

ГАЗЕТА ИСКИТИМСКИЕ ВЕДОМОСТИ



Администрации и Совета депутатов города Искитима

№ 39(44)

5 октября 2018 г.

ПРОТОКОЛ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

01.10.2018

ул. Вокзальная, 3А

Присутствовало: 18 человек.

Председатель:

Зубарев Ю.А. – И. о. главы города Искитима, председатель комиссии по градостроительству, землепользованию и застройке г. Искитима

Секретарь:

Грицева О.В. – ведущий специалист отдела архитектуры и строительства администрации, секретарь комиссии по градостроительству, землепользованию и застройке г. Искитима

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с местоположением: Новосибирская область, город Искитим, улица Коммунистическая, дом 51 (кадастровый номер 54:33:020704:24). Испрашиваемый вид использования – производственные, коммунальные и складские объекты класса санитарной вредности не выше V.

ДОКЛАДЧИК:

Зубарев Ю.А. – И. о. главы города Искитима, председатель комиссии по градостроительству, землепользованию и застройке г. Искитима.

ВЫСТУПИЛИ:

Зубарев Ю.А. – Публичные слушания назначены, в соответствии с действующим федеральным законодательством и нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления, Постановлением администрации г. Искитима от 19.09.2018 г. № 1466 на 01 октября 2018 г. в 14-00 часов по адресу: НСО, г. Искитим, ул. Вокзальная, 3А.

Вышеуказанным постановлением определен уполномоченный орган по организации и проведению публичных слушаний – Комиссия по градостроительству, землепользованию и застройке г. Искитима, а так же определено место, время организации экспозиции демонстрационных материалов по данному вопросу и прием замечаний и предложений участников публичных слушаний.

Информация о проведении публичных слушаний опубликована в газете «Искитимские ведомости» от 21 сентября 2018 г. N 37(42) и на официальном сайте администрации г. Искитима. Кроме того, в соответствии с действующим законодательством были извещены собственники смежных земельных участков – это ООО «Кровля», АО «Искитимцемент», и собственники жилых помещений многоквартирного жилого дома № 4 по улице Трудовая.

Предложений и замечаний по вопросу сегодняшних публичных слушаний с момента опубликования информационного сообщения до настоящего времени не поступало.

Переходим к обсуждению вопроса.

На рассмотрение выносится проект постановления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с местоположением: Новосибирская область, город Искитим,

улица Коммунистическая, дом 51 (кадастровый номер 54:33:020704:24), площадью 1345 кв. м (зона жилой застройки средней этажности (Ж2)) – «производственные, коммунальные и складские объекты класса санитарной вредности не выше V» (приложение).

Основанием для разработки вышеуказанного проекта является обращение ООО «Кровля» о предоставлении земельного участка с местоположением: Новосибирская область, город Искитим, улица Коммунистическая, 51 с разрешенным использованием «производственные, коммунальные и складские объекты класса санитарной вредности не выше V».

Указанный земельный участок согласно Правил землепользования и застройки города Искитим расположен в зоне жилой застройки средней этажности (Ж-2). Градостроительным регламентом данной территориальной зоны, условно разрешенным видом использования предусмотрено заявленное разрешенное использование.

В целях возможного использования испрашиваемой территории для организации складского хозяйства проектом вносится предложение:

- предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с местоположением: Новосибирская область, город Искитим, улица Коммунистическая, дом 51 (кадастровый номер 54:33:020704:24), площадью 1345 кв. м (зона жилой застройки средней этажности (Ж2)) – «производственные, коммунальные и складские объекты класса санитарной вредности не выше V».

Зубарев Ю.А. – Есть вопросы? Выносим на голосование вопрос:

предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с местоположением: Новосибирская область, город Искитим, улица Коммунистическая, дом 51 (кадастровый номер 54:33:020704:24), площадью 1345 кв. м (зона жилой застройки средней этажности (Ж2)) – «производственные, коммунальные и складские объекты класса санитарной вредности не выше V».

ГОЛОСУЕМ:

«за» - 18

«против» - нет

«воздержались» - нет

Принято: ЕДИНОГЛАСНО.

Протокол и заключение о результатах проведения публичных слушаний будут опубликовано в газете «Искитимские ведомости» и на официальном сайте администрации г. Искитима.

Кроме того, протокол и заключение будут направлены Главе г. Искитима для принятия решения вопроса предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с местоположением: Новосибирская область, город Искитим, улица Коммунистическая, дом 51 (кадастровый номер 54:33:020704:24), площадью 1345 кв. м (зона жилой застройки средней этажности (Ж2)) – «производственные, коммунальные и складские объекты класса санитарной вредности не выше V».

Председатель публичных слушаний
Секретарь

Ю.А. Зубарев
О.В. Грицева

Заключение

о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного с местоположением: Новосибирская область, город Искитим, улица Коммунистическая, дом 51 (кадастровый номер 54:33:020704:24)

город Искитим

01 октября 2018 года

Объект обсуждения: предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с местоположением: Новосибирская область, город Искитим, улица Коммунистическая, дом 51 (кадастровый номер 54:33:020704:24).

Заявитель: Администрация г. Искитима

Основание для проведения:

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Градостроительный кодекс РФ;
- Устав города Искитима Новосибирской области;
- Правила землепользования и застройки г. Искитима;
- Постановление администрации города Искитима от 19.09.2018 г. № 1466 «О проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с местоположением: Новосибирская область, город Искитим, улица Коммунистическая, дом 51 (кадастровый номер 54:33:020704:24)»

Организатор публичных слушаний: Комиссия по градостроительству, землепользованию и застройке администрации г. Искитима.

