



Газета основана  
27 апреля 1931 года

УЧРЕДИТЕЛЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРЖАЧСКОГО РАЙОНА  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

№ 6 (13543)

ВТОРНИК  
29 января 2019 года

Выходит во вторник и пятницу

Цена  
договорная

## В ЗАКОНОДАТЕЛЬНОМ СОБРАНИИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

### Фермеры смогут получить землю в безвозмездное пользование

22 января состоялись заседания профильных комитетов Законодательного Собрания Владимирской области, на которых депутаты рассмотрели ряд интересных законопроектов.

На комитете по аграрной политике, природопользованию и экологии поддержали законопроект по бесплатному предоставлению земли во Владимирской области под крестьянское (фермерское) хозяйство. Речь идет о возможности передачи аграриям земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование сроком до шести лет. Проектом закона определен перечень муниципальных образований, на территории которых фермеры смогут данное право реализовать. В список включены те из них, где используется менее 50 % сельскохозяйственных земель, а также отсутствует крупное сельскохозяйственное производство.

Как пояснил председатель профильного комитета Павел Антов, принятие законопроекта будет способствовать развитию малых форм хозяйствования на селе, повышению занятости сельского населения, сохранению и устойчивому развитию сельских территорий. Важно, что реализация такого закона позволит вовлечь в хозяйственный оборот неиспользуемые земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности.

Депутаты уверены, что предлагаемые меры станут весомой поддержкой для фермеров. Окончательный перечень муниципальных образований, на территории которых будут предоставляться земли в безвозмездное пользование, будет принят на ближайшем заседании Законодательного Собрания.

На комитете по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, строительства, транспорта, связи и дорожного хозяйства депутаты рассмотрели проект закона об организации платных парковок на территории региона. Документ разработан в соответствии с федеральным законодательством. Законопроект запрещает размещение платных парковок на отдельных территориях. В частности, под запрет попадают участки, которые непосредственно прилегают к объектам спорта, зданиям, в которых размещены образовательные организации, в том числе детские сады, медицинские учреждения, организации культуры, органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, предоставляющие государственные и муниципальные услуги. Запрещены парковки и на земельных участках, которые относятся в соответствии с жилищным законодательством к общему имуществу многоквартирных домов.

Дополнительно в проекте закона могут быть установлены периоды времени суток, в том числе выходных и нерабочих праздничных дней, когда платные парковки можно использовать бесплатно.



### ИГОРЬ МОЧАЛОВ НАЗНАЧЕН НАЧАЛЬНИКОМ КОВРОВСКОГО ОТДЕЛА МВД

Уже бывший начальник Отделения МВД России по Киржачскому району Игорь Мочалов возглавил Межмуниципальный отдел МВД «Ковровский». Личному составу подполковник полиции был представлен 22 января начальником УМВД России по Владимирской области, генерал-майором Василием Кукушкиным.

Напомним, что Мочалов был направлен на службу в Киржач в 1997 году после окончания Воронежской высшей школы МВД России. В марте 2015 года Игорь Мочалов возглавил Отделение МВД России по Киржачскому району. Его назначение практически совпало по времени с расформированием местного отдела МВД в отделение. Несмотря на это, Мочалову и его коллективу удалось добиться определенных успехов в работе. Например, общая раскрываемость преступлений за три года (с 2015-го по 2017-й) сохранялась в среднем на уровне 70 %, что было стабильно выше среднеобластного показателя. Перевод Мочалова из небольшого Киржача в почти 150-тысячный Ковров можно однозначно рассматривать как продвижение по службе. Его предшественник по должности – полковник Илья Исаченко – 16 января стал начальником УМВД города Владимир.

Временно исполняющим обязанности начальника Отделения МВД России по Киржачскому району стал заместитель Мочалова – М. А. Никогосян, он работает в местном подразделении МВД чуть более 10 лет.

А. ОЛЕЙНИК.  
НА СНИМКЕ: Игорь Мочалов.  
Фото А. Готко.

### ОтдМВД по Киржачскому району информирует

24 января отделением дознания ОтдМВД России по Киржачскому району возбуждено уголовное дело в отношении водителя, задержанного за управление транспортным средством в состоянии алкогольного опьянения. Фигурантом уголовного дела стал 27-летний местный житель.

14 января 2019 года, около 20.00, нарядом ДПС при патрулировании центральных улиц города Киржач был остановлен автомобиль «ВАЗ» под управлением 27-летнего гражданина. По внешним признакам водитель легкового автомобиля находился за рулем в состоянии алкогольного опьянения, что на месте было подтверждено показаниями алкотестера.

За нарушение норм уголовного законодательства, предусмотренных ч. 1 ст. 264 УК РФ, молодому человеку грозят до 2-х лет лишения свободы и крупный денежный штраф.

### Губернатор Владимир Сипягин оставил для земляков на прежнем уровне возрастную планку льготного проезда на железнодорожном транспорте пригородного сообщения

Владимир Сипягин внёс изменения в постановление губернатора Владимирской области № 917 «О порядке предоставления мер социальной поддержки по оплате проезда на железнодорожном транспорте пригородного сообщения отдельных категорий граждан».

Несмотря на изменения федеральных условий назначения страховой пенсии по старости, глава региона решил сохранить жителям области возможность получения 50-процентной скидки на разовые билеты для проезда от станций, расположенных на территории региона, до конечных пунктов движения поездов и в обратном направлении для следующих категорий граждан:

- ветеранов труда при достижении ими возраста 55 лет (для женщин) и 60 лет (для мужчин);
- ветеранов труда, которым страховая пенсия по старости назначена ранее достижения возраста 55 лет (для женщин) и 60 лет (для мужчин), вне зависимости от того, прекращена ли ими трудовая деятельность;
- ветеранов военной и ветеранов государственной службы, получивших удостоверение до 31 декабря 2004 года, по достижении возраста 55 лет (для женщин) и 60 лет (для мужчин).

По-прежнему эта мера социальной поддержки предоставляется лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, либо награждённым орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны.

Кроме того, безденежными разовыми билетами могут воспользоваться граждане, подвергшиеся политическим репрессиям и впоследствии реабилитированные, а также признанные пострадавшими от политических репрессий.

Пресс-служба администрации области.

### В ЦЕЛЯХ ПОДДЕРЖКИ ГРАЖДАН ПРЕДПЕНСИОННОГО ВОЗРАСТА

С января 2019 года вступили в силу изменения закона о занятости в части выплаты пособий по безработице для граждан предпенсионного возраста. Поскольку в нашем районе проживают немало людей, рассчитывающих на получение данного пособия, мы попросили Т. Г. Сахарову, директора ГКУ ВО «Центр занятости населения города Киржач», дать некоторые разъяснения.

- **Татьяна Геннадьевна, давайте сначала определим, кого можно причислить к категории «граждане предпенсионного возраста»?**

- Предпенсионный возраст устанавливается за 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости.

- **Не могли бы Вы рассказать, какие дополнительные гарантии социальной поддержки предусмотрены для данной категории граждан?**

- Пособие по безработице начисляется гражданам, признанным в установленном порядке безработными.

У тех, кто проработал не менее 26 недель за 12 месяцев, предшествующих началу безработицы, в первые 3 месяца пособие по безработице составит 75 процентов среднемесячного заработка. В следующие 4 месяца – 60, в дальнейшем – 45 процентов среднемесячного заработка, но не может быть выше максимальной и ниже минимальной величины пособия по безработице.

Если человек проработал менее 26 недель, то ему будет начислено в размере минимальной величины пособия по безработице.

- **Озвучьте, пожалуйста, в каких размерах варьируется размер пособия?**

- Минимальный размер пособия с января 2019 года составляет 1500 рублей, максимальный – 11280 рублей.

- **А каков период выплаты пособия по безработице?**

- Не более 12 месяцев в течение 18 месяцев. Период выплаты увеличивается на две недели за каждый год работы, превышающий стаж 25 и 20 лет (для мужчин и женщин соответственно), но не более 24 месяцев в течение полутора лет.

- **Сейчас нередко можно увидеть по Центральному телевидению сюжеты о том, какая работа проводится на местах по переобучению граждан предпенсионного возраста, их поддержке на рынке труда. А что в этом плане делается у нас?**

- В рамках федерального проекта «Старшее поколение» службой занятости населения Владимирской области в текущем году будут организованы профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование, а также повышение квалификации граждан предпенсионного возраста в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда и продолжения трудовой деятельности как на прежних рабочих местах, так и на новых в соответствии с их пожеланиями, профессиональными навыками и физическими возможностями.

Участниками программы могут стать работники организаций и ищущие работу граждане предпенсионного возраста, обратившиеся в органы службы занятости.

Обучение будет осуществляться по профессиям, востребованным на рынке труда региона, за счет средств бюджета, то есть для граждан оно будет бесплатным.

Для реализации программ обучения будут использоваться как обычные технологии обучения с отрывом и без отрыва от производства, так и технологии дистанционного обучения.

Если у кого-то из граждан предпенсионного возраста есть вопросы, они могут обращаться за разъяснениями в наш Центр занятости.

Беседу вела  
И. АВДЕВА.

**В новый КЦ  
открыт набор  
сотрудников  
на должность**

**ОПЕРАТОР КОЛЛ-ЦЕНТРА**

**Обязанности:** обзвон по готовой базе потенциальных клиентов.

**Требования:** грамотная русская речь, обучаемость и стрессоустойчивость, желание работать и зарабатывать в сфере продаж.

**Условия:** работа в комфортабельном офисе, стабильная з/п, в среднем 20000 руб., оплачиваемое обучение, возможность зарабатывать до 40000 руб. сразу после обучения, режим работы: 5/2, с 09.00 до 18.00. Оплачиваемый отпуск и больничный лист.

