4.3. Требования к заверению документов.

5.4.4. Входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и прилагающиеся к ним документы, порядок и сроки рассмотрения заявлений и документов.

5.4.5. Места и графики приема заявителей специалистами администрации городского поселения Междуреченский, специалистами МФЦ.

5.4.6. Порядок обжалования действий (бездействий), решений специалистов администрации городского поселения Междуреченский, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.5. При ответе на телефонные звонки специалист должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения, предложить заявителю представиться и изложить суть вопроса.

5.6. Специалист при общении с заявителем (по телефону или лично) должен корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

5.7. Во время разговора с заявителем специалист должен произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

5.8. Специалист, осуществляющий устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, не вправе осуществлять информирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение гражданина.

5.9. Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. В случае невозможности предоставления полной информации специалист должен предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования по интересующему его вопросу.

5.10. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при письменном обращении заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляется путем направления ответов в порядке указным в заявлении (почтовым отправлением или электронной почтой).

5.11. При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации заявления.

5.12. Муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется.

5.13. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в сроки, установленные настоящей Регламентом.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги: Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственной собственности на которые не разграничена, без торгов.

7. Наименование структурного подразделения администрации городского поселения Междуреченский предоставляющего муниципальную услугу или иного органа и учреждения предоставляющего муниципальную услугу (далее – сектор): сектор муниципального имущества и земельных отношений отдела экономики администрации городского поселения Междуреченский, муниципальное бюджетное учреждение Кондинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МБУ

«МФЦ»).

8. Результат предоставления муниципальной услуги:

8.1. Выдача (направление) заявителю проекта договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах (с увеличением количества экземпляров по количеству собственников), в случае его предоставления в собственность за плату;

8.2. Выдача (направление) заявителю решения Администрации о предоставлении земельного участка в собственность, в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно (кроме предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства из земель, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, однократно бесплатно отдельным категориям граждан);

8.2. Выдача (направление) заявителю мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием оснований отказа.

9. Срок предоставления муниципальной услуги:

9.1. Ответ на заявление, поступившее от заявителя в письменной форме, осуществляется в течение 30 календарных дней с момента регистрации заявления.

9.2. Ответ по устному заявлению при обращении лично либо по телефону в течение 15 минут.

10. Перечень нормативных актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

10.1. Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147)

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

10.3. Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

10.4. Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

10.5. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

10.6. Постановление Правительства РФ от 22.12.12 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

10.7. Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 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);

10.8. Закон Ханты-Мансийского АО – Югры от 11.06.2010 № 102 – оз «Об административных правонарушениях».

10.9. Закон Ханты-Мансийского автономного округа от 03.05.2000 № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (Новости Югры, 2000, № 56; Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа, 2000, № 4 (часть I), ст. 217);

10.10. Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18 апреля 2007 года № 36-оз «О рассмотрении обращений граждан в органах государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 2007, № 4, ст. 430);

10.11. Устав муниципального образования городское поселение Междуреченский.

10.12. Настоящий административный регламент (далее регламент).

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги:

11.1. Документы, которые заявитель предоставляет самостоятельно:

11.1.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в котором указываются:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, ИНН, СНИЛС (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственной регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;

6) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

7) цель использования земельного участка;

8) реквизиты решения об утверждении документа территориально-планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, номера телефона для связи с заявителем (уполномоченным лицом заявителя).

Заявление может быть подано заявителем письменно по форме, указанной в приложении 1 к настоящему административному регламенту, или в форме электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписывается руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Администрация возвращает это заявление, если оно не соответствует положениям пп.11.1.1 регламента или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пп.11.1.2. регламента.

11.1.2. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются документы, предусмотренные подпунктами 1 и 4 - 6 пункта 2 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Минэкономразвития от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в Администрацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

11.1.3. Предоставление указанных в подпункте 11.1 настоящего пункта административного регламента документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого Администрацией принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

11.1.4. В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации к заявлению прилагаются документы, подтверждающие надлежащее использование такого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».

11.2. Документы, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия органом предоставляющим услугу (могут предоставлять заявителем по собственной инициативе):

Сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе муниципальной услуги в Единый государственный реестр юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ), сведения, подтверждающие факт постановки заявителя муниципальной услуги на налоговый учет.

Выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровую выписку об испрашиваемом земельном участке.

Специалисту запрещено требовать *от заявителя*:

1. Предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2. Предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

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

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

13.1. Если текст заявления не поддается прочтению.

13.2. Если в заявлении не указаны фамилия заявителя (наименование юридического лица), направившего заявление, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

13.3. Если заявление содержит нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, с сообщением заявителем, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

13.4. Ответ по существу поставленного в заявлении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

13.5. Запрашиваемая информация не относится к информации предо-

ставления муниципальной услуги.

13.6. Предоставлен не весь перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги указанных в п. 11 настоящего регламента.

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

13.8. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

13.9. 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;

13.10. 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;

13.11. 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;

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

13.13. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

13.14. 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;

13.15. 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;

13.16. 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;

13.17. 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;

13.18. 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 Департаментом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13.19. 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;

13.20. 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;

13.21. Испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

13.22. 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 законодательством;

13.23. 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;

13.24. 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;

13.25. Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

13.28. 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;

13.29. 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;

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

13.31. 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;

13.32. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение об отказе в предварительном согласовании его предоставления, либо отсутствует решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка.

13.33. Письменный отказ заявителя от оказания муниципальной услуги.

14. Исчерпывающий перечень оснований для продления (приостановления) предоставления муниципальной услуги: основания для продления (приостановления) предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

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

15.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

15.2. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги: 15 минут.

17. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

17.1. В случае направления заявления почтовым отправлением, а также в электронной форме, регистрация заявления осуществляется в течение одного рабочего дня.

17.2. В течение 15 минут при подаче заявления заявителем лично (или представителем заявителя на основании доверенности).

«18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов»:

18.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

18.2. Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы (при наличии - о телефонных номерах справочной службы).

18.3. Вход и выход из здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов.

18.4. Лестницы, находящиеся по пути движения в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы контрастной маркировкой крайних ступеней и поручнями с двух сторон.

18.5. Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

18.6. Каждое рабочее место специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

18.7. Места ожидания оборудуются стульями, информационными стендами.