Место проведения публичных слушаний: НСО, г. Искитим, ул. Вокзальная, 3А. Начало проведения слушаний: 01 октября 2018 г. в 14-00 часов.

Официальная публикация о назначении публичных слушаний: газета «Искитимская газета» от 15.10.2015 г. № 41(11299).

Способ доведения информации до населения: газета «Искитимские ведомости» от 21 сентября 2018 г. N 37(42), извещения смежных землепользователей и официальный сайт администрации г. Искитима www.admiskitim.ru.

Экспозиция демонстрационных материалов и иных материалов информационного характера по вопросу внесения изменений в правила землепользования и застройки, а также прием замечаний и предложений граждан, были организованы в здании по адресу: Новосибирская обл., г. Искитим, ул. Вокзальная, 3А (кабинет №5 отдела архитектуры и строительства администрации г. Искитима) в понедельник, вторник и среду с 14.00 до 16.00.

Замечаний и предложений участников публичных слушаний нет.

Протокол публичных слушаний утвержден: Председателем публичных слушаний Ю.А. Зубаревым 01.10.2018 г.

Заключение:

В результате обсуждения вопроса: «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного с местоположением: Новосибирская область, город Искитим, улица Коммунистическая, дом 51 (кадастровый номер 54:33:020704:24)» единогласно было принято следующее решение:

Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с местоположением: Новосибирская область, город Искитим, улица Коммунистическая, дом 51 (кадастровый номер 54:33:020704:24), площадью 1345 кв. м (зона жилой застройки средней этажности (Ж2) – «производственные, коммунальные и складские объекты класса санитарной вредности не выше V».

Направить заключение о результатах публичных слушаний, протокол публичных слушаний Главе г. Искитима.

Опубликовать заключение о результатах публичных слушаний в газете «Искитимские ведомости» и на официальном сайте администрации г. Искитима.

Председатель публичных слушаний
Секретарь

Ю.А. Зубарев
О.В. Грицева

ГЛАВА ГОРОДА ИСКИТИМА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.10.2018

Искитим

№

04

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с местоположением: Новосибирская область, город Искитим, улица Коммунистическая, дом 51 (кадастровый номер 54:33:020704:24).

Руководствуясь статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Искитима Новосибирской области, Правилами землепользования и застройки города Искитима Новосибирской области, учитывая заключение от 01.10.2018 г. «О результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с местоположением: Новосибирская область, город Искитим, улица Коммунистическая, дом 51 (кадастровый номер 54:33:020704:24)», Глава города Искитима

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с местоположением: Новосибирская область, город Искитим, улица Коммунистическая, дом 51 (кадастровый номер 54:33:020704:24), площадью 1345 кв. м (зона жилой застройки средней этажности (Ж2)) – «производственные, коммунальные и складские объекты класса санитарной вредности не выше V»;

2. Управлению делами (О.А. Смирнова) опубликовать настоящее постановление в газете «Искитимские ведомости» и на официальном сайте администрации г. Искитима.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы города

Ю.А. Зубарев

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИСКИТИМА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.09.2018

Искитим

№

1418

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче сведений из реестра муниципального имущества

В целях оптимизации, повышения качества предоставления и доступности получения муниципальной услуги по выдаче сведений из реестра муниципального имущества, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и постановлением администрации города Искитима Новосибирской области от 21.02.2012 г. № 304 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация города Искитима

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче сведений из реестра муниципального имущества (далее – административный регламент).

2. Управлению имущества и земельных отношений администрации г.Искитима (Бондарева А.И.) обеспечить предоставление муниципальной услуги в соответствии с Административным регламентом.

3. Признать утратившими силу:

- постановление администрации города Искитима от 14.10.2011 N 1497 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче выписок из реестра муниципального имущества»;

- постановление администрации города Искитима от 02.11.2011 № 1609 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче выписок из реестра муниципального имущества, утвержденный постановлением администрации города Искитима Новосибирской области от 14.10.2011 № 1497»;

- постановление администрации города Искитима от 23.04.2012 № 712 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче выписок из реестра муниципального имущества, утвержденный постановлением администрации города Искитима Новосибирской области от 14.10.2011 № 1497»;

- постановление администрации города Искитима от 13.12.2013 № 2262 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче выписок из реестра муниципального имущества, утвержденный постановлением администрации города Искитима Новосибирской области от 14.10.2011 № 1497 (в ред. постановлений администрации города Искитима Новосибирской области от 02.11.2011 № 1609, от 23.04.2012 № 712)»;

- постановление администрации города Искитима от 01.08.2016 № 1282 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче выписок из реестра муниципального имущества, утвержденный постановлением администрации г. Искитима Новосибирской области от 14 октября 2011 г. № 1497 (в редакции постановлений администрации г. Искитима Новосибирской области от 02.11.2011 № 1609, от 23.04.2012 № 712, от 13.12.2013 № 2262)».

4. Управлению делами администрации города Искитима (Смирнова О.А.) опубликовать постановление в газете «Искитимские ведомости» и разместить его на официальном сайте администрации города Искитима www.admiskitim.ru в установленном порядке.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Сергееву Т.Н.

Глава города

С.В.Завражин

*Утвержден постановлением
администрации города Искитима
Новосибирской области
от №*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по выдаче
сведений из реестра муниципального имущества**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче сведений из реестра муниципального имущества (далее - административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Искитима от 21.02.2012 г № 304 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче сведений из реестра муниципального имущества (далее - муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) и информационно-телекоммуникационной сети Интернет с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации города Искитима (далее - администрация), предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица города Искитима либо муниципального служащего, многофункционального центра, работников многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги.