**Запись на собеседование  
по тел. 8-905-145-57-11.**

**БЕСПЛАТНОЕ МОБИЛЬНОЕ ПРИЛОЖЕНИЕ "Мой Киржач"**

Информация о нашем родном городе: новости, афиши, скидки, справочник организаций, расписание автобусов и множество полезной информации для жителей и гостей города.

Реклама.

## НАШЕ ИНТЕРВЬЮ



**19 декабря 2018 года Приказом Генерального прокурора Российской Федерации Баранов Виталий Владимирович назначен на должность прокурора Киржачского района. Сегодня мы предлагаем нашим читателям первое интервью с человеком, в обязанности которого входит надзор за законностью, отстаивание и защита прав и законных интересов граждан на территории района.**

**Биографическая справка.** Виталий Владимирович родился 15 августа 1963 года в Рязанской области. С 1982 по 1984 год проходил службу в рядах Вооруженных Сил СССР. В 1984 году поступил в Саратовский юридический институт им. Д. И. Курского, который успешно закончил в 1988 году. В органы прокуратуры пришел работать 28 марта 1988 года. За эти годы прошел по всем ступенкам служебной лестницы. Некоторое время работал следователем прокуратуры, чуть позже - старшим следователем и заместителем прокурора одного из районов Московской области. В прокуратуре Владимирской области с 13 марта 2017 года - работал заместителем Кольчугинского межрайонного прокурора. Женат, двое детей.

**- Виталий Владимирович, насколько я знаю, Вы некоторое время проработали в должности временно исполняющего обязанности прокурора Киржачского района еще до Вашего назначения на эту ответственную должность и представление о нашей действительности уже имеете...**

- Да, я в районе с 12 октября 2018 года, и общее представление, что такое Киржачский район, у меня сложилось.

**- Одно из важнейших направлений прокурорской деятельности - это защита прав и интересов граждан. Какую работу планируют вести работники прокуратуры? Будут ли осуществляться приемы граждан?**

- В прокуратуре района прием граждан осуществляется ежедневно. Лично ко мне на прием можно прийти во вторник, с 9 утра до 13 часов дня. Но еще раз повторю, что прием осуществляется каждый день. Если отсутствует тот прокурор, который должен вести прием по графику именно в этот день, человека обязательно примет любой другой наш сотрудник. По субботам также организовано дежурство, поэтому можно обратиться в прокуратуру и в выходной день.

В будущем, я полагаю, прокуратурой будут осуществляться выезды в дальние точки района, то есть в наши поселения. Будем договариваться с главами администраций муниципальных образований района на определенные дни и на местах проводить прием граждан.

Любые обращения, поступившие в прокуратуру района, будут рассмотрены, и гражданам обязательно получат на них ответы. Наша структура создана именно для того, чтобы оказывать помощь населению. В случае неудовлетворения ответом обратившегося человека ему будет разъяснен порядок обжалования действий того или иного должностного лица прокуратуры.

**- Насколько я знаю, прокуратура плотно взаимодействует и с органами местной власти, участвует в законотворческой деятельности, посещает заседания Советов народных депутатов.**

- Да, наши сотрудники участвуют в заседаниях, мы стараемся охватить практически все нормативно-правовые акты, которые издаются нашими муниципальными органами, и проверяем их на предмет законности и наличие коррупционного фактора. Если выявляются какие-либо нарушения, то про-

куратура выносит акт реагирования, и данное нарушение должно быть устранено. В 2018 году нами было выявлено 1276 таких нарушений, это общий показатель по всем муниципальным образованиям района. К дисциплинарной и административной ответственности были привлечены около 250 человек. Отношения с муниципалитетами у нас складываются рабочие. Мы проверяем не только уже изданные акты, но и работаем с ними еще на уровне подготовки проектов, т. к. законотворческая деятельность тоже является одной из функций прокурорского надзора.

**- Борьба с коррупцией - еще одно направление вашей деятельности. В частности, мне известно, что именно прокуратура занимается проверкой деклараций о доходах, поступающих от муниципальных служащих и депутатов. Были ли зафиксированы в этой сфере случаи утаивания доходов или какие-либо другие нарушения?**

- Коррупционная экспертиза действительно находится в ведении прокуратуры. Все декларации просматриваются нами. И насколько я знаю, в 2018 году по результатам прокурорской проверки в декабре досрочно прекращены полномочия одного депутата городского поселения в связи с тем, что он своевременно не предоставил декларацию о доходах и искажил в ней сведения. Выявлялись и другие, менее значительные факты.

Хотелось бы предупредить муниципальных служащих и депутатов, что к проверке деклараций сегодня предъявляются очень серьезные требования, т. к. искажение сведений или неполные сведения рассматриваются как коррупционный фактор. Также, как я и говорил выше, проверяются на наличие коррупционных факторов и нормативно-правовые акты.

В этом году по линии ОтдМВД в районе возбуждено пять уголовных дел, связанных с коррупцией. Я считаю, что для района это немного. В основном, это мелкие взятки. Например, пытались дать взятку сотруднику ГИБДД и т. д. Крупных, серьезных дел, связанных с коррупцией, у нас не было.

**- Представители прокуратуры участвуют и в судебных заседаниях, в основном, в качестве обвинителя. Но ведь бывают и другие случаи, когда прокурор защищает права или интересы граждан...**

- Прокуратурой систематически проводятся проверки соблюдения законодательства о защите социальных прав граждан. Например, об охране их здоровья. В ходе одной из таких проверок выявлено нарушение прав жительницы города, являющейся инвалидом 2 группы, на бесплатное обеспечение изделиями медицинского назначения, - тест полосок для измерения сахара в крови. Женщина больна сахарным диабетом 1 типа и имеет право на обеспечение ими. Но в 2017 году она не была обеспечена тест-полосками в должном объеме и приобретала их за свой счет. С целью восстановления прав инвалида прокурор Киржачского района обратился в мировой суд с иском о взыскании этих средств с ГБУЗ ВО «Киржачская РБ». Исковые требования прокурора удовлетворены, денежные средства женщине возмещены.

Также в ходе проверок выявлялись и нарушения в деятельности администраций муниципальных образований района в части организации похоронного дела. Прокуратура обратилась с исковыми заявлениями в Киржачский районный суд с требованием об установлении границ кладбищ и постановки их на кадастровый учет. Исковые требования удовлетворены в полном объеме. Кроме того, прокурором района внесено

## С ЦЕЛЬЮ УКРЕПЛЕНИЯ ЗАКОННОСТИ И ПРАВОПОРЯДКА

представление в ОтдМВД по Киржачскому району об устранении нарушений по перевозке «некриминальных» трупов на территории района.

По итогам очередной проверки работники прокуратуры добились в интерфейсе сайтов всех администраций Киржачского района установки версий для слабовидящих и инвалидов по зрению.

**- Виталий Владимирович, а какая работа ведется по защите прав несовершеннолетних?**

- Хотелось бы отметить, что большая работа с несовершеннолетними ведется нашими правоохранительными органами. Снизилась более чем в 2 раза преступность среди подростков. Так, в 2017 году зафиксировано 29 преступлений, а в 2018 - 13. Это неплохой результат.

И все же в 2018 году было выявлено более 160 нарушений закона в сфере соблюдения прав несовершеннолетних. Прокуратурой района проведена проверка реализации средств материнского капитала на улучшение жилищных условий детей. По ее итогам выяснилось, что родители 5 семей из 43 не предоставили долю в имуществе несовершеннолетним. По этому поводу прокурор также обратился в суд с иском. Исковые требования удовлетворены.

В целом в защиту прав несовершеннолетних в суды направлено 13 исков, в том числе и о взыскании неустойки за просрочку выплаты алиментов на содержание детей в сумме более 160 тысяч рублей. Все исковые требования судом удовлетворены.

**- Как осуществляется прокуратурой надзор в сфере земельного законодательства и ЖКХ? Ведь и там возникает порой немало проблем и спорных вопросов у граждан...**

- Работниками прокуратуры района в 2018 году проведена проверка нормативно-правовых актов в сфере земельного законодательства, по ее итогам принесено 17 протестов на незаконные положения в муниципальных актах, внесены соответствующие изменения в сроки предоставления документов гражданами и получения разрешения на строительство. К дисциплинарной ответственности привлечены 4 должностных лица. В 2018 году проводились и дополнительные проверки недропользователей. Установлено, что ряд организаций, занимающихся добычей полезных ископаемых, до сих пор не осуществили перевод земель из категории сельхозназначения в категорию земель промышленного или иного специального назначения. Против них возбуждены дела об административных правонарушениях.

Имеются и нарушения в сфере ЖКХ. Прокуратура района ежегодно проводит проверку подготовки к отопительному сезону жилищного фонда. В ходе проверок, проведенных нами совместно с ГЖИ администрации Владимирской области, выявлены нарушения законодательства в деятельности ООО «Монолит», ООО «УК Наш дом», ООО «Олимп». При осмотре домов, находящихся в их управлении, выявлены нарушения правил содержания и ремонта жилых домов, а также лицензионных требований. В отношении должностных лиц, допустивших нарушения, возбуждены административные дела.

Также в настоящее время прокуратура района готовит к внесению в органы местного самоуправления (главам администраций МО и главе администрации Киржачского района), а также управляющим компаниям и в ГУП «ДСУ-3» Киржачское ДРСУ предостережения о недопустимости нарушений жилищного законодательства в части уборки снега, очистки крыш и территорий общего пользования.

Осуществляется нами и надзор в области Трудового законодательства. В 2018 году возбуждены 2 уголовных дела по невыплате заработной платы работникам. Одно дело прекращено судом с назначением судебного штрафа руководителю спортивно-технической организации, заработная плата работникам выплачена. По другому делу сейчас проводится предварительное расследование.

Были на рассмотрении в прокуратуре и обращения о несвоевременной выдаче трудовых книжек, по которым выносился акт прокурорского реагирования.