На информационном стенде размещается информация о порядке предоставления муниципальной услуги.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

18.8. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в указанной сфере:

- условия для беспрепятственного доступа к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного или с помощью специалистов органа, предоставляющего муниципальную услугу, передвижения по территории, на которой расположено здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, входа в здание и выхода из него;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

- допуск в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, в соответствии с пунктом 7 статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- оказание специалистами органа, предоставляющего муниципальную услугу, инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

- оказание специалистами органа, предоставляющего муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров

ров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

18.9. В случае, если существующие условия помещения, используемого при предоставлении муниципальных услуг, не соответствует требованиям, указанным в пункте 18.8. настоящего пункта, до реконструкции помещения принимаются следующие меры для обеспечения доступа инвалидов к местам предоставления муниципальной услуги:

- у входа в помещение в доступном месте размещается кнопка вызова специалистов;

- заявителю инвалиду обеспечивается с помощью специалистов, предоставляющих муниципальные услуги, передвижение по помещению, вход и выхода из помещения;

- заявителю инвалиду обеспечивается возможность предоставления муниципальной услуги в электронном виде путем подачи заявления и документов к нему на адрес электронного почтового ящика otdel.ekonomiki@mail.ru;

- заявителю инвалиду (по его обращению) специалистом, предоставляющим муниципальную услугу, обеспечивается при возможности оказание услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.»

19. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

19.1. Своевременный прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

19.2. Соблюдение требований настоящего Регламента при предоставлении муниципальной услуги.

19.3. Укомплектованность отдела (сектора) квалифицированными специалистами.

19.4. Полнота оказания муниципальной услуги в соответствии с установленными настоящим Регламентом требованиями, отсутствие жалоб со стороны заявителей на нарушение требований настоящего Регламента.

19.5. Своевременное предоставление муниципальной услуги.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

20. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме

Услуга в электронной форме не оказывается.

21. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: (прописать конкретные действия специалиста по предоставлению данной услуги).

21.1. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами.

21.2. Рассмотрение представленных заявителем документов о предоставлении муниципальной услуги

21.3. Формирование и направление межведомственных запросов, получение ответов на них.

21.4. Оформление документов, являющихся результатом муниципальной услуги.

21.5. Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

22. Основанием для начала административной процедуры прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами является: обращение заявителя в Администрацию следующими способами: лично, через многофункциональный центр, почтовым отправлением, электронным способом, в том числе с использованием универсальной электронной карты.

22.2. При обращении заявителя о предоставлении муниципальной услуги устно, специалист отдела предоставляет информацию заявителю также в устной форме.

22.3. При поступлении заявления в письменной форме (от заявителя лично, почтовым отправлением, электронно, через МФЦ) специалист общего отдела администрации городского поселения Междуреченский ответственный за регистрацию входящих документов:

22.3.1. Регистрирует заявление в Журнале регистрации входящей документации.

22.3.2. Передает заявление главе городского поселения для рассмотрения.

23. Максимальный срок выполнения административной процедуры прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами составляет: 3 дня.

24. Основание для начала административной процедуры рассмотрение представленных заявителем документов о предоставлении муниципальной услуги является: получение специалистом Сектора документов с визой главы поселения и начальника отдела экономики.

Специалист Сектора устанавливает предмет обращения заявителя; проверяет наличие приложенных к заявлению документов, необходимость в межведомственных запросах; устанавливает наличие полномочий по рассмотрению обращения заявителя; проверяет наличие или отсутствие оснований, для возврата заявления в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 11 настоящего административного регламента;

25. Максимальный срок выполнения административной процедуры рассмотрение представленных заявителем документов о предоставлении муниципальной услуги и оформление документов, являющихся результатом муниципальной услуги, составляет: 6 дней.

26. Основание для начала административной процедуры формирование и направление межведомственных запросов, получение

ответов на них является: необходимость в межведомственных запросах в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист сектора формирует и направляет межведомственные запросы в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Непредставление (несвоевременное представление) органами по межведомственному запросу информации, указанной в настоящем пункте, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

27. Максимальный срок выполнения административной процедуры формирование и направление межведомственных запросов, получение ответов на них составляет: 8 дней.

28. Основание для начала административной процедуры оформление документов, являющихся результатом муниципальной услуги является: получение специалистом Сектора ответов на межведомственные запросы.

Специалист Сектора анализирует документы полученные в результате межведомственного взаимодействия; проверяет наличие или отсутствие оснований, для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 13 настоящего административного регламента;

По результатам анализа документов, специалист Сектора готовит один из следующих документов:

- проект договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах (с увеличением количества экземпляров по количеству собственников), в случае предоставления земельного участка в собственность за плату;

- проект постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность, в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно (кроме предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства из земель, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, однократно бесплатно отдельным категориям граждан);

- проект мотивированного решения Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в случае отказа в ее предоставлении, при наличии хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 13 настоящего административного регламента;

В случае необходимости оформляется сопроводительное письмо в адрес заявителя о направлении ему документа, являющегося результатом муниципальной услуги.

29. Максимальный срок выполнения административной процедуры оформление документов, являющихся результатом муниципальной услуги, составляет: 10 рабочих дней.

30. Основание для начала административной процедуры выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги: является получение специалистом общего отдела администрации городского поселения Междуреченский результата муниципальной услуги.

30.1. Специалист общего отдела, в порядке делопроизводства, передает проект договора купли-продажи, постановление либо решение о мотивированном отказе главе поселения для подписания. Глава поселения рассматривает ответ заявителю на предмет соответствия содержания ответа информации, запрашиваемой заявителем, и принимает решение о подписании указанных документов, либо принимает решение о возврате их специалисту сектора на доработку.

30.2. Специалист общего отдела в зависимости от способа обращения и получения результатов муниципальной услуги, избранных заявителем:

30.2.1. Регистрирует мотивированное решение об отказе либо сопроводительное письмо к договору купли-продажи, постановлению о предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации исходящих документов.

30.2.2. Вручает (направляет) заявителю лично или почтовым отправлением, либо направляет в МБУ «МФЦ».

31. Максимальный срок исполнения административной процедуры выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги: 3 дня.

32. Блок - схема последовательности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении 2 к Регламенту.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

33. Порядок осуществления контроля

33.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами законодательства и положений административного регламента в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником отдела.

По результатам проверок начальник отдела дает указание по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Периодичность осуществления текущего контроля определяется начальником отдела.

33.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляет должностное лицо администрации городского поселения Междуреченский, уполномоченное на осуществление контроля за деятельностью отдела экономики.

33.3. Контроль может быть плановым и внеплановым. Плановый контроль проводится по распоряжению администрации городского поселения Междуреченский не реже 1 раза в год, а внеплановый — в случае поступления жалобы заявителя.

33.4. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с исполнением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному

обращению заявителя.

33.5. Плановые проверки включают в себя контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги, проведение проверок, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителя, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

34. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги:

34.1. Специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

34.1.1. Полноту консультирования заявителей при устном обращении.