Предметом регулирования административного регламента являются отношения, возникающие между администрацией и физическими, юридическими лицами, обратившимися за муниципальной услугой.

1.3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели - правообладатели муниципального имущества города Искитима Новосибирской области, их представители.

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.4.1. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе в ходе предоставления муниципальной услуги, заявители обращаются к специалистам Управления имущества и земельных отношений администрации города Искитима Новосибирской области (далее - Управление).

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах Управления и администрации города Искитима Новосибирской области (далее - администрация) приводится ниже:

Управление имущества и земельных отношений администрации города Искитима Новосибирской области:

адрес электронная почта: ui_iskitim@mail.ru

Адрес: 633209, г. Искитим, ул. Вокзальная, д. 3а

Телефон: 8 (38343) 2-44-98, факс: 8 (38343) 2-45-37

Часы работы

Понедельник – четверг с 8.00 до 17.15

Пятница с 8.00 до 16.00

Перерыв на обед с 13.00 до 14.00

Администрация города Искитима Новосибирской области:

633209, Новосибирская область, г. Искитим, ул. Пушкина, д. 51

адрес электронной почты: pr_iiskadm@mail.ru

Телефон: 8 (38343) 2-45-66, факс: 8 (38343) 2-41-40

Часы работы

Понедельник – четверг с 8.00 до 17.15

Пятница с 8.00 до 16.00

Перерыв на обед с 13.00 до 14.00

Адрес официального сайта администрации в сети Интернет, содержащий информацию о предоставлении муниципальной услуги, www.admiskitim.ru

1.4.2. Основанием для консультирования по вопросам предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в Управление.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

Информирование проводится специалистами Управления в двух формах: устно (лично или по телефону) и письменно.

При устном обращении заявителя лично содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в часы приема сотрудники подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

При невозможности сотрудника самостоятельно ответить на поставленные вопросы в связи с тем, что подготовка ответа требует дополнительного изучения, заявителю предлагается один из трех вариантов действий:

- изложить обращение в письменной форме;

- назначить другое удобное для заявителя время для консультации;

- дать ответ в течение трех рабочих дней по контактному телефону, указанному заявителем.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица должностным лицом Управления не может превышать 15 минут.

Результатом является разъяснение заявителю порядка получения муниципальной услуги.

1.4.3 В помещениях Управления предусматриваются места для информирования заявителей, получения информации и заполнения документов. Также информацию о муниципальной услуге можно получить на официальном сайте администрации, в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе ЕПГУ и через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ).

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

- на информационных стендах непосредственно в администрации;

- МФЦ;

- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте администрации города Искитима;

- в средствах массовой информации;

- ЕПГУ, (www.gosuslugi.ru).

Сведения о графике приема заявителей также размещаются на информационных стендах непосредственно в администрации и сообщаются заявителям по контактному телефону.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы власти, органы местного самоуправления или должностному лицу, Глава города Искитима вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

На ЕГПУ размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

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

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на ЕГПУ о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: выдача сведений из реестра муниципального имущества.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Искитима.

Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- специалистами управления имущества и земельных отношений администрации города Искитима Новосибирской области;

- на базе МФЦ. Операторами МФЦ осуществляется прием, регистрация, обработка заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и передачу данных документов в информационные системы, используемые для предоставления услуги, а также получения от органа результата предоставления услуги;

- в электронной форме, в том числе через ЕГПУ.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача сведений из реестра.

В предоставлении муниципальной услуги отказывается по основаниям, указанным в подпункте 2.10. Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется уведомлением об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - уведомление об отказе), в котором указывается причина отказа.

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления в Управлении.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета», 1993, № 237);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 31);

Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Собрание законодательства РФ», 16.02.2009, № 7, ст. 776.);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, № 168) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 2011, № 75; «Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 27);

постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 29);

приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» («Российская газета», № 293, 28.12.2011);

Уставом города Искитима, утвержденным решением Совета депутатов города Искитима Новосибирской области от 26.12.2012 № 170 (в ред. решений Совета депутатов г.Искитима от 30.10.2013 N 259, от 02.04.2014 N 304, от 25.02.2015 N 390, от 15.07.2015 N 417, от 26.08.2015 N 423, от 11.05.2016 N 495, от 29.03.2017 N 61, от 27.09.2017 N 100, от 28.03.2018 N 160).

2.6. Документы, необходимые для оказания муниципальной услуги предоставляются непосредственно специалисту Управления, либо оператору МФЦ (при наличии) в бумажном виде.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

письменное заявление о выдаче сведений (образец указан в приложении № 2);

при обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителя его представителя, последний представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя.

2.7. Заявление для предоставления муниципальной услуги в письменной форме может быть подано:

на бумажном носителе - непосредственно в Администрацию города Искитима (в части выдачи сведений из реестра);

в электронной форме - через ЕГПУ или МФЦ.

2.7.1. При предоставлении муниципальной услуги посредством заполнения электронной формы запроса на ЕГПУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На ЕГПУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

2.7.3. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

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

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

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

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

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

2.7.4. Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пункте 2.6. настоящего Административного регламента необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в администрацию посредством ЕГПУ.

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- в) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- д) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- ж) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Заявление подается на русском языке либо должно иметь заверенный в установленном законом порядке перевод на русский язык.

2.9. Основания для отказа в приеме и регистрации заявления отсутствуют.