**- Как выглядит участие прокуратуры в борьбе с уголовными преступлениями?**

- Количество преступлений в 2018 году снизилось. На территории района зарегистрировано 441 преступление в 2018 году, а в 2017 - 518. И это неплохой показатель.

Прокуратурой ведется надзор за предварительным следствием и дознанием, на-

чиная с учетно-регистрационной дисциплины: регистрации заявлений и обращений, поступающих в ОтдМВД России по Киржачскому району. В 2018 году прокуратурой поставлено на учет 56 преступлений, которые выявлены из отказных материалов. При наличии состава преступления возбуждаются уголовные дела по данным материалам. Надзор ведется и за органами дознания. Возвращаем дела на исследование, вносим требования при выявлении каких-либо нарушений.

Все уголовные дела в суде рассматриваются с участием прокурора. В 2018 году работниками прокуратуры поддержано государственное обвинение по 192 уголовным делам в отношении 201 лица. Оправдательные приговоры по рассмотренным делам судом не выносились, что свидетельствует об осуществлении прокуратурой района систематического процессуального надзора за законностью предварительного следствия.

Хотелось бы выделить особо одно уголовное дело, возбужденное против гражданина З. за заведомо ложное сообщение о готовящемся взрыве в г. Москва, совершенном из хулиганских побуждений. Вы, скорее всего, писали об этом деле. Пьяный гражданин из Киржача в три часа ночи позвонил на телефон доверия в Управление Министерства внутренних дел и сообщил, что «на станции метро Измайлово произойдет взрыв», а он - террорист-смертник. Во время разговора он назвал и город, и свою фамилию. Сейчас шутник приговорен Киржачским районным судом к 1 году ограничения свободы без права выезда за пределы Киржачского района. С Законом шутить нельзя.

Ведется работа и по отношению к мигрантам. Очень актуален вопрос фиктивной постановки на учет с помощью фиктивной регистрации по месту жительства. Местные граждане регистрируют мигрантов у себя за определенную плату, зная, что они не будут жить в их квартире. Иногда на одной жилплощади регистрируют до 10 человек. Только в этом году по инициативе прокуратуры возбуждено 6 таких уголовных дел. Хочется предупредить киржачан, что это уголовно наказуемое деяние, за которое предусмотрен штраф, а те суммы, которые получили хозяева жилья с мигрантов, взыскиваются в доход государства.

Выявляются на территории района и преступления, связанные с перевозкой, распространением и сбытом наркотиков. В 2018 году выявлено 23 таких преступления, в 2017 - 24. В январе 2019 года возбуждено уголовное дело на основании изъятия у гражданина 700 граммов наркотического вещества, обвиняемому избрана мера пресечения в виде заключения под стражу.

Отдельный вид преступлений - мошенничество. Сейчас мошенников поймать стало еще сложнее, так как появились новые виды мошенничества с использованием цифровых и нанотехнологий. Здесь, в первую очередь, надо вести профилактическую работу с населением, чтобы не верили никому на слово, чтобы проверяли каждый факт, собщенный им по телефону, не открывали СМС с неизвестными номерами, не передавали банковскую карту и пин-код от нее малознакомым лицам и т. д.

По мошенничеству у нас в прошлом году возбуждено немного дел: в 2018 году - всего шесть, хотя в 2017 эта цифра была гораздо выше - 21 преступление. Может быть, люди стали осторожнее.

**- А как обстояло дело с совершением тяжких и особо тяжких преступлений в 2018 году?**

- В прошлом году в районе совершено 4 преступления подобного рода, на одно больше, чем в 2017 году. В основном, все преступления произошли на бытовой почве и совершены на фоне распития спиртных напитков. Никаких серьезных, заказных убийств в районе не было.

**- Виталий Владимирович, завершающей нотой нашей беседы, наверное, будет вопрос о взаимодействии прокуратуры района со СМИ района...**

- Мы всегда открыты для СМИ. Можете обращаться в прокуратуру района по любым вопросам, тем более что и нам такое взаимодействие необходимо и, я думаю, пойдет на пользу как сотрудникам прокуратуры, так и жителям в плане их правового просвещения.

Беседу вела А. ГОТКО.

## ВСТРЕЧИ С НАСЕЛЕНИЕМ ВСПЫШЕК АФРИКАНСКОЙ ЧУМЫ СВИНЕЙ СТАЛО В РАЗЫ МЕНЬШЕ

16 января на встрече с населением Киржачского района директор департамента ветеринарии администрации Владимирской области М. В. Тихонов обрисовал обстановку в ветеринарной сфере в 33-м регионе, а также ответил на вопросы киржачан. О подробностях встречи - в нашем материале.

Деловая встреча начальника департамента ветеринарии с населением состоялась в зале заседаний администрации Киржачского района. Кроме жителей, на ней присутствовали представители администрации района и Киржачской районной станции по борьбе с болезнями животных.

В самом начале М. В. Тихонов пояснил, какие вопросы находятся в компетенции департамента ветеринарии. Это организационные вопросы, связанные с пресечением распространения болезней животных на территории Владимирской области и обеспечением безопасности продукции животного происхождения. Мероприятия, которые проводятся подведомственными департаменту учреждениями - диагностика болезней животных, вакцинация и другие, - согласовываются Министерством сельского хозяйства РФ.

**- В последние годы территория Владимирской области является неблагоприятной по ряду инфекционных болезней животных, в том числе особо опасных болезней: по африканской чуме свиней, бешенству плотоядных. Остро стоит вопрос с лейкозом крупного рогатого скота,** - отметил М. В. Тихонов. Существует угроза распространения и других опасных болезней: высокопатогенного птичьего гриппа, нодулярного дерматита крупного рогатого скота. Данные болезни животных регистрируются в соседних регионах. Например, последние несколько лет вспышки птичьего гриппа фиксируют в Московской области.

**Вспышек африканской чумы свиней,** ранее терроризировавшей и уничтожившей целые хозяйства во Владимирской области, в 2018 году зарегистрировано всего две. По словам директора департамента ветеринарии, появилась тенденция к снижению случаев заражения животных бешенством. В 2019 году такие случаи пока не зафиксированы вовсе.

Остановившись подробно на заболеваниях диких и домашних животных **бешенством,** М. В. Тихонов сообщил, что отечественными учеными проведены исследования, которые склоняют к выводу о том, что в природе вспышки бешенства имеют определенную цикличность: примерно каждые 6-7 лет они то резко снижаются, то, наоборот, резко возрастают. Главная превентивная мера против бешенства животных - это вакцинация. В прошлом году на территории 33-го региона был зафиксирован 41 случай бешенства (иногда даже с летальным исходом для человека после укуса зараженным животным), в том числе и в Киржачском районе.

Из диких животных бешенством чаще всего болеют **лисицы и енотовидные собаки.** Департамент ветеринарии видит одной из действенных мер по уменьшению случаев заражения бешенством в снижении популяции этих зверей. Для охотников даже установлено вознаграждение за их отстрел: 1,2 тыс. рублей за одного зверька.

Говоря о **заболеваемости крупного рогатого скота лейкозом,** М. В. Тихонов сообщил, что на начало 2019 года для 36 фермерских хозяйств области эта проблема остаётся актуальной. В прошлом году 13 фермерских хозяйств с помощью специальной областной программы были оздоровлены, благодаря чему многие районы Владимирской области стали «безлейкозными».

Для того, чтобы снизить вероятность заболевания домашней птицы **птичьим гриппом,** директор департамента

ветеринарии порекомендовал производить безвыгульное их содержание, поскольку дикие мигрирующие птицы являются переносчиками вируса.

Завершив свой доклад, М. В. Тихонов предложил перейти к вопросам, которые накопились у населения Киржачского района. Один из владельцев фермерского хозяйства, разводящий крупный рогатый скот, посетовал, что справка о безопасности сырого молока выдаётся всего на 10 дней: «Давайте пойдём навстречу производителям... и будем выдавать хотя бы на 20 дней», - попросил фермер. Мужчина отметил, что, по его словам, законодательство позволяет получать документ о безопасности молока, действующий до 30 дней. Если срок действия справки увеличат, то хозяйство сможет сэкономить определенные денежные средства.

- Тут вопрос в том, что справка о безопасности сырого молока на какой-то предстоящий период времени даёт гарантию благополучия хозяйства... поскольку хозяйство является источником этого молока, - начал директор департамента ветеринарии. Он отметил, что выдача справок, в том числе и период, на который она выдаётся, находится в компетенции и ответственности ветеринарных врачей соответствующих служб.



- Во Владимирской области есть районы, где каким-то хозяйствам выдают справку на 20 дней... Все зависит от состояния хозяйства, от того, как ведётся животноводство, какой уровень ответственности работников, и т. д. - всё влияет (на срок действия справки. - Прим. ред.), - подчеркнул М. В. Тихонов.

**- Департамент ветеринарии координирует работу по отлову бездомных животных? - поинтересовался у М. В. Тихонова.**

- Этот вопрос определен областным законодательством - законом № 54-ОЗ (от 08.05.2015 г. - Прим. ред.), - в рамках которого выделяются денежные средства администрации каждого района с тем, чтобы производить работу по отлову и содержанию данных животных. Эта работа проводится уже в течение двух лет - 2017 и 2018 гг... Каждому району выделяются денежные средства в соответствии с соглашением и согласно заявкам, которые администрации направляют в департамент ветеринарии... Кроме того, есть ещё полномочия (по отлову и содержанию бездомных животных. - Прим. ред.) районного уровня, предусмотренные Федеральным законом № 131-ФЗ «О местном самоуправлении». Муниципальные образования также вправе заниматься отловом безнадзорных собак и кошек, но уже за счёт собственных средств.

М. В. Тихонов уточнил, что в различных районах области



отлов и содержание происходят по-разному: где-то полностью за счёт областных средств, а где-то преимущественно за счёт денег муниципального образования.