34.1.2. Полноту принятых у заявителей документов, указанных в настоящем Регламенте.

34.1.3. Соблюдение сроков, порядка предоставления муниципальной услуги, подготовки уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

34.1.4. Соблюдение порядка выдачи документов (справки, уведомления об отказе).

34.1.5. Хранение документов (заявления, справки, уведомления).

34.2. Должностные лица, специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

34.2.1. Невыполнение требований настоящего Регламента;

34.2.2. Неисполнение (неадекватное исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

34.3. Должностное лицо уполномоченного органа (организации, участвующее в предоставлении муниципальной услуги), ответственное за осуществление соответствующих процедур настоящего административного регламента, также несет административную ответственность в соответствии с законодательством автономного округа за:

34.3.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и срока предоставления муниципальной услуги;

34.3.2. Неправомерные отказы в приеме у заявителей документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, в предоставлении муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо за нарушение установленного срока осуществления таких исправлений.

34.3.3. Превышение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в многофункциональном центре).

34.3.4. Совершенные правонарушения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа—Югры.

Раздел V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего

35. Действия (бездействие) должностных лиц, а также принятые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги могут быть обжалованы:

35.1. Главе городского поселения Междуреченский по адресу: пгт. Междуреченский, ул. Гагарина, д.11, телефон/факс (34677) 35-068.

35.2. Заместителю главы городского поселения Междуреченский по адресу: пгт. Междуреченский, ул. Гагарина, д.11, телефон (34677) 33-221.

35.3. Начальнику отдела экономики администрации городского поселения Междуреченский по адресу: пгт. Междуреченский, ул. Титова, д. 17, телефон (34677) 32-205.

36. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего

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

36.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

36.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

36.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

36.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

36.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов

Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

37. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

37.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

37.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

37.3. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, настоящей главы и Федерального закона не применяются.

38. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Жалоба должна содержать:

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

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

38.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего;

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

38.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

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

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

39.2. Отказывает в удовлетворении жалобы.

39.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпунктах 39.1.-39.2. настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

39.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 39.1. настоящего пункта, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

40. Информационная система досудебного (внесудебного) обжалования

40.1. Российской Федерации создается федеральная информационная система досудебного (внесудебного) обжалования, которая является федеральной государственной информационной системой. Создание и функционирование федеральной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования регулируются федеральными законами и правовыми актами Правительства Российской Федерации.

Приложение 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без торгов»

В администрацию городского поселения
Междуреченский
от: _____
(для юридических лиц - полное наименование,
сведения о государственной регистрации;

1. _____
2. _____
3. _____
для граждан (каждого собственника) - ФИО,
паспортные данные)

Адрес заявителя: _____
(местонахождение юридического лица)

1. _____
2. _____
3. _____
(место регистрации гражданина)

Телефон (факс), адрес электронной почты: _____

СНИЛС _____
ИНН _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении земельного участка в собственность
без проведения торгов

Прошу предоставить в (долевую, совместную) собственность без проведения торгов земельный участок с кадастровым номером _____

(кадастровый номер испрашиваемого земельного участка)

расположенный по адресу _____,
в целях _____.

(цель использования земельного участка)

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов (из оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации): _____

(указывается основание)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд: _____

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом: _____

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения _____

Приложение к заявлению:

- 1) Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Минэкономразвития от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в Комитет в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
- 2) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении государственной услуги обращается представитель заявителя;
- 3) Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

_____, Дата, подпись
(для физических лиц)
_____, Должность, подпись,
печать
(для юридических лиц)

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):
 в многофункциональном центре
 выдать на руки
 посредством почтовой связи

Даю свое согласие, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, в целях рассмотрения заявления и прилагаемых документов по существу.

_____, Дата, подпись
(для физических лиц)

Приложение 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без торгов»

БЛОК - СХЕМА предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без торгов»



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МЕЖДУРЕЧЕНСКИЙ
Кондинского района
Ханты-Мансийский автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 апреля 2016 года
пгт. Междуреченский

№ 179-п

О внесении изменений в постановление администрации городского поселения Междуреченский от 25.12.2014 №279-п «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы администрации городского поселения Междуреченский, при назначении, на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

В соответствии со статьями 15, 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьими 8, 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании протокола заседания комиссии от 09.02.2016 №1, решения Совета депутатов городского поселения Междуреченский от 31.03.2016 №209 «Об утверждении структуры администрации городского поселения Междуреченский»:

1. Внести в постановление администрации городского поселения Междуреченский от 25.12.2014 №279-п «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы администрации городского поселения Междуреченский, при назначении, на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

2. Признать утратившими силу постановление администрации городского поселения Междуреченский:

2.1. от 29.03.2010 №30-п «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей муниципального образования городское поселение Междуреченский, и лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования городское поселение Междуреченский, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

2.2. от 06.07.2015 № 169-п «О внесении изменений в постановление администрации городского поселения Междуреченский от 25.12.2014 №279-п»

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с **01 апреля 2016 года**.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы поселения А.Н. Осенчугова.

Глава городского поселения
Междуреченский

С.И. Колпакова

Приложение
к постановлению администрации городского поселения Междуреченский
от 22.04.2016 № 179-п

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы администрации городского поселения Междуреченский (далее – должности муниципальной службы), при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Должности муниципальной службы, отнесенные Перечнем должностей муниципальной службы, учреждаемых для обеспечения полномочий администрации городского поселения Междуреченский, утвержденным решением Совета депутатов городского поселения Междуреченский от 18.11.2011 №201 «Об утверждении Реестра должностей муниципальной службы муниципального образования городское поселение Междуреченский», к **высшей** группе должностей:
 - глава администрации муниципального образования;
 - первый заместитель, заместитель главы (главы администрации) муниципального образования;
 - управляющий делами;
 - начальник управления.
2. Должности муниципальной службы, отнесенные Перечнем должностей муниципальной службы, учреждаемых для обеспечения полномочий администрации городского поселения Междуреченский, утвержденным решением Совета депутатов городского поселения Междуреченский от 18.11.2011 №201 «Об утверждении Реестра должностей