2.10. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, если:
- содержание заявления не позволяет установить запрашиваемые сведения;
- запрашиваемые заявителем сведения в реестре отсутствуют;
- в заявлении не указаны данные заявителя (фамилия, имя, отчество физического лица, наименование юридического лица, почтовый адрес, адрес электронной почты либо номер телефона, по которому можно связаться с заявителем), либо они не поддаются прочтению.

2.11. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги или получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.14. Регистрация заявления на получение муниципальной услуги осуществляется в течение дня с момента поступления в Управление. При предоставлении муниципальной услуги через МФЦ, оператор МФЦ, получив представленный заявителем пакет документов, регистрирует документы в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «ЦПГУ». Данные документы направляются для рассмотрения сотрудникам Администрации, ответственным за регистрацию поступивших документов в MAIS2.NSO.RU. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в Администрацию курьером МФЦ в порядке, определенном соглашением между МФЦ и Администрацией. После принятия Администрацией решения о предоставлении муниципальной услуги результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ для выдачи заявителю.

Предоставление муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты возможно в случае наличия данной карты у заявителя и в случае предоставления муниципальной услуги через ЕГПУ. Универсальная электронная карта используется для удостоверения прав пользователя на получение муниципальной услуги, в том числе для совершения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, юридически значимых действий в электронной форме.

Администрация не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

При получении от заявителя письменного обращения лично или посредством почтового отправления, обращения в электронной форме о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, информирование осуществляется в письменной форме.

В письменном ответе на обращение указывается фамилия и номер телефона исполнителя. Письменный ответ на обращение выдается заявителю лично или направляется по почтовому адресу заявителя, указанному в обращении, или по адресу электронной почты, указанному в обращении, или через ЕГПУ.

Обращение регистрируется в день поступления.

2.15. Территория, прилегающая к зданию, оборудована парковочными местами для стоянки легкового автотранспорта, в том числе не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Вход в здание оборудуется устройством для маломобильных граждан.

При предоставлении муниципальной услуги прием заявителей осуществляется в помещениях, которые оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения и соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Предусматриваются места общего пользования (туалет).

Помещения для приема заявителей оборудованы пандусами, санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием отдела и номером кабинета.

Места для информирования заявителей и заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды располагаются в доступном месте и содержат следующую информацию:

о порядке предоставления муниципальной услуги;
выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
образцы заполнения документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

о специализатах, предоставляющих муниципальную услугу, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты, официальных сайтов города Искитима и МФЦ;

текст административного регламента с приложениями.

В целях информирования заявителей о фамилии, имени, отчестве и должности специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, специалисты обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одним специалистом одновременно ведется прием одного заявителя. Одновременное информирование и (или) прием двух или более заявителей не допускается.

2.16. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;
обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников;

наличие бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе парковки для специальных транспортных средств инвалидов;
предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.

2.17. Показателями качества муниципальной услуги являются:

исполнение обращения в установленный срок;
соблюдение порядка выполнения административных процедур.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Административные процедуры:

- Прием и регистрация заявления
- Рассмотрение заявления на предоставление муниципальной услуги
- Оформление и выдача сведений

3.2. Блок-схема последовательности административных процедур предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении 1 к административному регламенту.

3.3. Прием и регистрация заявления.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является предоставление заявителем письменного заявления.

3.3.2. Прием и регистрацию заявления осуществляет ответственный за прием и регистрацию заявлений специалист Управления имущества и земельных отношений администрации города Искитима Новосибирской области (далее - специалист по приему и регистрации заявления). В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги через МФЦ, оператор МФЦ, ответственный за прием документов, регистрирует их в установленном порядке и размещает в форме электронных копий. Данные документы направляются для регистрации сотрудникам Администрации.

Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направленные в виде электронных копий операторами МФЦ, подлежат рассмотрению в том же порядке, что и соответствующие заявления, и документы, представленные заявителем в традиционной форме.

3.3.3. При получении заявления в форме электронного документа, поступившего при обращении заявителя через ЕПГУ, специалист в день получения направляет заявителю уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию заявления.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в настоящем административном регламенте, а также осуществляются следующие действия:

- при наличии хотя бы одного из указанных оснований специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;
- при отсутствии указанных оснований заявителю присваивается уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

После принятия запроса заявителя специалистом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса «принято» («зарегистрировано»).

Заявление, поступившее почтовым отправлением или через ЕПГУ, а также поступившее в форме электронного документа в межведомственную автоматизированную информационную систему от МФЦ, регистрируется в день его поступления.

3.3.4. Результатом административной процедуры по оформлению и выдаче сведений является прием и регистрация документов, представленных заявителем,

Либо направление заявителю уведомления о возврате представленных документов с мотивированным объяснением причин отказа в рассмотрении заявления по существу.

3.4. Рассмотрение заявления на предоставление муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для рассмотрения заявления является передача заявления специалистом по приему и регистрации заявления специалисту по рассмотрению заявления.

3.4.2. Специалист по рассмотрению заявления в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления в Управлении рассматривает на наличие оснований для предоставления муниципальной услуги.

3.4.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист по рассмотрению заявления в течение 30 дней со дня регистрации заявления информирует заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причины, в письменном или электронном виде.

3.4.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист по рассмотрению заявления начинает осуществление административных действий по оформлению сведений.

3.4.5. Результатом административной процедуры по оформлению и выдаче сведений является решение Администрации о выдаче сведений о наличии или отсутствии объекта в реестре муниципального имущества.

3.5. Оформление и выдача сведений.

3.5.1. Основанием для начала административного действия по оформлению и выдаче сведений является установление специалистом по рассмотрению заявления отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. Специалистом, ответственным за оформление и выдачу сведений является специалист по рассмотрению заявления.