На дополнительный вопрос одного из участников встречи, не увеличена ли сумма на отлов одного животного в этом году, Тихонов ответил, что теперь такой норматив практически не учитывается. Им пользуются лишь при распределении средств между районами области, а уже сами муниципальные образования могут варьировать сумму на отлов одной собаки в зависимости от ситуации.

Так как в декабре 2018 года в Федеральный закон № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными» были внесены изменения, ужесточающие ответственность за жестокое обращение с животными, начальнику департамента ветеринарии задали вопрос касательно количества уголовных и административных дел, заведённых на правонарушителей в прошлом году. М. В. Тихонов сообщил, что за такой информацией необходимо обращаться в правоохранительные органы.

Комментируя изменения в Федеральный закон № 498-ФЗ, М. В. Тихонов отметил, что безнадзорные животные в документе теперь называются иначе - **животные без владельцев.** Когда вступят в силу соответствующие подзаконные акты, 498-й Федеральный закон будет регулировать сферу по обращению с животными очень подробно: от порядка отлова животных без владельцев до процедуры лицензирования приютов.

- Приюты для животных по новому законодательству теперь могут принадлежать только юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям, - отметил директор департамента ветеринарии. - За частные приюты физическим лицам и волонтерам благодарны как в департаменте ветеринарии, так и во многих администрациях области, так как они снижают реальное количество животных без владельцев на улицах городов и поселков. Однако теперь приюты обязаны иметь юридический статус.

Под конец встречи М. В. Тихонов поделился ожиданиями насчёт будущих изменений в федеральном законодательстве и разработки новых законов. Так, первопричиной наличия безнадзорных животных на улицах директор департамента ветеринарии назвал безответственное отношение граждан, которые сначала заводят питомцев, а потом выбрасывают их на улицу. Поэтому М. В. Тихонов надеется на то, что будет введена обязательная регистрация животных: «Если есть регистрация - есть и ответственность. Соответственно, легче проводить работу по отлову животных, их содержанию...»

На этом встрече начальника департамента ветеринарии администрации Владимирской области М. В. Тихонова с населением Киржачского района была завершена.

**А. ОЛЕЙНИК.**

**НА СНИМКАХ:** М. В. Тихонов; участники встречи. Фото автора.

## «Новогодний калейдоскоп» по-киржачски

Вот и «проскакали на сказочных санях» новогодние праздники, которые оставили неизгладимое, радостное впечатление. А подарки для горожан были - засияла яркими огнями аллея Героев в парке имени 36-й гвардейской дивизии.

Дед Мороз и Снегурочка - всегда долгожданные и желанные гости в любом доме. А если Дед Мороз приходит в гости на улицу или во двор, то радости маленьких и больших нет предела, и каждый житель, пришедший на народное гуляние, получил сладкое угощение от Снегурочки и любимого Деда Мороза. Организаторами акции «Елка в каждый двор» стали администрация г. Киржач и городской Совет народных депутатов.

В преддверии новогодней ночи в Центральной районной больнице прошла благотворительная акция «Здравствуй, Дедушка Мороз», организованная городским советом молодежи, где пациентов различных отделений пришли поздравить сказочные герои, вызвав бурю позитива и надежду на скорейшее выздоровление.

Городские учреждения культуры организовали и провели новогодние детские утренники под патронажем администрации г. Киржач - в Доме культуры мкр. Красный Октябрь состоялись праздничные

мероприятия для одаренных детей и многодетных семей с вручением подарков. Также состоялись танцевальные вечера отдыха «Новогодняя карнавальная ночь» с группой «Лидер».

В дни праздничных выходных были организованы выездные концерты народным коллективом «Хор ветеранов» в Геронтологический центр «Ветеран», где отдыхающие вместе с солистами от души пели любимые песни. Весело и задорно прошли «Рождественские посиделки» с народным коллективом «Россияне» в Доме культуры. Члены совета молодежи организовали «Рождественские колядки», повеселили людей своими забавными ряжеными персонажами и зазывалками с пожеланиями здоровья и счастья в наступившем году.

А новогодняя ночь, волшебная ночь, многих горожан призвала выйти на улицу, чтобы всем городом, с друзьями и родными, отметить самый волшебный праздник в году.

Закончилось новогоднее веселье, но заряд бодрости и радости, который получили киржачане, дал старт новым трудовым делам.

**С. ЖУРАВЛЕВА, внештатный корр.**

**НА СНИМКАХ:** на новогодних мероприятиях.



## ВЫРАЖАЮТ БЛАГОДАРНОСТЬ

Выражаем огромную благодарность депутату Законодательного Собрания Владимирской области **Прониной Наталье Геннадьевне** и **Артемову Олегу Евгеньевичу**. Огромное спасибо за приглашение на чудесный новогодний праздник, мы получили много положительных эмоций и ярких впечатлений.

Благодарим за подарки, очень приятно видеть, как твой ребенок счастлив и улыбается, а это дорогого стоит. Более 50 детей 26 декабря 2018 года были счастливы на организованной вами елке.

Нам хорошо известно, как много добрых и хороших дел вы делаете для людей. Ваша доброта и внимание к нуждам детей снижали вам заслуженное уважение! Добрые дела не остаются незамеченными – они, как маяки, светят тем, кто ждет помощи. Мы уверены, что ваш пример будет показателем и для других депутатов.



Пусть ваша доброта и щедрость вернутся к вам сторицей. Всяческих вам благ, здоровья, процветания и побольше тепла на вашем жизненном пути.

**Семья Кондратьевых, Филоненко и многие другие.**

## Операция «Снегоход-2019»

В целях обеспечения выполнения установленных требований технического состояния, безопасности движения, техники безопасности и охраны окружающей среды при эксплуатации внедорожных мотосредств, а также правил регистрации и допуска к управлению ими, в соответствии с планом работы инспекции гостехнадзора Владимирской области в период с 1 по 28 февраля 2019 года на территории Владимирской области проводится профилактическая операция-месячник «Снегоход-2019».

При проведении операции-месячника первоочередное внимание будет уделяться:

а) соблюдению Правил регистрации внедорожных мотосредств (снегоходы, квадроциклы, мотовездеходы, мотонарты, мотосани и т. д.) и своевременному прохождению государственного технического осмотра;

б) соответствию машин (агрегатов) регистрационным данным;

в) наличию необходимых документов при эксплуатации внедорожной техники (удостоверение тракториста-машиниста с открытой категорией «А I», свидетельство о регистрации машины, документ о прохождении технического осмотра);

г) соблюдению правил или норм безопасной эксплуатации внедорожных мотосредств.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 938 от 12 августа 1994 года «О государственной регистрации автотранспортных средств и других видов самоходной техники на территории Российской Федерации» собственники обязаны зарегистрировать самоходную машину или изменить регистрационные данные в течение срока действия регистрационного знака «Транзит» или в течение 10 суток после приобретения, таможенного оформления, снятия с учета машин. Технический осмотр внедорожных мотосредств проводится (за исключением колесных внедорожных мототранспортных средств, которые имеют двигатель внутреннего сгорания объемом менее 50 куб. сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью 4 киловатта, прицепов к ним) по обращению собственника (владельца) в согласованные с инспектором день и время по месту нахождения инспекции независимо от места регистрации машины. Машин подлежат ежегодному техническому осмотру. Первый технический осмотр проводится непосредственно после их регистрации органами гостехнадзора. Машин регистрируются за физическими лицами по постоянному или временному их месту жительства (на срок временного проживания), указанному в паспорте собственника машины, а за юридическими лицами – по их юридическому адресу.

В 2018 году инспекцией гостехнадзора по муниципальному образованию Киржачский район было проверено 11 внедорожных мотосредств. В четырех случаях зафиксированы нарушения эксплуатации, наложены административные взыскания. Общее количество зарегистрированных внедорожных мотосредств в инспекции гостехнадзора по Киржачскому району составляет 35 единиц.

С 14 ноября 2013 года увеличены размеры штрафа, который может быть наложен за нарушение правил государственной регистрации транспортных средств (ст. 19.22 КоАП РФ): на граждан – от 1500 до 2000 рублей; на должностных лиц – от 2000 до 3500 рублей; на юридических лиц – от 5000 до 10000 рублей. Статьей 9.3 КоАП РФ предусмотрена ответственность за нарушение обеспечивающих безопасность жизни и здоровья людей, сохранность имущества, охрану окружающей среды правил или норм эксплуатации самоходных машин, в том числе внедорожных мотосредств – предупреждение или наложение административного штрафа на граждан в размере от ста до трехсот рублей или лишение права управления транспортными средствами на срок от трех до шести месяцев; на должностных лиц – от пятисот до одной тысячи рублей.

**Е. НАЙДЕНОВ,**  
начальник инспекции гостехнадзора  
по муниципальному образованию  
Киржачский район.

### С МЕСТА СОБЫТИЙ

## Раз в крещенский вечерок...

В ночь с 18 на 19 января все последователи Русской православной церкви праздновали Крещение Господне. Праздник этот произошел от библейской легенды о крещении Иисуса Иоанном Крестителем в реке Иордан. Разумеется, «крещение» Христа проходило не в том смысле, в каком сейчас крестят детей в храмах, окуная детей в купели. Сейчас этот обряд трактуется церковью как таинство, при котором человек умирает для жизни плотской, греховной и возрождается от Святого Духа в жизнь духовную, становится членом церкви и получает возможность участвовать в ее остальных таинствах. А во времена Христа крещение представляло из себя ритуал омовения, позволяющий смыть с себя грехи, восстановить чистоту помыслов. Через такой ритуал и проходят в наше время каждый год тысячи верующих, погружаясь в крещенскую прорубь.