- муниципальной службы муниципального образования городское поселение Междуреченский», к **главной** группе должностей:
- заместитель начальника управления;
 - начальник (заведующий) отдела, службы;
 - секретарь комиссии.
3. Должности муниципальной службы, отнесенные Перечнем должностей муниципальной службы, учреждаемых для обеспечения полномочий администрации городского поселения Междуреченский, утвержденным решением Совета депутатов городского поселения Междуреченский от 18.11.2011 №201 «Об утверждении Реестра должностей муниципальной службы муниципального образования городское поселение Междуреченский», к **ведущей** группе должностей:
- начальник (заведующий) отдела, службы в составе управления;
 - заведующий сектором;
 - консультант;
 - специалист-эксперт.
4. Должности муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками:
- главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства;
 - главный специалист отдела муниципальных закупок;
 - главный специалист отдела бюджетного планирования, учета и отчетности;
 - главный специалист отдела экономики (тарифы, субсидии);
 - главный специалист сектора муниципального имущества и земельных отношений отдела экономики;
 - главный специалист сектора благоустройства и дорожной деятельности отдела жилищно-коммунального хозяйства;
 - ведущий специалист сектора благоустройства и дорожной деятельности отдела жилищно-коммунального хозяйства;
 - ведущий специалист отдела экономики (торговля, малый бизнес, предпринимательство);
 - ведущий специалист сектора по жилищным вопросам общего отдела.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МЕЖДУРЕЧЕНСКИЙ**

Кондинского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 апреля 2016 года
пгт. Междуреченский

№ 180-п

**Об ограничении розничной продажи
алкогольной продукции**

В связи с проведением 1 и 9 мая 2016 года массовых праздничных мероприятий, посвященных «Празднику Весны и Труда», «Дню Победы», в соответствии с Федеральным законом от 22.11.1995 №171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22.12.2012 №515-п «О Перечне единых специально отведенных или приспособленных для коллективного обсуждения общественно значимых вопросов и выражения общественных настроений, а также для массового присутствия граждан для публичного выражения общественного мнения по поводу актуальных проблем преимущественно общественно-политического характера мест на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, пунктом 1 постановления администрации городского поселения Междуреченский от 08.04.2014 №74-п «Об определении границ, прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий в городском поселении Междуреченский, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции», руководствуясь приказом Департамента экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.07.2013 №35-нп «Об определении мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» и решением Совета депутатов городского поселения Междуреченский от 21.04.2015 № 133 «О внесении изменений в решение Совета депутатов городского

поселения Междуреченский от 04.02.2014 №41», с целью обеспечения условий безопасности граждан в местах их массового скопления:

1. Определить местом проведения массовых мероприятий, посвященных «Празднику Весны и Труда», «Дню Победы», на территории городского поселения Междуреченский «Центральную площадь «Победы», расположенную по адресу: пгт.Междуреченский, ул.Титова,19.
2. Определить период проведения массовых мероприятий:
 - 2.1. во время проведения «Праздника Весны и Труда» **1 мая 2016 года с 10.00 до 14.00 часов**
 - 2.2. во время проведения «Дня Победы» **9 мая 2016 года с 09.00 до 23.00 часов**
3. **ЗАПРЕТИТЬ** в границах прилегающих территорий к месту массового скопления граждан «Центральная площадь «Победы» в период времени, указанных в пункте 2 данного постановления:
 - 3.1. стационарным торговым точкам, расположенным в зоне проведения массового мероприятия розничную продажу алкогольной продукции;
 - 3.2. предприятиям общественного питания, расположенным в зоне проведения массового мероприятия:
 - розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта более чем 16,5 процента объема готовой продукции;
 - розничную продажу алкогольной продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе, на вынос.
4. Рекомендовать отделу Министерства внутренних дел по Кондинскому району (И.В.Давыдов):
 - 4.1. принимать меры по недопущению распития в зоне массового скопления граждан алкогольной продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе в стеклотаре;
 - 4.2. усилить контроль по недопущению розничной продажи, потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе несовершеннолетним гражданам;
5. Настоящее постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте администрации городского поселения.
6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы поселения, курирующего общие вопросы.

**Глава городского поселения
Междуреченский**

С.И. Колпакова

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МЕЖДУРЕЧЕНСКИЙ**

Кондинского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 апреля 2015 года
пгт.Междуреченский

№ 181-п

**О проверке достоверности и полноты сведений,
представляемых лицами, замещающими
муниципальные должности городского поселения
Междуреченский, и соблюдения ограничений и запретов
лицами, замещающими муниципальные должности**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14.04.2010 № 71 «О Положении о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных долж-

ностей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и лицами, замещающими государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и соблюдения ограничений лицами, замещающими государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа», Уставом муниципального образования городское поселение Междуреченский:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности городского поселения Междуреченский, и соблюдения ограничений и запретов лицами, замещающими муниципальные должности (приложение).
2. Общему отделу (С.М. Княжева) ознакомить с настоящим постановлением лиц, замещающих муниципальные должности городского поселения Междуреченский.
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте администрации городского поселения Междуреченский.
4. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Междуреченский

С.И.Колпакова

**Положение о проверке достоверности и полноты сведений,
представляемых лицами, замещающими муниципальные должности городского поселения Междуреченский,
и соблюдения ограничений и запретов лицами, замещающими муниципальные должности**

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления проверки:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с постановлением администрации городского поселения Междуреченский от 22.01.2016 № 5-п «О представлении гражданами, при наделении полномочиями по муниципальной должности (избрании на должность), и лицами, замещающими муниципальные должности городского поселения Междуреченский, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» лицами, замещающими муниципальные должности городского поселения Междуреченский (далее — лица, замещающие муниципальные должности), за отчетный период и за два года, предшествующих отчетному периоду;

2) соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее — установленные ограничения).

2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения (далее — проверка), осуществляется общим отделом администрации городского поселения Междуреченский (далее — общий отдел) по распоряжению председателя Совета депутатов городского поселения Междуреченский (далее — распоряжение).

Распоряжение принимается отдельно в отношении каждого лица, замещающего муниципальную должность, и оформляется в письменной форме.

3. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, является информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

2) должностными лицами общего отдела, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

4) Общественной палатой Ханты-Мансийского автономного округа — Югры;

5) общероссийскими средствами массовой информации.

4. Информация анонимного характера не является основанием для проверки.

5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия распоряжения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней по распоряжению председателя Совета депутатов городского поселения Междуреченский.

6. При осуществлении проверки должностное лицо, организующее проверку, или уполномоченные им лица вправе:

1) проводить собеседование с лицом, замещающим муниципальную должность;

2) изучать представленные лицом, замещающим муниципальную должность, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

3) получать от лица, замещающего муниципальную должность, пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

4) направлять в установленном порядке запросы (кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним) в органы прокуратуры, следственные органы Следственного комитета Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, органы государственной власти автономного округа, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее — государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, установленных ограничений и запретов;

5) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

6) осуществлять анализ сведений, представленных лицом, замещающим муниципальную должность, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

7. Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются в соответствии с пунктом 19 Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

8. В запросе, предусмотренном подпунктом 4 пункта 6 настоящего Положения, указываются:

1) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

2) муниципальный нормативный правовой акт, на основании которого

го направляется запрос;

3) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им установленных ограничений и запретов;

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5) срок представления запрашиваемых сведений;

6) фамилия, инициалы и номер телефона специалиста, подготовившего запрос;

7) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

8) другие необходимые сведения.