3.5.3. Специалист по рассмотрению заявления в течение 25 дней со дня регистрации заявления оформляет сведения и представляет на подпись начальнику Управления имущества и земельных отношений города Искитима Новосибирской области.

3.5.4. В течение 1 рабочего дня со дня подписания начальником Управления имущества и земельных отношений администрации города Искитима Новосибирской области специалист по рассмотрению заявления, информирует заявителя о готовности сведений и возможности ее получения.

Заявитель по его выбору вправе получить:

а) сведения в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) сведения на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного администрацией, в МФЦ

г) сведений на бумажном носителе.

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

3.5.5. Результатом административной процедуры по оформлению и выдаче сведений является выдача заявителю сведений специалистом Управления.

При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через МФЦ (при наличии), возможно направление результата предоставления муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, из которого поступила заявка, для выдачи заявителю.

4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами Управления положений административного регламента, полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением исполнения специалистами Управления положений административного регламента осуществляет заместитель начальника Управления.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятие мер для устранения соответствующих нарушений.

Для проведения проверки предоставления муниципальной услуги в части выдачи сведений из реестра муниципального имущества приказом начальника Управления создается комиссия.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения об их устранении.

Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

4.4. По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять устные и направлять письменные обращения в Управление и администрацию с просьбой предоставить информацию о ходе выполнения административных процедур.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также муниципальных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников

5.1. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) администрации города Искитима, а также должностных лиц администрации города Искитима, сотрудников управления имущества и земельных отношений, МФЦ, работников МФЦ принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

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;

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

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

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

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

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результату предоставления муниципальной услуги.

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основа приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействий) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно, в случае если на многофункциональный центр решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Жалобы на решение и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решение и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решение и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решение и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решение и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителем этих организаций.

5.3. Жалоба на решение и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации города Искитима, ЕГПУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решение действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕГПУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решение действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, ЕГПУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц ответственных за предоставление муниципальной услуги, должностного лица администрации города Искитима, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностных лиц ответственных за предоставление муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организации, предусмотренные частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправления – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

*Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по выдаче сведений
из реестра муниципального имущества*

Блок-схема

административная процедура по выдаче выписок из реестра
муниципального имущества города Искитима Новосибирской области



Блок-схема

*Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по выдаче сведений
из реестра муниципального имущества*

В Управление имущества и земельных отношений администрации города Искитима Новосибирской области

ФИО (Наименование организации)
Место жительства (Местонахождение)

Заявление

Прошу выдать сведения из реестра муниципального имущества города Искитима Новосибирской области

_____ (Ф. И. О. заявителя)

" ____ " _____ г.

Телефон:

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИСКИТИМА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.09.2018

Искитим

№

1496

Об установлении норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения, для расчета размера социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья по городу Искитиму на III квартал 2018 года

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 №1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015-2020 годы», Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 04.07.2018 № 387/пр «О показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на III квартал 2018 года», администрация города Искитима

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить на III квартал 2018 года норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по городу Искитиму для расчета размера социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья для молодых семей – участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы в размере 45 802 (сорок пять тысяч восемьсот два) рубля.

2. Управлению делами администрации города Искитима обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Искитимские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации г. Искитима.

И.о. главы города

Ю.А. Зубарев

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИСКИТИМА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.09.2018

Искитим

№

1497

Об утверждении методики оценки эффективности использования объектов недвижимого имущества, находящегося в собственности города Искитима Новосибирской области

В соответствии с Планом-графиком реализации мероприятий («дорожной карты») по развитию малого и среднего предпринимательства на 2018 год к Соглашению о взаимодействии между министерством промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области и администрацией города Искитима Новосибирской области, в целях оценки эффективности использования объектов недвижимого имущества, находящегося в собственности города Искитима Новосибирской области, администрация города Искитима

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую Методику оценки эффективности использования объектов недвижимого имущества, находящегося в собственности города Искитима Новосибирской области (далее – Методика).

2. Муниципальным учреждениям и муниципальным предприятиям города Искитима ежегодно осуществлять оценку эффективности использования объектов недвижимого имущества, находящегося в собственности города Искитима Новосибирской области и закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, в соответствии с Методикой, утвержденной пунктом 1 настоящего постановления.

3. Управлению имущества и земельных отношений администрации города Искитима (Бондарева А.И.) осуществлять контроль за предоставлением сведений руководителями муниципальных учреждений и муниципальных предприятий города Искитима.

4. Управлению делами администрации города Искитима (Смирнова О.А.) обеспечить опубликование постановления в газете «Искитимские ведомости» и разместить его на официальном сайте администрации города Искитима www.admiskitim.ru.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Сергееву Т.Н.

И.о. главы города

Ю.А. Зубарев

*Утверждена
постановлением администрации
города Искитима Новосибирской области
от 26.09.2018 № 1497*

**МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА,
НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ ГОРОДА ИСКИТИМА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика определяет процедуру взаимодействия Управления имущества и земельных отношений администрации города Искитима Новосибирской области (далее – Управление) с муниципальными учреждениями и муниципальными предприятиями города Искитима по осуществлению оценки эффективности использования объектов недвижимого имущества, находящегося в собственности города Искитима Новосибирской области и закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления (далее – недвижимое имущество).

1.2. Для целей настоящей Методики под эффективным использованием недвижимого имущества понимается использование недвижимого имущества по назначению и в соответствии с предметом, целями и видами деятельности муниципального учреждения, муниципального предприятия города Искитима, определенными его уставом, отсутствие фактов использования недвижимого имущества третьими лицами без правовых оснований, отсутствие фактов неиспользования недвижимого имущества, положительная динамика доходов, полученных от использования недвижимого имущества.