Окунуться в купель, по подсчетам специалистов, во Владимирской области пришли больше 21 тысячи человек. Отметим, что среди них был и губернатор области В. В. Сипягин – информация об этом прошла в областных СМИ и интернет-изданиях. В Киржаче тоже нашлось немало желающих принять участие в крещенском обряде, – у нас он проходил на озере Ихтиандр (мкр. пищеблока). Хочется сразу подчеркнуть, что благодаря усилиям районной администрации мероприятие прошло на высоком организационном уровне – граждане могли спокойно окунуться в оборудованную купель, рядом с местом купания дежурили спасатели и машина скорой помощи. Помогла киржачанам и погода – вопреки всем приметам знаменитого крещенского мороза не было, температура на улице держалась в районе +1 градуса по Цельсию, и только под вечер пошел мягкий пушистый снег, добавивший атмосферы празднику.

После проведенной у купели службы и освящения крещенской воды киржачане по очереди начали погружаться в прорубь. По обычаю, необходимо было окунуться трижды, причем не обязательно с головой. В купании приняли участие не только мужчины и женщины, но даже дети.

#### Андрей Кузнецов, киржачанин:

– К проруби прихожу почти каждый год. Страшно ли? Сначала – да, страшновато в ледяную воду лезть. Окунаешься в первый раз – аж дух захватывает, в груди спирает. А второй и третий раз уже спокойно проходят, и удовольствие получаешь. Главное потом – растереться насухо, докрасна, и одеться в теплое, чаю из термоса выпить.

#### Вячеслав Гнедых, житель Киржача:

– Почему пришел к купели? Ну, в первую очередь, это весело. Не сказать, чтобы я был особо верующим, но после купания всегда чувствую себя очень легко и свободно, как будто

вправду смываю с себя какую-то тяжесть. И не болел, не простывал из-за проруби – наоборот, здоровье крепче становится.

#### Владимир Успенский, житель Москвы:

– Я вообще сторонник закаливания. Закаляюсь регулярно, уже много лет. Не «морж», нет – но обливаюсь холодной водой каждый день. Может, потому и прорубь переносу легко – крещенское купание просто как бы встраивается в мою систему закалки. К купели прихожу не потому, что верующий – нас при советской власти воспитывали атеистами. Просто традиция такая, и родители мои купались в проруби в Крещение, и я, и мои дети теперькупаются – они уже взрослые. Я сам из Москвы, но лет семь живу здесь, а вот дети в Москве сейчас тоже, наверное, стоят у проруби.

#### Евгения Карпова, жительница микрорайона шелкового комбината:

– Купаться на Крещение прихожу каждый год. Это святой день для каждого христианина, и в память о крещении Иисуса я стараюсь тоже окунуться в купель, чтобы смыть с себя прошлые прегрешения, вольные и невольные. И обязательно набираю освященной воды наутро – чтобы благодать была и дома.

Кстати, Русская православная церковь к крещенским купаниям относится неоднозначно. Священники говорят, что вовсе не обязательно окунуться в прорубь – это личное дело каждого верующего, так как все православные уже принимали обряд Крещения. Очищает же душу от греха святая вода, конечно, помогает, но главное очищение приходит через добрые дела и любовь к ближним.

Крещенские купания, как отмечают в социальной сети «ВКонтакте», продолжались и позже, днем – причем люди приходили в довольно большом количестве.

#### В. ЮРЬЕВ.

Фото автора.

НА СНИМКЕ: «Эх, хороша была водичка!»



## ВО ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОЛИЦЕЙСКИМИ ПРЕСЕЧЕН ФАКТ ХРАНЕНИЯ НАРКОТИЧЕСКИХ СРЕДСТВ В КРУПНОМ РАЗМЕРЕ

В конце декабря прошлого года сотрудниками подразделения по контролю за оборотом наркотиков Отделения МВД России по Киржачскому району во взаимодействии с коллегами из уголовного розыска и ОГИБДД в результате успешной реализации комплекса оперативных мероприятий задержан 33-летний местный житель. Мужчина подозревается в причастности к незаконному обороту наркотиков.

В автомобиле, за рулем которого находился фигурант,

оперативники обнаружили брикеты с прессованной массой коричневого цвета, свертки с белым сыпучим веществом, а также таблетки с неизвестным составом. Обнаруженное вещество полицейские изъяли и направили на исследование.

Экспертным заключением подтверждено, что в упаковках находились гашиш массой 687,9 грамма, амфетамин общей массой 5,19 грамма и более полутора граммов иных нарко-

тических средств, имеющих в своём составе синтетические компоненты.

Сотрудниками полиции установлено, что изъятая из незаконного оборота крупная партия наркотиков предназначалась для распространения на территории Киржачского района Владимирской области.

В настоящее время в отношении подозреваемого возбуждено уголовное дело по признакам преступления, предусмотренного ч. 2 ст. 228 УК РФ (незаконное хранение наркотических средств в крупном размере).

В отношении фигуранта судом избрана мера пресечения в виде ареста.

### ИЗ ЗАЛА СУДА

18+

## СЛУЧАЙ В БЫТОВКЕ

Э. после собранной в лесу и съеденной малины потянуло на выпивку. Возвращаясь из леса, он заглянул в бытовку, в которой проживал представитель солнечного Узбекистана Х. Выпили, и хозяин бытовки обратился к нему с просьбой найти ему девушку. Жена и дети у него остались на родине. Событийник ответил: «Не смогу этого сделать, в деревне, в основном, малышня». Х. предложил закрепить выпивку собственной настойкой. Посиделки закончились ссорой на почве личной неприязни. Гость поднялся и направился к выходу, но Х. преградил ему дорогу. Э. пытался его оттолкнуть, но тот не уступал дорогу. Тогда Э. схватил лежащий на столе нож и вонзил его в грудь жителя Узбекистана. Мужчина упал и вскоре перестал подавать признаки жизни. Его события понял, что совершил убийство, но, будучи сильно возбужденным, даже не пожалел о том, что совершил.

– Я был в ярости, – сказал Э. на судебном заседании. О своих действиях он сообщил в полицию, в лесу выбросил нож и барсетку, а затем попросил знакомого водителя довезти его до города, где добровольно пошел в полицию и признался, что совершил убийство, написал явку с повинной, пояснив в ней все, что произошло.

В суде были приведены показания потерпевшего, который приходился двоюродным братом убитому. Он по-родственному характеризовал Х. с положительной стороны. Сообщил, что у того на родине жена и трое детей, что убитый был дружелюбным, врагов у него не было.

С другой стороны, свидетели также заявляли, что не могут поверить, что Э. мог убить человека. Он довольно спокойный, курицу не мог убить. Словом – тихоня. И никто в деревне не ожидал, что он станет убийцей. Однако из материалов дела выяснилось, что Э. был ранее судим за кражи, состоял на учете у психиатра, учился во вспомогательной школе, употреблял алкогольные напитки, но характер своих действий осознавал. Работал на непостоянной основе дровосеком, не женат, детей не имел, жил с братом на частной квартире.

Суд обстоятельно рассмотрел письменные доказательства, характеризующие данные, свидетельские показания всех, кто хотя бы косвенно был связан с данным делом,

Из медицинской экспертизы следовало, что Х. был нанесен сильный удар ножом. Ширина раны на грудной клетке составляла 2,5 сантиметра, было повреждено левое легкое. Экспертиза показала небольшое количество алкоголя в крови убитого, что соответствовало легкому опьянению. Было отмечено, что Х. находился без одежды. Следов борьбы на его теле не было обнаружено. Экспертизе подверглась кровь на одежде подсудимого, следы рук на ноже. Все

показывало на то, что преступление совершил Э., хотя тот и не отрицал этого, а полностью поддерживал обвинение и даже признался, что не жалеет об этом.

Государственный обвинитель заявил, что Э. совершил умышленное причинение вреда здоровью человека, несовместимое с жизнью, и заслуживает строгого наказания с лишением свободы.

Доводы, смягчающие вину подсудимого, высказала защита – и главное, что Х. вел себя недопустимо по отношению к Э., и тот, до глубины души оскорбленный, нанес смертельный удар пытавшемуся склонить его к близости.

Суд, тщательно исследовав все нюансы дела, признал Э. виновным в совершении преступления, связанного с убийством человека, и приговорил его к наказанию согласно части 1 статьи 105 УК РФ к шести годам лишения свободы с пребыванием в исправительной колонии строгого режима.

Приговор может быть обжалован в областном суде.

Случай, происшедший в сельской бытовке, в очередной раз показал всю пагубность пристрастия к алкоголю. Не заглянул бы в бытовку Э. с целью удовлетворения желания в выпивке, и ничего бы не произошло. Но выпитая рюмка привела к тому, что нанесенные ему оскорбительные действия вызвали у подсудимого ярость, и рука с ожесточением потянулась к ножу, хотя образумить Х. можно было другим способом, без применения холодного оружия.

**В. ДМИТРИЕВ.**

# ПРИЛОЖЕНИЕ

к газете «Красное знамя» на 7 страницах

Оплату за приложение производят администрации района, города

## ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КИРЖАЧ

18.01.2019 г. № 35

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»**  
(Продолжение. Начало в № 5 (13542) от 25.01.2019 г. на 12-13-й стр.)

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

5.7. Порядок обжалования решения по жалобе.  
Заявитель вправе обжаловать решение, действие (бездействие) должностных лиц администрации города Киржач в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при подаче письменного заявления с указанием, какие документы и для чего ему необходимы.

5.9. Способами информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.  
Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

- по месту нахождения исполнителя Муниципальной услуги на информационном стенде: Владимирская область, г. Киржач, мкр. Красный Октябрь, улица Пушкина, д. 8-6;
- по телефонам: 8 (49237) 6-12-26, 6-02-18;
- на официальном сайте администрации города Киржач: www.gorodkirzhach.ru;
- на личном приеме заявителя согласно графику приема граждан.