9. Исполнение запроса осуществляется руководителями государственных органов и организаций в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом срок исполнения запроса не должен превышать 30 дней со дня его поступления в соответствующий государственный орган или организацию. В исключительных случаях срок исполнения запроса может быть продлен до 60 дней с согласия лица, направившего запрос.

10. Должностное лицо, организующее проверку, обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме лица, замещающего муниципальную должность, о начале в отношении его проверки - в течение 2 рабочих дней со дня получения соответствующего распоряжения;

2) проведение в случае обращения лица, замещающего муниципальную должность, беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких установленных ограничений и запретов подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня получения обращения лица, замещающего муниципальную должность, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с лицом, замещающим муниципальную должность.

11. По окончании проверки общий отдел обязан ознакомить лицо, замещающее муниципальную должность, с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 10 настоящего Положения, по результатам проверки;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться в общий отдел с подложным удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «2» пункта 10 настоящего Положения.

13. Пояснения, указанные в пункте 12 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

14. На период проведения проверки лицо, замещающее муниципальную должность, может быть отстранено от замещаемой должности на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней на основании распоряжения о проведении проверки.

На период отстранения лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, от замещаемой должности денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

15. Должностное лицо, организующее проверку, представляет председателю Совета депутатов городского поселения Междуреченский, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

1) об отсутствии оснований о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность;

2) о представлении материалов проверки в Комиссию по координации работы по противодействию коррупции при Совете депутатов городского поселения Междуреченский.

16. Общий отдел представляет сведения о результатах проверки с письменного согласия председателя Совета депутатов городского поселения Междуреченский, принявшего решение о ее проведении, с одновременным уведомлением об этом лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органом, постоянно действующим руководящим органом политических партий и зарегистрированными в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палатой Ханты-Мансийского автономного округа — Югры, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

17. Подлинники справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в общий отдел, в соответствии с постановлением администрации городского поселения Междуреченский от 22.01.2016 №5-п «О представлении гражданами, при наделении полномочиями по муниципальной должности (избрании на должность), и лицами, замещающими муниципальные должности городского поселения Междуреченский, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» по окончании календарного года приобщаются к делам.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МЕЖДУРЕЧЕНСКИЙ**
Кондинского района
Ханты-Мансийского автономного округа — Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 апреля 2016 года
пгт. Междуреченский

№ 184-п

Об ограничении движения транспорта по внутренним дорогам местного значения городского поселения Междуреченский в период проведения мероприятий, посвященных празднованию 1 Мая и годовщине Победы в Великой Отечественной войне

В соответствии с Федеральными Законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», на основании Положения о дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования городское поселение Междуреченский, утвержденного решением Совета депутатов городского поселения Междуреченский от 25.01.2013 № 279, в целях обеспечения безопасности участников мероприятий, посвященных празднованию 1 Мая и Дня Победы — 9 Мая, ввести временное ограничение движения по внутренним дорогам местного значения городского поселения Междуреченский в период:

1. На **1 мая** — День весны и труда, время перекрытия с 10.30 час до 11.30 час. Схема перекрытия — приложение 1.
- Маршрут движения от стадиона «Юность» до Центральной площади Победы: переулок Школьный — ул.Ленина на перекрестке с ул.Сибирская — ул.Сибирская от ул.Ленина до перекрестка ул.Гагарина — ул.Пушкина, ул.Волгоградская, выезд со двора дома № 14, ул.Титова, ул.Гагарина от перекрестка ул.Сибирская, выезд со двора дома № 14, ул.Свободы, ул.Мира, ул.Толстого — ул.Толстого от перекрестка ул.Гагарина, хозяйственный проезд торгового центра, перекресток ул.Толстого и ул.Титова.
2. На **8 мая** — шествие «Бессмертный полк», время перекрытия с 18.00 час до 20.00 час. Схема перекрытия — приложение 2.

Маршрут движения от Междуреченской средней школы до памятника на ул.Первомайская 25А: - пер.Школьный — ул.Сибирская на перекрестке с ул.Ленина — ул.Ленина на перекрестке с ул.Сибирская — ул.Пушкина, ул.Волгоградская, ул.Титова, ул.Гагарина, ул.Дружбы, ул.Лумумбы, ул.Республики на перекрестках с ул.Сибирская - ул.Сибирская на перекрестке с ул.Республики — ул.Первомайская на перекрестке с ул.Лумумбы и проезд к КДЦ «Рондо».