1.3. Оценка эффективности использования недвижимого имущества осуществляется в целях повышения эффективности управления и распоряжения муниципальным имуществом, увеличения доходов от его использования и оптимизации механизмов управления таким недвижимым имуществом.

2. Порядок проведения оценки эффективности использования объектов недвижимого имущества

2.1. Муниципальные учреждения и муниципальные предприятия города Искитима ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, для проведения оценки эффективности использования и управления муниципальным имуществом города Искитима представляют в Управление следующие сведения:

- сведения об объектах недвижимого имущества по форме согласно приложению 1;
- сведения о земельных участках по форме согласно приложению 2;
- значения показателей эффективности использования имущества казенными, бюджетными, автономными учреждениями города Искитима по форме согласно приложению 3.

Сведения, указанные в абзацах втором и третьем настоящего пункта, представляются в отношении каждого объекта недвижимости, закрепленного за муниципальным учреждением, предприятием, по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

Сведения, указанные в абзаце четвертом настоящего пункта, представляются в отношении всей совокупности имущества, закрепленного за муниципальным учреждением города Искитима, по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

2.2. Управление ежегодно, в срок до 1 мая года, следующего за отчетным, осуществляет:

- 1) сбор представленных муниципальными учреждениями и муниципальными предприятиями города Искитима сведений;
- 2) определение показателей целевого использования объектов недвижимого имущества, показателей эффективности использования имущества муниципальными учреждениями города Искитима в порядке, предусмотренном пунктом 2.4 настоящей Методики;

3) формирование перечня выявленного неиспользуемого недвижимого имущества;

4) подготовку предложений по вовлечению выявленного неиспользуемого недвижимого имущества в хозяйственный оборот, повышению эффективности использования недвижимого имущества;

2.3. Руководители муниципальных учреждений и предприятий города Искитима несут персональную ответственность за достоверность предоставляемой информации.

2.4. Показатели целевого использования объектов недвижимого имущества, показатели эффективности использования имущества муниципальными учреждениями и предприятиями города Искитима определяются в следующем порядке:

1) показатель целевого использования объекта недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением города Искитима, определяется по формуле:

$$N = \frac{\text{Собщ.} - \text{Сисп.}}{\text{Собщ.}} * 100\%, \text{ где}$$

Собщ. – общая площадь объекта недвижимого имущества;

Сисп. – площадь объекта недвижимого имущества, используемая учреждением, рассчитанная по формуле:

Сисп. = Суд. + Сар., где:

Суд – площадь объекта недвижимого имущества, используемая учреждением для оказания муниципальных услуг при выполнении муниципального задания, утвержденного учредителем, платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности;

Сар. – площадь объекта недвижимого имущества, переданная в пользование третьим лицам по договорам аренды, безвозмездного пользования, иным основаниям.

При расчете показателя целевого использования объекта недвижимого имущества площадь недвижимого имущества применяется без учета площади помещений общего пользования (коридоров, тамбуров, переходов, лестничных клеток, лифтовых шахт, внутренних открытых лестниц, помещений, предназначенных для размещения инженерного оборудования и инженерных сетей) (далее – помещения общего пользования).

Часть объекта недвижимого имущества признается неиспользуемой при следующих значениях N:

- 20% – в случае если Собщ. < 200 кв. м;
- 10% – в случае если Собщ. ≥ 200 кв. м, но < 500 кв. м;
- 5% – в случае если Собщ. ≥ 500 кв. м.

2) показатель целевого использования объекта недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным предприятием города Искитима, определяется по формуле:

$$N = \frac{\text{Собщ.} - \text{Сисп.}}{\text{Собщ.}} * 100\%, \text{ где}$$

Собщ. – общая площадь объекта недвижимого имущества;

Сисп. – площадь объекта недвижимого имущества, используемая предприятием, рассчитанная по формуле:

Сисп. = Суд. + Сар., где:

Суд. – площадь объекта недвижимого имущества, используемая для осуществления уставной деятельности предприятия;

Сар. – площадь объекта недвижимого имущества, переданная в пользование третьим лицам по договорам аренды, безвозмездного пользования, иным основаниям.

При расчете показателя эффективности использования объекта недвижимого имущества площадь недвижимого имущества применяется без учета площади помещений общего пользования.

Часть объекта недвижимого имущества признается неиспользуемой при следующих значениях N:

- 20% – в случае если Собщ. < 200 кв. м;
- 10% – в случае если Собщ. ≥ 200 кв. м, но < 500 кв. м;
- 5% – в случае если Собщ. ≥ 500 кв. м.

3) показатель целевого использования земельного участка определяется по формуле:

$$N = \frac{\text{Собщ.} - \text{Сисп.}}{\text{Собщ.}} * 100\%, \text{ где}$$

Собщ. – общая площадь земельного участка;

Сисп. – площадь земельного участка, используемая по целевому назначению (с учетом вида разрешенного использования, градостроительных, санитарных и иных норм и правил).

Часть земельного участка признается неиспользуемой в случае если значение N превышает установленные градостроительным регламентом предельные (минимальные) размеры земельных участков в пределах соответствующей территориальной зоны;

4) показатель эффективности использования имущества муниципальными учреждениями города Искитима определяется одним из следующих методов: сравнительным, доходным, аналитическим.