18.01.2019 г. № 36

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной (до разграничения государственной собственности на землю) или муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества исполнения и доступности оформления прав на земельные участки физическим и юридическим лицам постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной (до разграничения государственной собственности на землю) или муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения».

2. Постановление главы города Киржач от 27.02.2015 г. № 138 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной (до разграничения государственной собственности на землю) или муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего отделом по имуществу и землеустройству администрации города Киржач.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

Глава администрации **Н. В. СКОРОСПЕЛОВА.**

Приложение к постановлению

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной (до разграничения государственной собственности на землю) или муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения»

#### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной (до разграничения государственной собственности на землю) или муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения» (далее — муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей, устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

1.2. Муниципальная услуга включает в себя рассмотрение вопросов и принятие решений, связанных с предоставлением земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых расположены здания, сооружения в собственность или в аренду гражданам и юридическим лицам, являющимися собственниками зданий, сооружений расположенных на таких земельных участках.

1.3. Полномочиями муниципальной услуги являются граждане и юридические лица, либо их представители, наделенные полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от их имени при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Киржач. Исполнителем муниципальной услуги является отдел по имуществу и землеустройству администрации города Киржач (далее — Отдел).

Почтовый адрес и местонахождение: ул. Пушкина, д. 8-6, мкр. Красный Октябрь, г. Киржач, Владимирская область, 601021.

График работы Отдела:  
- понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, с 08.00 до 17.00; перерыв на обед - с 13.00 до 14.00;  
- приемные дни Отдела: вторник, четверг, с 08.30 до 16.30, перерыв на обед - с 13.00 до 14.00.

Контактные телефоны: 8 (49237) 6-12-26, 6-02-18.  
E-mail: adm@gorodkirzhach.ru, otdelpoimushestvu@yandex.ru.

Муниципальная услуга может быть предоставлена через многофункциональный центр в соответствии с соглашением, заключенным между администрацией города Киржач и многофункциональным центром.

Предоставление муниципальной услуги, при наличии технической возможности, может осуществляться в электронной форме через «Личный кабинет» на Едином портале государственных услуг с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

1.5. Адрес официального сайта администрации: www.gorodkirzhach.ru.

1.6. Консультации (справки) о предоставлении муниципальной услуги предоставляются ответственными исполнителями Отдела, в должностные обязанности которых входит прием заявлений на оформление прав на земельные участки.

1.7. Индивидуальное консультирование производится в устной и письменной форме.

1.8. Индивидуальное устное консультирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется ответственными исполнителями Отдела:

- по личному обращению;
- по письменному обращению;
- по телефону;
- по электронной почте.

1.9. Консультации предоставляются по следующим вопросам:  
- перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
- требования к документам, прилагаемым к заявлению;

- время приема и выдачи документов;
- сроки исполнения муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

1.10. Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при письменном обращении заинтересованного лица в администрацию города Киржач. Письменный ответ подписывается главой администрации города Киржач или заместителем главы администрации по вопросам жизнеобеспечения, и содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя. Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом, в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заинтересованного лица в течение 30 дней со дня поступления запроса.

1.11. С момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги на личном приеме, по телефону, посредством электронной почты, указанных в пункте 1.4 настоящего административного регламента.

1.12. При ответах на телефонные звонки ответственные исполнители Отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

1.13. Рекомендуемое время для консультации по телефону — 5 минут.

1.14. Во время разговора ответственный исполнитель должен произносить слова четко, не допускать разговоров с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

1.15. Одновременное консультирование по телефону и прием документов не допускается.

1.16. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов на информационных стендах, а также на официальном сайте администрации города Киржач.

#### II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной (до разграничения государственной собственности на землю) или муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Киржач (далее – Администрация).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка, проекта договора аренды земельного участка и их подписание;
- принятие постановления главы администрации города Киржач о предоставлении земельного участка в собственность либо в аренду и направление его заявителю;
- мотивированный отказ в предоставлении прав на земельный участок и направлении его заявителю.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не более чем тридцать дней со дня подачи заявления.

2.4.1. Срок возврата заявителю заявления и документов, если заявление не соответствует положениям п.1 ст. 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации или отсутствуют документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5.1. раздела II настоящего административного регламента - 10 дней со дня поступления заявления.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 18.06.2001 г. № 78-ФЗ «О землеустройстве»;
- Федеральный закон от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
- Устав муниципального образования город Киржач;
- иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Владимирской области, муниципальные правовые акты города Киржач.

2.6. Перечень необходимых для оказания муниципальной услуги документов:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписка из государственного реестра о юридическом лице;
- 3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- 4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правах на здание, строение, сооружение, находящегося на приобретаемом земельном участке;
- 4.1) уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;
- 4.2) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРН;
- 5) выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок;
- 5.1) уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;
- 5.2) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРН;
- 6) кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью реоформления прав на него;
- 7) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

2.6.1. Документы, указанные в подпунктах 2, 4, 4.1, 5, 5.1, 6 пункта 2.6. настоящего административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе представить их вместе с заявлением о предоставлении государственной услуги.

В случае непредоставления заявителем документов, указанных в подпунктах 2, 4, 4.1, 5, 5.1, 6 пункта 2.6. настоящего административного регламента, указанные документы запрашиваются в уполномоченных органах путем направления межведомственных запросов.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Отдел с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.6.2. Запрещается требовать от заявителя:

- предоставление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- предоставление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. Текст документов не поддается прочтению.

2.7.2. Документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления.

2.7.3. Документы имеют повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги осуществляется по основаниям, установленным статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется заявителям на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут рабочего времени.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги – 15 минут рабочего времени.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.12.1. Помещения для должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, должны быть оборудованы табличками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;
- режима работы.

2.12.2. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы телефоном, копировальным аппаратом, компьютерами и иной оргтехникой, рабочими столами и стульями, стульями для посетителей, образцами заполнения документов, снабжены бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.12.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

- текст административного регламента;
- бланк заявления о предоставлении земельного участка;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- график (режим) работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты уполномоченного органа;
- режим приема граждан и организаций;
- порядок получения консультаций.

2.12.4. Помещения для получателей муниципальной услуги должны быть оборудованы столом с письменными принадлежностями и стульями.

2.12.5. Здание, в котором размещается Отдел (далее - здание), должно располагаться в пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудуется расширенным проходом и пандусом, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов. При обращении инвалидов и лиц с ограничением жизнедеятельности, специалисты администрации города Киржач оказывают данным гражданам помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- открытость деятельности управления при предоставлении муниципальной услуги;
- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом;
- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

- муниципальная услуга может быть предоставлена через многофункциональный центр в соответствии с соглашением, заключенным между администрацией города Киржач и многофункциональным центром;
- предоставление муниципальной услуги, при наличии технической возможности, может осуществляться в электронной форме через «Личный кабинет» на Едином портале государственных услуг с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

3.1. Последовательность административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- приём и регистрация заявления, запрос документов, возврат заявления и документов заявителю;
- проверка принятых от заявителя документов;
- подготовка, принятие постановления главы администрации города Киржач о предоставлении земельного участка в собственность либо в аренду и направление его заявителю;
- подготовка проекта договора аренды земельного участка либо проекта договора купли-продажи земельного участка и их подписание;
- выдача заявителю подписанного арендодателем договора аренды земельного участка либо договора купли-продажи земельного участка;
- отказ в предоставлении земельного участка.

3.2. Приём и регистрация заявления, запрос документов, возврат заявления и документов заявителю.

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность либо в аренду, без проведения торгов, в котором указываются:

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

(Продолжение на 6-й стр.)

**(Продолжение. Начало на 5-й стр.)**

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, 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 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

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

7) цель использования земельного участка;

8) 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;

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

2) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

3.2.2. Ответственный исполнитель, принимающий заявление:

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

2) проверяет соответствие заявления и представленных документов требованиям, установленным административным регламентом предоставления муниципальной услуги;

3) сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов;

4) производит копирование документов, если копии необходимых документов не представлены;

5) при необходимости оказывает содействие в составлении заявления;

6) формирует запрос необходимых документов заявителя для оказания муниципальной услуги в рамках межведомственного взаимодействия;

7) в случае представления полного комплекта документов информирует заявителя о контрольном сроке выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения указанных административных процедур не может превышать 15 минут.

3.2.3. Ответственный исполнитель, принявший заявление, при наличии оснований, установленных пунктом 3 статьи 39.17 Земельного Кодекса Российской Федерации, в течение десяти дней готовит проект сообщения о возврате заявления и документов.

3.2.4. При отсутствии оснований для возврата заявления и документов, установленных пунктом 3 статьи 39.17 Земельного Кодекса Российской Федерации, передает дело на земельный участок исполнителю, ответственному за подготовку проекта постановления администрации города Киржач, проекта договора аренды земельного участка либо проекта договора купли-продажи земельного участка.

3.3. Рассмотрение заявления и комплекта документов.

3.3.1. Началом административной процедуры является поступление дела исполнителю, ответственному за подготовку проекта постановления, проекта договора аренды земельного участка либо проекта договора купли-продажи земельного участка.

3.3.2. Исполнитель, ответственный за подготовку проекта постановления, проекта договора купли-продажи земельного участка либо проекта договора аренды земельного участка рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных ст. 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, и по результатам указанных рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка в трех экземплярах, передает их на подписание главе администрации города Киржач, после чего направляет проекты указанных договоров для подписания заявителю, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ;

2) осуществляет подготовку проекта решения о предоставлении земельного участка, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ, и направляет принятое решение заявителю;

3) принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, и направляет принятое решение заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

3.3.3. Глава администрации города Киржач подписывает решение об отказе в предоставлении земельного участка и передает его для отправки заявителю в установленном порядке.

3.3.4. Срок исполнения данной процедуры не должен превышать тридцати дней со дня поступления заявления.