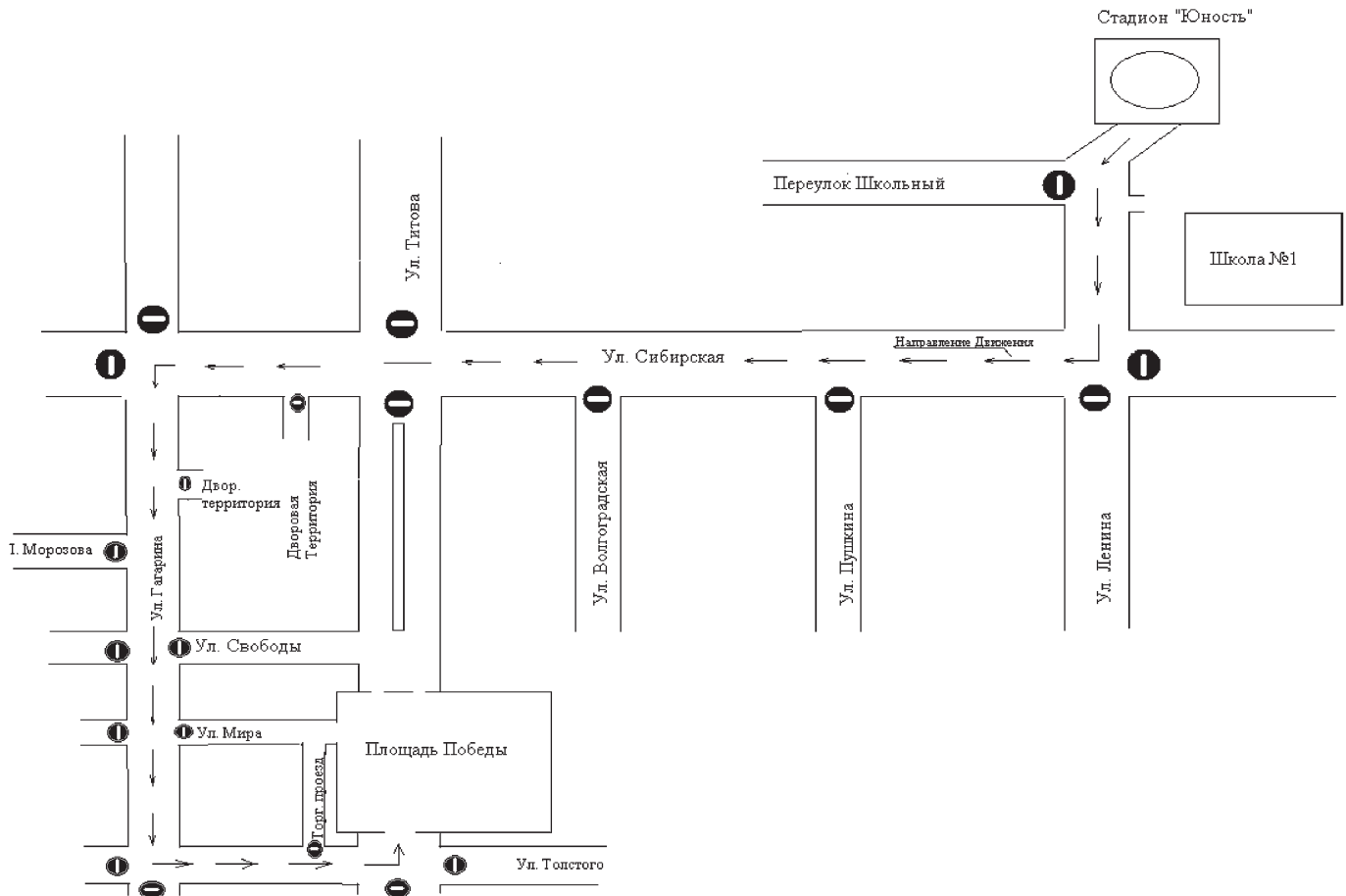
3. На **9 мая**:
 - 3.1. - легкоатлетическая эстафета, время перекрытия с 09.00 час до 09.45 час. Схема перекрытия — приложение 3.
 - Маршрут движения: -пер.Школьный — ул.Ленина на перекрестке с ул. Сибирская — ул.Сибирская от перекрестка с ул.Ленина, ул. Пушкина, ул. Волгоградская, ул.Титова — ул.Первомайская на перекрестке с ул.Титова, ул.Гагарина, ул.Дружбы, ул.Лумумбы, ул.Республики — ул.Республики на перекрестках с ул.Сибирская, ул.П.Морозова, ул.Свободы, пер.Овражный, ул.Мира — ул.Мира на перекрестках с пер. Овражный, ул.Маяковского, ул.Быковского, ул.Гагарина, торговый хозяйственный проезд.
 - 3.2. - спортивно-патриотическая игра «Рассвет Победы», время перекрытия с 05.30 час до 08.30 час. Схема перекрытия — приложение 4:
 - перекресток ул.Толстого и ул.Титова — перекресток ул.Толстого и ул.Гагарина — ул.Гагарина на перекрестке с ул.Мира и ул.Свободы — перекресток ул.Гагарина и ул.Свободы — ул.Титова на перекрестке с ул.Свободы.
 - 3.3. — велосипедный парад, время перекрытия с 09.30 час до 10.00 час. Схема перекрытия — приложение 5:
 - перекресток ул.Свободы — ул.Титова, перекресток ул.Сибирская — ул.Титова, хозяйственный проезд за архивом ул.Титова, хозяйственный проезд с ул.Набережная, ул.Первомайская от перекрестков ул.Гагарина, ул.Дружбы, ул.Лумумбы, ул.Республики.
4. Отделу жилищно-коммунального хозяйства (В.И.Илларионов) согласовать движение автобусов осуществляющих пассажирские перевозки по маршрутам объезда, срок до 26 апреля 2016 года.
6. Настоящее постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте администрации городского поселения Междуреченский.
7. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

**Глава городского поселения
Междуреченский**

С.И. Колпакова

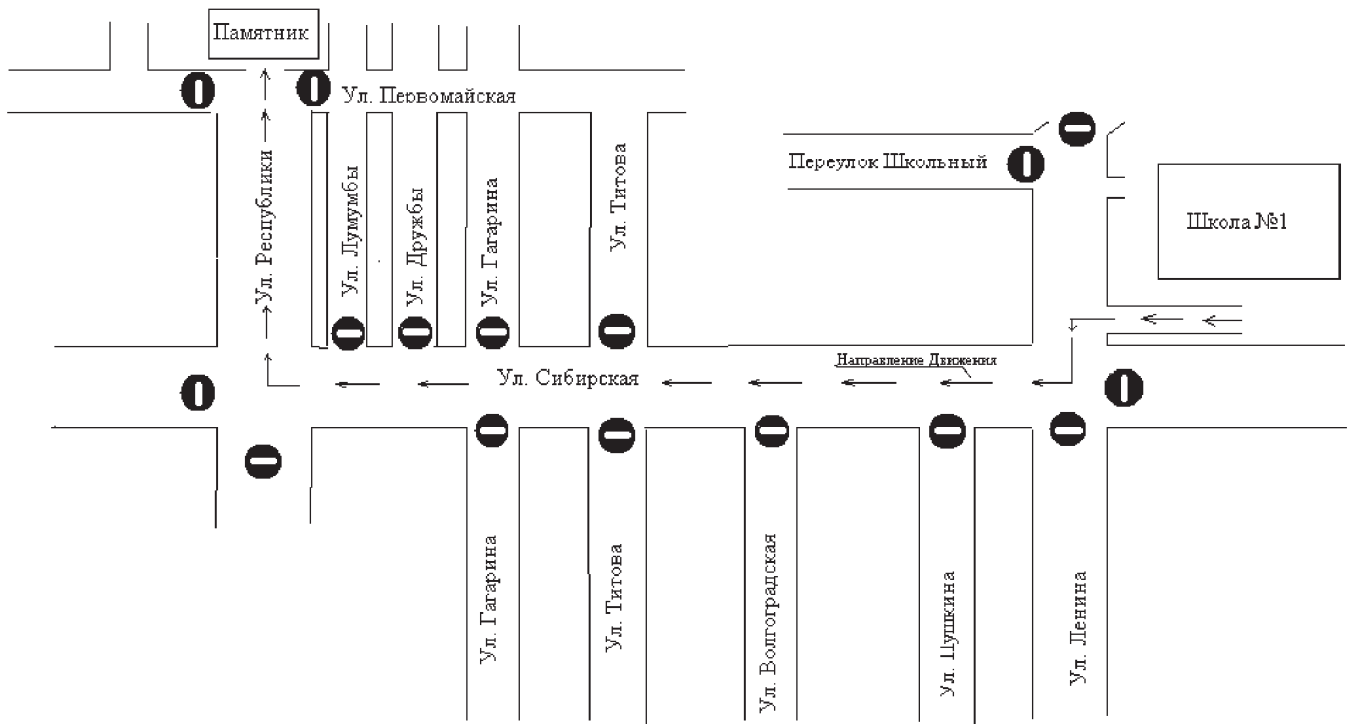
Приложение 1 к постановлению администрации городского поселения Междуреченский от 22.04.2016 № 184-п