Сравнительный метод является общим методом определения эффективности использования имущества, в рамках которого применяется один или более методов, основанных на сравнении использования отдельного объекта имущества с использованием аналогичных объектов, находящихся в собственности города Искитима.

Доходный метод основывается на проведении оценки размера доходов от использования имущества с расходами на содержание имущества, и доходами от использования сопоставимого имущества в условиях рынка. Этот метод, как правило, применяется в совокупности со сравнительным методом.

Аналитический метод состоит из анализа представленных значений показателей эффективности использования имущества и расчетов эффективности использования на основе указанных значений.

По результатам применения методов оценки показателей эффективности использования имущества Управлением формируется вывод об эффективном либо неэффективном использовании имущества.

2.5. Управление совместно с муниципальными учреждениями и муниципальными предприятиями города Искитима ежегодно в срок до 1 июня года, следующего за отчетным, осуществляют подготовку и представление Главе города предложений по повышению эффективности использования недвижимого имущества, вовлечению выявленного неиспользуемого недвижимого имущества в хозяйственный оборот.

*Приложение 1
к Методике оценки эффективности
использования объектов недвижимого
имущества, находящегося
в собственности города Искитима
Новосибирской области*

Сведения об объекте недвижимого имущества

(полное наименование организации (балансодержателя объекта))
по состоянию на «__» _____ 20__ г.

| | |
|-----|---|
| 1. | Кадастровый номер объекта недвижимости |
| 2. | Наименование объекта недвижимости (указывается в соответствии со свидетельством о государственной регистрации права либо технической документацией) |
| 3. | Местонахождение объекта |
| 4. | Назначение объекта |
| 5. | Основание нахождения (право пользования), номер распорядительного документа, дата |
| 6. | Общая площадь, кв.м.(с указанием полезной площади и площади помещений общего пользования) |
| 7. | Протяженность, км |
| 8. | Балансовая стоимость, рублей |
| 9. | Остаточная стоимость, рублей |
| 10. | Технический паспорт, номер, дата |
| 11. | Кадастровый паспорт, номер, дата |
| 12. | Описание физического состояния объекта (удовлетворительное, неудовлетворительное, иные сведения) |
| 13. | Государственная регистрация права собственности города Искитима на объект (дата, номер регистрационной записи) |
| 14. | Государственная регистрация права оперативного управления, хозяйственного ведения (дата, номер регистрационной записи) |
| 15. | Общая площадь (с указанием полезной площади и площади помещений общего пользования), занимаемая балансодержателем (за исключением площадей, предоставленных иным лицам), кв.м. (для муниципальных предприятий города Искитима) |
| 16. | Общая площадь (с указанием полезной площади и площади помещений общего пользования), используемая балансодержателем при выполнении муниципального задания, утвержденного учредителем, кв.м. (для муниципальных учреждений города Искитима) |
| 17. | Общая площадь (с указанием полезной площади и площади помещений общего пользования), используемая балансодержателем, для оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом (за исключением площадей, предоставленных иным лицам), кв.м. (для муниципальных учреждений города Искитима) |
| 18. | Общая площадь (с указанием полезной площади и площади помещений общего пользования), занимаемая иными лицами на праве аренды (безвозмездного пользования), кв.м. |
| 19. | Иное обременение (основание, срок действия обременения) |
| 20. | Количество арендаторов (пользователей) |
| 21. | Площадь свободных (неиспользуемых) помещений (с указанием полезной площади и площади помещений общего пользования), кв.м. |
| 22. | Данные по земельному участку, на котором располагается объект недвижимости (кадастровый номер, разрешенное использование, площадь, кв.м.) |
| 23. | Отнесение к специализированному жилищному фонду (с указанием реквизитов решения) |
| 24. | Принадлежность к памятникам истории и культуры (с указанием реквизитов решения) |
| 25. | Отнесение к объектам гражданской обороны (с указанием наличия паспортов или иных документов на защитные сооружения) |
| 26. | Предложения по повышению эффективности использования объекта недвижимости, вовлечению объекта в хозяйственный оборот либо указание причин, приведших к непригодности его дальнейшей эксплуатации |
| 27. | Сумма доходов, полученная в отчетном году от использования объекта недвижимости, рублей (для муниципальных учреждений), в том числе: |
| | - от сдачи имущества в аренду |
| | - от оказания платных услуг (выполнения работ) от оказания услуг (выполнения работ) в соответствии с муниципальным заданием, утвержденным учредителем |
| 28. | Сумма расходов, направленная на содержание объекта недвижимости, рублей (для муниципальных учреждений), в том числе: |
| | - выплата налога на имущество |
| | - имущество, переданное в аренду |
| | - имущество, переданное в безвозмездное пользование |
| | - имущество, используемое для оказания платных услуг (выполнения работ) - имущество, используемое для оказания услуг (выполнения работ) в соответствии с муниципальным заданием, утвержденным учредителем |

Данные, отраженные в форме, подтверждаем:

Руководитель организации (балансодержателя объекта):

_____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер организации (балансодержателя объекта):

_____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

*Приложение 2
к Методике оценки эффективности
использования объектов недвижимого
имущества, находящегося в
собственности города Искитима
Новосибирской области*