3.4. Подготовка постановления главы администрации города Киржач о предоставлении земельного участка в собственность либо в аренду.

3.4.1. Исполнитель, ответственный за подготовку проекта постановления главы администрации о предоставлении земельного участка в собственность либо в аренду, осуществляет подготовку проекта постановления и после проверки и визирования заведующим Отдела, передает в установленном порядке для визирования в подразделение администрации города Киржач.

3.4.2. После согласования и визирования проект постановления поступает на подпись главе администрации города Киржач. Регистрация постановления осуществляется в установленном порядке.

3.4.3. Срок исполнения указанной административной процедуры — не более чем тридцать дней со дня поступления заявления.

3.4.4. Направление заявителю постановления главы администрации города Киржач о предоставлении земельного участка в собственность либо в аренду.

После регистрации постановления о предоставлении земельного участка в собственность либо в аренду исполнитель, ответственный за делопроизводство администрации, передает его специалисту Отдела, который направляет его заявителю письмом по адресу, указанному заявителем в заявлении, либо по желанию заявителя уведомляет его по телефону, указанному в заявлении, о возможности получения постановления лично в руки непосредственно при обращении в Отдел.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать пяти календарных дней со дня подписания постановления о предоставлении земельного участка в собственность либо в аренду.

3.5. Подготовка договора купли-продажи земельного участка либо договора аренды земельного участка. 3.5.1. Основанием для начала процедуры подготовки проекта договора купли-продажи земельного участка либо проекта договора аренды земельного участка является получение ответственным исполнителем дела с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность либо в аренду.

3.5.2. Исполнитель, ответственный за подготовку договора купли-продажи земельного участка либо договора аренды земельного участка готовит проект и выполняет расчет выкупной цены либо арендной платы.

3.5.3. Исполнитель, ответственный за подготовку договора купли-продажи земельного участка либо договора аренды земельного участка распечатывает договор в трех экземплярах.

3.5.4. Договор купли-продажи земельного участка либо договор аренды земельного участка проверяет и визирует заведующий Отделом, после чего договор купли-продажи земельного участка либо договор аренды земельного участка направляется главе администрации для подписания.

Срок исполнения указанной административной процедуры 1 рабочий день.

Специалист Отдела после подписания главой администрации договора купли-продажи земельного участка либо договора аренды земельного участка направляет заявителю для подписания подписанные экземпляры по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо по желанию заявителя уведомляет его по телефону, указанному в заявлении, о необходимости подписания договора, а также оплаты стоимости выкупа земельного участка (в случае поступления от заявителя заявления о предоставлении земельного участка в собственность за плату).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 календарных дней со дня подписания проектов договоров главой администрации.

Заявитель обязан подписать договор не позднее чем в течение тридцати дней со дня его получения.

Специалист Отдела после подписания заявителем договора купли-продажи земельного участка, оплаты заявителем выкупной стоимости, проверяет факт поступления денег на счет администрации, выдает договор купли-продажи земельного участка заявителю либо по желанию заявителя или в случае отсутствия с заявителем связи направляет его по почтовому адресу, указанному в заявлении. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 календарных дней со дня поступления денежных средств на счет администрации города Киржач.

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

4.1. Текущий контроль за исполнением Административного регламента при предоставлении муниципальной услуги осуществляется заведующим отделом по имуществу и землеустройству администрации города Киржач.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержание жалобы на действие (бездействие) должностных лиц и ответственных исполнителей.

4.3. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании полугодовых и годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельными категориями заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.4. Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдением сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность муниципальных служащих за надлежащее предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством.

4.5. Лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в ходе предоставления муниципальной услуги обеспечивается безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 153-ФЗ «О персональных данных».

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

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом обжалования являются:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- 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;

- 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;

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

- 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;

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

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

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

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы:

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, главе администрации города Киржач. Жалоба может быть направлена по почте, на официальный сайт администрации города Киржач, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.1. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

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

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

5.3.2. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 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 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.3. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы:

- если в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, жалобы граждан, не подпадающие прочтению, не имеющие смыслового содержания и личных просьб, содержащих выражения оскорбления чести и достоинства других лиц, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица администрации, жалобы, передаваемые через представителя, чьи полномочия не удостоверены в установленном законом порядке, могут быть оставлены без ответа по существу поставленных вопросов с сообщением заявителю о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в письменном запросе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми письменными обращениями, и при этом в них не приводятся новые доводы или обстоятельства, лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы, может быть принято решение о безосновательности очередного письменного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший письменное обращение.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

- отказать в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результате рассмотрения жалобы.

5.7. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать решение, действие (бездействие) должностных лиц администрации города Киржач в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при подаче письменного заявления с указанием, какие документы и для чего ему необходимы.

5.9. Способами информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

- по месту нахождения исполнителя муниципальной услуги на информационном стенде: Владимирская область, г. Киржач, мкр. Красный Октябрь, улица Пушкина, д. 8-б;

- по телефонам: 8 (49237) 6-12-26, 6-02-18;

- на официальном сайте администрации города Киржач: [www.gorodkirzhach.ru](http://www.gorodkirzhach.ru);

- на личном приеме заявителя согласно графику приема граждан.

18.01.2019 г.

**№ 37  
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества исполнения и доступности оформления прав на земельные участки физическим и юридическим лицам постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование».

2. Постановление главы города Киржач от 27.02.2015 г. № 142 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего отделом по имуществу и землеустройству администрации города Киржач.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

Глава администрации

**Н. В. СКОРОСПЕЛОВА.**

*Приложение к постановлению*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование»****1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование» (далее — муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей, устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

1.2. Муниципальная услуга включает в себя рассмотрение вопросов и принятие решений, связанных с предоставлением земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование.

Получателями муниципальной услуги являются:

1) органы государственной власти и органы местного самоуправления;

2) государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные);

3) казенные предприятия;

4) центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий.

1.3. Заявления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, либо представители, действующие на основании доверенности или договора.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Киржач. Исполнителем муниципальной услуги является отдел по имуществу и землеустройству администрации города Киржач (далее - Отдел). Почтовый адрес: ул. Пушкина, д. 8-б, мкр. Красный Октябрь, г. Киржач, Владимирская область, 601021.

Администрация города Киржач и Отдел работает по следующему графику:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, с 08.00 до 17.00; перерыв на обед - с 13.00 до 14.00;

приемные дни Отдела: понедельник, четверг, с 09.00 до 13.00, перерыв на обед - с 13.00 до 14.00;

суббота, воскресенье — выходные дни.

Контактные телефоны: 8 (49237) 6-12-26, 6-02-18.

E-mail: [adm@gorodkirzhach.ru](mailto:adm@gorodkirzhach.ru), [otdelpoimushestvu@yandex.ru](mailto:otdelpoimushestvu@yandex.ru).

Адрес официального сайта: [www.gorodkirzhach.ru](http://www.gorodkirzhach.ru).

Муниципальная услуга может быть предоставлена через многофункциональный центр в соответствии с соглашением, заключенным между администрацией города Киржач и многофункциональным центром.

**(Продолжение на 7-й стр.)**

**(Продолжение. Начало на 6-й стр.)**

Предоставление муниципальной услуги, при наличии технической возможности, может осуществляться в электронной форме через "Личный кабинет" на Едином портале государственных услуг с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

1.5. Консультации (справки) о предоставлении муниципальной услуги предоставляются ответственными исполнителями Отдела, в должностные обязанности которых входит прием заявлений на оформление прав на земельные участки.

1.6. Индивидуальное консультирование производится в устной и письменной форме.

1.7. Индивидуальное устное консультирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется ответственными исполнителями Отдела:

- по личному обращению;
- по письменному обращению;
- по телефону;
- по электронной почте.

1.8. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- требования к документам, прилагаемым к заявлению;
- время приема и выдачи документов;
- сроки исполнения муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

1.9. Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при письменном обращении заинтересованного лица в администрацию города Киржач. Письменный ответ подписывается главой администрации города Киржач или заместителем главы администрации города Киржач и содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя. Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом, в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заинтересованного лица в течение 30 дней со дня поступления запроса.

1.10. С момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги по телефону, посредством электронной почты или на личном приеме в порядке, указанном в пункте 1.4 настоящего Административного регламента.

1.11. При ответах на телефонные звонки ответственные исполнители Отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

1.12. Рекомендуемое время для консультации по телефону — 5 минут.

1.13. Во время разговора ответственный исполнитель должен произносить слова четко, не допускать разговоров с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

1.14. Одновременное консультирование по телефону и прием документов не допускается.

1.15. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационного материала на информационных стендах, а также на официальном сайте администрации города Киржач.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Киржач (далее – Администрация).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- принятие постановления администрации города Киржач о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование и направление его заявителю;
- мотивированный отказ в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование и направление его заявителю.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок принятия постановления администрации о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование — не более чем тридцать дней со дня подачи заявления;

2.4.2. Срок направления заявителю письма об отказе администрации города Киржач о предоставлении земельного участка — не более чем тридцать дней со дня подачи заявления.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 18.06.2001 г. № 78-ФЗ «О землеустройстве»;
- Федеральный закон от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
- Устав муниципального образования город Киржач Киржачского района Владимирской области;
- иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Владимирской области, муниципальные правовые акты города Киржач.

2.6. Перечень необходимых для оказания муниципальной услуги документов:

2.6.1. Для приобретения права постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки, на которых расположены здания, сооружения, находящиеся в собственности, оперативном управлении юридических лиц, необходимы следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписка из государственного реестра о юридическом лице;
- 3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- 4) при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правах на здание, строение, сооружение, находящегося на приобретаемом земельном участке, или:
- 4.1) уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;
- 4.2) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРН;
- 5) выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или:
- 5.1) уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;
- 5.2) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРН;
- 6) кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него;
- 7) копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из документов, указанных в подпунктах 1 - 6 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента;
- 8) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

2.6.2. Документы, указанные в подпунктах 2, 4, 4.1, 5, 5.1, 6 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе представить их вместе с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

В случае непредоставления заявителем документов, указанных в подпунктах 2, 4, 4.1, 5, 5.1, 6 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, указанные документы запрашиваются ответственным исполнителем в уполномоченных органах путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке.