Схема перекрытия улиц при проведении праздничного шествия 1 мая 2016 года
Время перекрытия движения с 10.30 до 11.30 часов



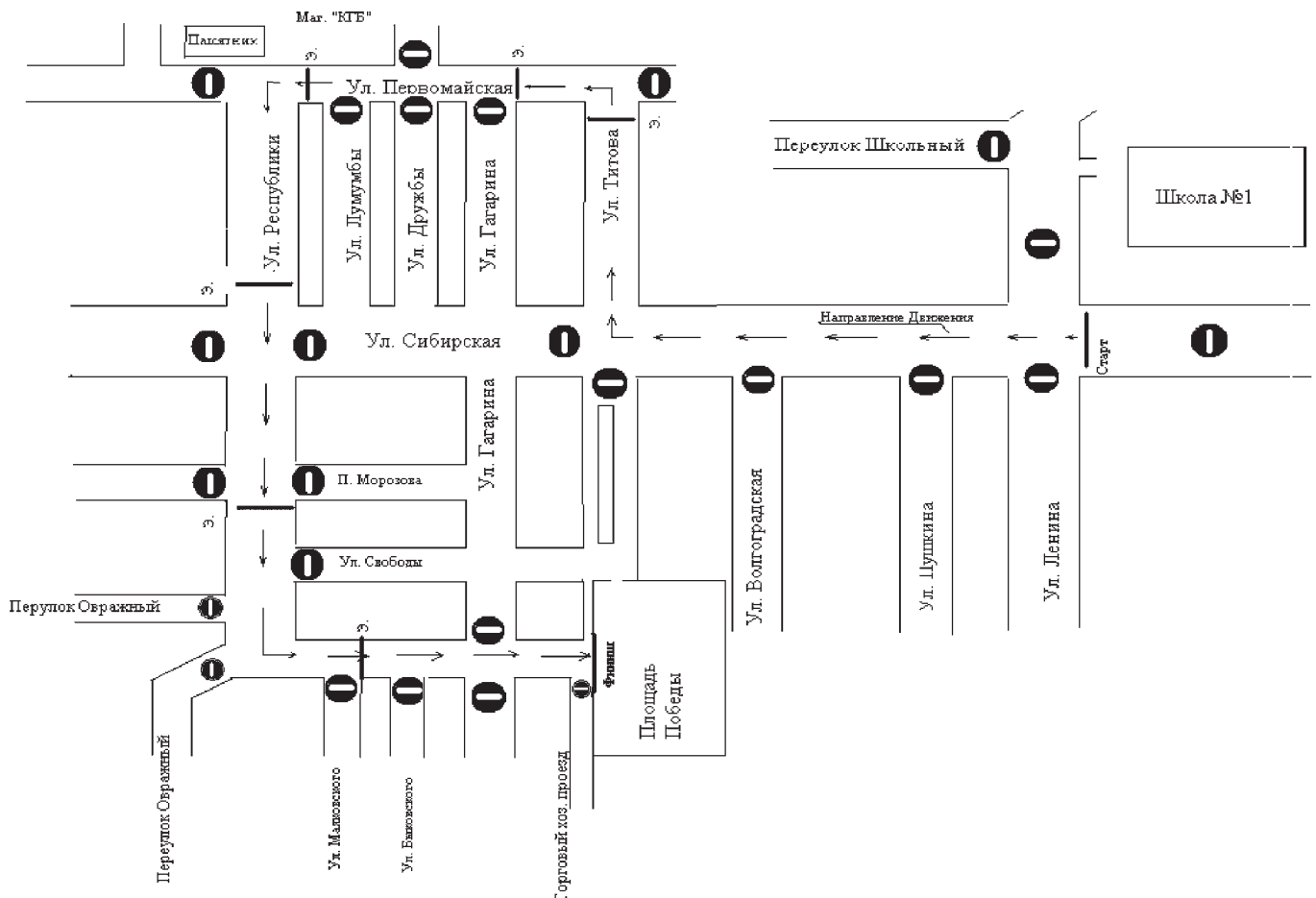
Приложение 2 к постановлению администрации городского поселения Междуреченский от 22.04.2016 № 184-п
Схема проведения шествия «Бессмертный полк»

Время перекрытия с 18.00 до 20.00 часов



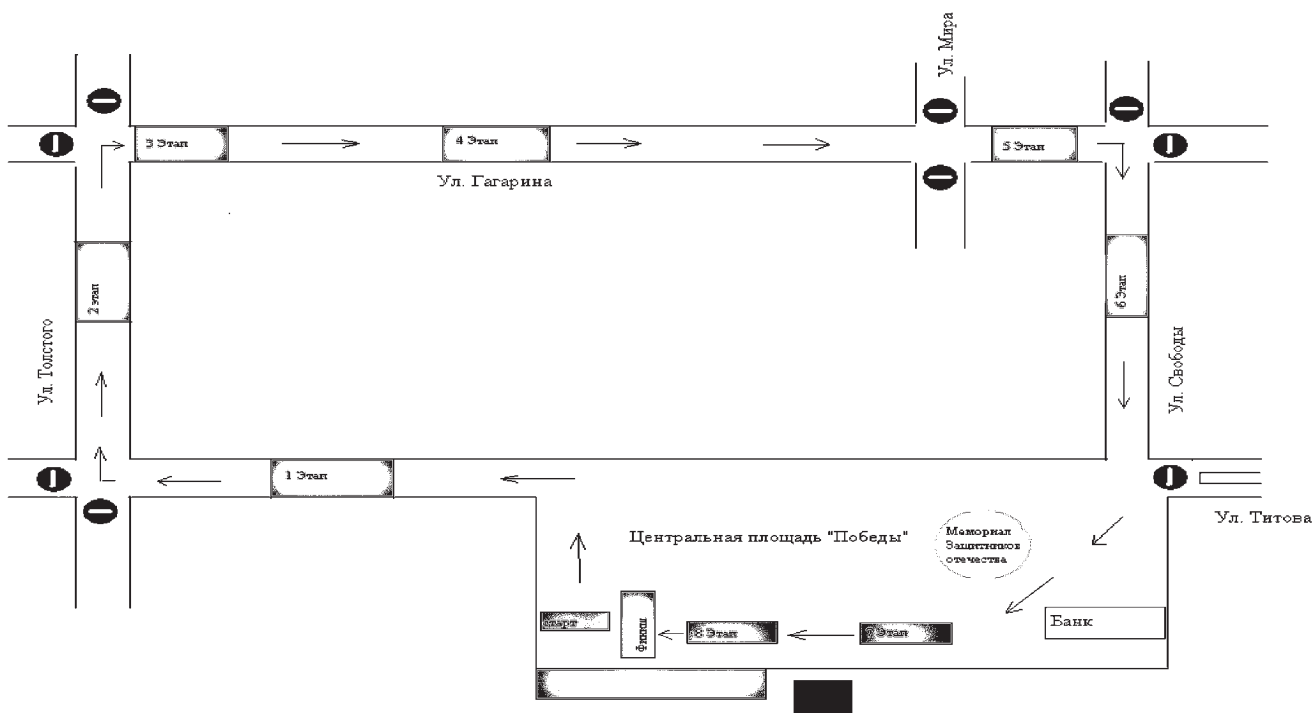
Приложение 3 к постановлению администрации городского поселения Междуреченский от 22.04.2016 № 184-п
Схема передвижения легкоатлетической эстафеты