Сведения о земельном участке

**(полное наименование организации (балансодержателя объекта))
по состоянию на «__» _____ 20__ г.**

| | |
|-----|---|
| 1. | Кадастровый номер земельного участка |
| 2. | Местоположение |
| 3. | Категория земель |
| 4. | Вид разрешенного использования |
| 5. | Площадь, кв.м. |
| 6. | Вид права на земельный участок (постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренда) |
| 7. | Документ-основание предоставления (дата, номер) |
| 8. | Государственная регистрация права собственности города Искитима (дата, номер регистрационной записи) |
| 9. | Государственная регистрация права пользования (дата, номер регистрационной записи) |
| 10. | Количество объектов недвижимости расположенных на земельном участке |
| 11. | Наименования и площади объектов недвижимости, расположенных на земельном участке |
| 12. | Площадь земельного участка, используемая для уставной деятельности, кв.м. |
| 13. | Площадь земельного участка, переданная в пользование третьим лицам, в том числе сервитут, кв.м. |
| 14. | Размер арендной платы/земельного налога за земельный участок (руб./кв.м.) |
| 15. | Кадастровая стоимость земельного участка |
| 16. | Обременения |

Данные, отраженные в форме, подтверждаем:

Руководитель организации (балансодержателя объекта):

_____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер организации (балансодержателя объекта):

_____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

*Приложение 3
к Методике оценки эффективности
использования объектов недвижимого имущества,
находящегося в собственности города Искитима
Новосибирской области*

**Значения показателей эффективности использования имущества казенными, бюджетными,
автономными учреждениями города Искитима по состоянию на «__» _____ 20__ г.**

| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | 20____ (предыдущий год) (факт) | 20____ (отчетный год) (факт) |
|-------|---|-------------------|--------------------------------------|------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Сумма доходов, полученная от использования имущества, в том числе: | тыс. руб. | | |
| 1.1. | От сдачи имущества в аренду | тыс. руб. | | |
| 1.2. | От оказания платных услуг (выполнения работ) | тыс. руб. | | |
| 1.3. | От оказания услуг (выполнения работ) в соответствии с муниципальным заданием утвержденным учредителем | тыс. руб. | | |
| 2. | Сумма расходов, направленная на содержание имущества, в том числе: | тыс. руб. | | |
| 2.1. | Выплата налога на имущество | тыс. руб. | | |
| 2.2. | Имущество, переданное в аренду | тыс. руб. | | |
| 2.3. | Имущество, переданное в безвозмездное пользование | тыс. руб. | | |
| 2.4. | Имущество, используемое для оказания платных услуг (выполнения работ) | тыс. руб. | | |
| 2.5. | Имущество, используемое для оказания услуг (выполнения работ) в соответствии с муниципальным заданием, утвержденным учредителем | тыс. руб. | | |
| 3. | Общая балансовая (остаточная) стоимость имущества, в том числе: | тыс. руб. | | |
| 3.1. | Недвижимое имущество, в том числе: | тыс. руб. | | |

| | | | | |
|--------|--|-----------|--|--|
| 3.1.1. | Имущество, переданное в аренду | тыс. руб. | | |
| 3.1.2. | Имущество, переданное в безвозмездное пользование | тыс. руб. | | |
| 3.1.3. | Имущество, используемое для оказания платных услуг (выполнения работ) | тыс. руб. | | |
| 3.1.4. | Имущество, используемое для оказания услуг (выполнения работ) в соответствии с муниципальным заданием, утвержденным учредителем | тыс. руб. | | |
| 3.2. | Движимое имущество, в том числе: | тыс. руб. | | |
| 3.2.1. | Особо ценное движимое имущество | тыс. руб. | | |
| 3.2.2. | Движимое имущество, переданное в аренду | тыс. руб. | | |
| 3.2.3. | Движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование | тыс. руб. | | |
| 3.2.4. | Движимое имущество, используемое для оказания платных услуг (выполнения работ) | тыс. руб. | | |
| 3.2.5. | Движимое имущество, используемое для оказания услуг (выполнения работ) в соответствии с муниципальным заданием, утвержденным учредителем | тыс. руб. | | |
| 4. | Количество объектов недвижимого имущества | единиц | | |
| 5. | Общая площадь объектов недвижимого имущества, в том числе: | кв. м | | |
| 5.1. | Имущество, переданное в аренду | кв. м | | |
| 5.2. | Имущество, переданное в безвозмездное пользование | кв. м | | |
| 5.3. | Имущество, используемое для оказания платных услуг (выполнения работ) | кв. м | | |
| 5.4. | Имущество, используемое для оказания услуг (выполнения работ) в соответствии с муниципальным заданием, утвержденным учредителем | кв. м | | |
| 6. | Износ основных средств | % | | |
| 7. | Сумма, направленная на восстановление основных средств за счет средств, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ) | тыс. руб. | | |

Данные, отраженные в форме, подтверждаем:

Руководитель организации (балансодержателя объекта):

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер организации (балансодержателя объекта):

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИСКИТИМА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.09.2018

Искитим

№ 1514

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность бесплатно, утвержденный постановлением администрации г. Искитима от 19.04.2018 № 579 (ред. от 03.07.2018 № 1052)

Рассмотрев экспертное заключение Управления законопроектных работ и ведения регистра Министерства юстиции Новосибирской области от 29.06.2018 № 3721-4-04/9 на постановление администрации города Искитима Новосибирской области от 19.04.2018 № 579 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность бесплатно», в целях приведения административного регламента в соответствие с действующим законодательством, администрация г. Искитима

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность бесплатно, утвержденный постановлением администрации г. Искитима от 19.04.2018 № 579 (ред. от 03.07.2018 № 1052), следующие изменения:

1.1. В абзаце 23 пункта 1.3 административного регламента слова «Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.» заменить словами «Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию г. Искитима или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию г. Искитима или должностному лицу в письменной форме.»;

1.2. Абзац десятый пункта 2.16.3 административного регламента исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Искитимские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации г. Искитима.

И.о. главы города

Ю.А. Зубарев