Время перекрытия движения с 9.00 до 9.45 часов



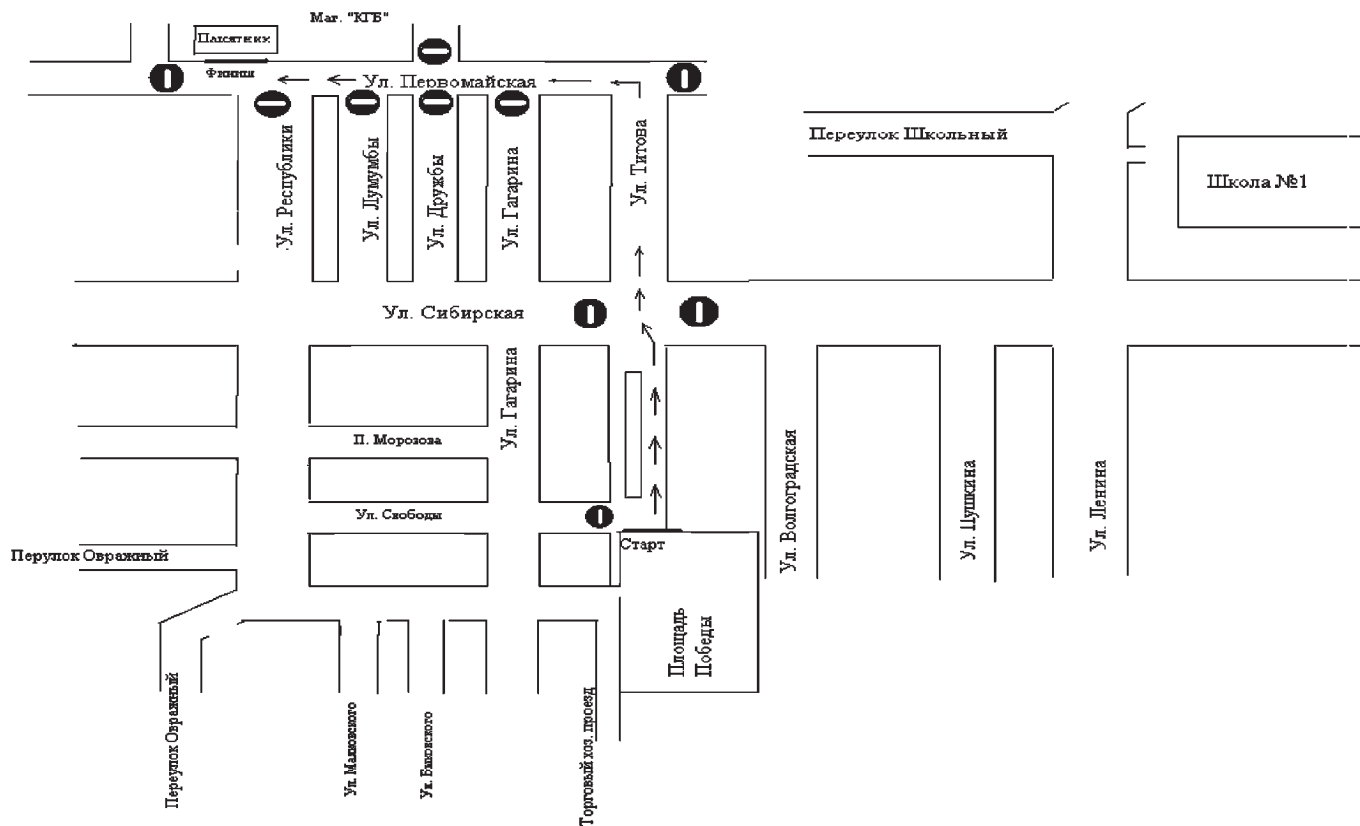
Приложение 4 к постановлению администрации городского поселения Междуреченский от 22.04.2016 № 184-п

Схема передвижения участников спортивно – патриотической игры «Рассвет Победы» 9 мая 2016 года.
 Время перекрытия движения с 05.30 до 08.30 часов



Приложение 5 к постановлению администрации городского поселения Междуреченский от 22.04.2016 № 184-п

Схема передвижения велосипедной группы велосипедного парада, посвящённого 71-летию со Дня Победы в Великой Отечественной войне
 Время перекрытия движения с 09.30 до 10.00 часов.



Для распространения муниципальной газеты на электронных носителях информации создается её официальная электронная версия, размещаемая на сайте администрации поселения по адресу: www.междуреченский.com

Информационный вестник городского поселения Междуреченский

МЕЖДУРЕЧЕНСКИЙ
СЕГОДНЯ

Газета учреждена решением Совета депутатов
 городского поселения Междуреченский от 28.12.2012г. № 275
 Издатель: Администрация МО городское поселение Междуреченский
 Кондинского района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Адрес редакции: 628200 гп.Междуреченский, ул.Гагарина,11
 Тел.: +7(34677) 35-068 E-mail: raicenter@mail.ru

Официальный выпуск информационного вестника «Междуреченский сегодня» отпечатан на собственном оборудовании администрации городского поселения Междуреченский

Тираж 15 экз
 Распространяется бесплатно Подписано в печать 22.04.2016г.