2.7. Запрещается требовать от заявителя:

- представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Основания для отказа в приеме заявления и документов для оказания муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Отказ в предоставлении муниципальной услуги осуществляется по следующим основаниям:

- заявление не соответствует положениям п. 1 ст. 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации;
- отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6 раздела II настоящего административного регламента.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка уполномоченный орган возвращает заявление заявителю.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется заявителям на безвозмездной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди на подачу письменного заявления не превышает 15 минут рабочего времени; при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут рабочего времени.

2.12. Срок регистрации заявления - 15 минут рабочего времени.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Помещения для должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, должны быть оборудованы табличками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;

- режима работы.

2.13.2. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и иной оргтехникой, рабочими столами и стульями, стульями для посетителей, образцами заполнения документов, снабжены бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.13.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

- текст административного регламента;
- бланк заявления о предоставлении земельного участка;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- график (режим) работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты уполномоченного органа;

- режим приема граждан и организаций;

- порядок получения консультаций.

2.13.4. Помещения для получателей муниципальной услуги должны быть оборудованы столом с письменными принадлежностями и стульями.

2.13.5. Здание, в котором размещается Отдел (далее - здание), должно располагаться в пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудуется расширенным проходом и пандусом, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов (При обращении инвалидов и лиц с ограничением жизнедеятельности, специалисты администрации города Киржач оказывают данным гражданам помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами).

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- открытость деятельности управления при предоставлении муниципальной услуги;
- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом;
- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

- муниципальная услуга может быть предоставлена через многофункциональный центр в соответствии с соглашением, заключенным между администрацией города Киржач и многофункциональным центром;
- предоставление муниципальной услуги, при наличии технической возможности, может осуществляться в электронной форме через "Личный кабинет" на Едином портале государственных услуг с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.****Требования к порядку их выполнения**

3.1. Последовательность административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) приём и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги, отказ в предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления и принятых от заявителя документов;

3) принятие решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо мотивированный отказ в таком предоставлении.

3.2. Приём и регистрация заявления, запрос документов, отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление заявления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

Ответственный исполнитель, принимающий заявление:

- 1) устанавливает предмет обращения заявителя, личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, либо полномочия представителя;
- 2) проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным административным регламентом предоставления муниципальной услуги;
- 3) сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов;
- 4) производит копирование документов, если копии необходимых документов не представлены;
- 5) при необходимости оказывает содействие в составлении заявления;
- 6) формирует запрос необходимых документов заявителя в рамках межведомственного взаимодействия;
- 7) в случае полного комплекта документов информирует заявителя о контрольном сроке выдачи результата предоставления муниципальной услуги;
- 8) подписывает заявление и представленные заявителем документы;
- 9) получает необходимые документы через средства межведомственного электронного взаимодействия от органов, предоставляющих услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и подписывает в землеустроительное дело заявителя;
- 10) передаёт землеустроительное дело заявителя исполнителю, ответственному за подготовку проекта постановления администрации города Киржач о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

3.2.2. Ответственный исполнитель, принимающий заявление, после получения в рамках информационного взаимодействия недостающих документов готовит проект сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

- оформление заявителем документов по форме, не соответствующей требованиям настоящего регламента;
- представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных настоящим регламентом;
- несоответствие испрашиваемого целевого назначения земельного участка документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги подписывает глава администрации города Киржач. Ответственный исполнитель, принявший заявление, направляет отказ заявителю в течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

3.3. Рассмотрение заявления и принятых от заявителя документов.

3.3.1. Началом административной процедуры является поступление дела ответственному исполнителю Отдела.

3.3.2. Исполнитель, ответственный за подготовку проекта постановления администрации города Киржач, рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных статьёй 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, и по результатам рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

- 1) готовит проект решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ;
- 2) готовит проект решения об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьёй 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, и направляет проект решения главе администрации на подпись. В указанном проекте решения должны быть указаны все основания отказа.

3.3.3. Глава администрации города Киржач подписывает решение об отказе в предоставлении земельного участка и передает его для отправки заявителю в порядке делопроизводства.

3.3.4. Срок исполнения данной процедуры не должен превышать тридцати дней со дня поступления заявления.

3.4. Подготовка постановления администрации города Киржач о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

3.4.1. Исполнитель, ответственный за подготовку проекта постановления администрации города Киржач о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, осуществляет его подготовку, передает проект постановления в установленном порядке для визирования в подразделение администрации города Киржач, после чего передает главе администрации для подписания.

3.4.2. После регистрации постановления администрации города Киржач о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование ответственный исполнитель направляет его заявителю по адресу, указанному в заявлении.

3.4.3. Срок исполнения данной процедуры не должен превышать тридцати дней со дня поступления заявления.

**4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

4.1. Текущий контроль за исполнением Административного регламента при предоставлении муниципальной услуги осуществляется заведующим отделом по имуществу и землеустройству администрации города Киржач.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержание жалобы на действие (бездействие) должностных лиц и ответственных исполнителей.

4.3. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании полугодовых и годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.4. Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность муниципальных служащих за надлежащее предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством.

4.5. Лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в ходе предоставления муниципальной услуги обеспечивается безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом обжалования являются:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

**(Продолжение на 8-й стр.)**

(Продолжение. Начало на 6-, 7-й стр.)

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 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;
- 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;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 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;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления 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;
- требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы:**

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, главе администрации города Киржач. Жалоба может быть направлена по почте, на официальный сайт администрации города Киржач, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

**5.3.1. Жалоба должна содержать:**

- наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

**5.3.2. Сроки рассмотрения жалобы.**

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 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 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.3.3. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы:**

- если в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, жалобы граждан, не поддающиеся прочтению, не имеющие смыслового содержания и личных просьб, содержащих выражения, оскорбляющие честь и достоинство других лиц, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица администрации, жалобы, передаваемые через представителя, чьи полномочия не удостоверены в установленном законом порядке, могут быть оставлены без ответа по существу поставленных вопросов с сообщением заявителю о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в письменном запросе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми письменными обращениями, и при этом в них не приводятся новые доводы или обстоятельства, лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы, может быть принято решение о бесосновательности очередного письменного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший письменное обращение.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

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

**5.7. Порядок обжалования решения по жалобе.**

Заявитель вправе обжаловать решение, действие (бездействие) должностных лиц администрации города Киржач в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при подаче письменного заявления с указанием, какие документы и для чего ему необходимы.

**5.9. Способами информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.**

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

- по месту нахождения исполнителя Муниципальной услуги на информационном стенде: Владимирская область, г. Киржач, мкр. Красный Октябрь, улица Пушкина, д. 8-б;
- по телефонам: 8(49237) 6-12-26, 6-02-18;
- на официальном сайте администрации города Киржач: www.gorodkirzhach.ru;
- на личном приеме заявителя согласно графику приема граждан.

**18.01.2019 г.****№ 38**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение торгов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена либо права на заключение договоров аренды таких земельных участков»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества исполнения и доступности оформления прав на земельные участки физическим и юридическим лицам постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение торгов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена либо права на заключение договоров аренды таких земельных участков».

2. Постановление главы города Киржач от 27.02.2015 г. № 139 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение торгов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена либо права на заключение договоров аренды таких земельных участков» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего отделом по имуществу и землеустройству администрации города Киржач.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

**Глава администрации****Н. В. СКОРОСПЕЛОВА.***Приложение к постановлению***АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение торгов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена либо права на заключение договоров аренды таких земельных участков»**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение торгов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена либо права на заключение договоров аренды таких земельных участков» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей, устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

1.2. Муниципальная услуга включает в себя рассмотрение вопросов и принятие решений, связанных с предоставлением прав на земельные участки путем проведения аукционов.

1.3. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, либо их представители, наделенные полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от их имени при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Киржач. Исполнителем муниципальной услуги является отдел по имуществу и землеустройству администрации города Киржач (далее – Отдел).

Местонахождение администрации города Киржач и Отдел: Владимирская область, г. Киржач, мкр. Красный Октябрь, ул. Пушкина, д. 8-б.  
Администрация города Киржач и Отдел работает по следующему графику:  
понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, с 08.00 до 17.00; перерыв на обед - с 13.00 до 14.00;  
приемные дни Отдела: вторник, четверг, с 09.00 до 13.00, перерыв на обед - с 13.00 до 14.00;

суббота, воскресенье — выходные дни.

Контактные телефоны: 8 (49237) 6-12-26, 6-02-18.

E-mail: adm@gorodkirzhach.ru.

Адрес официального сайта: www.gorodkirzhach.ru.

1.5. Консультации (справки) о предоставлении муниципальной услуги предоставляются ответственными исполнителями Отдела, в должностные обязанности которых входит прием заявок на участие в аукционе.

1.6. Индивидуальное консультирование проводится в устной и письменной форме.

1.7. Индивидуальное устное консультирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется ответственными исполнителями Отдела:

- по личному обращению;
- по письменному обращению;
- по телефону;
- по электронной почте.

1.8. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- требования к документам, прилагаемым к заявке;
- время приема и выдачи документов;
- сроки исполнения муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

1.10. Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при письменном обращении заинтересованного лица в администрацию города Киржач. Письменный ответ подписывается главой администрации города Киржач или заместителем главы администрации города Киржач и содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя. Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом, в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заинтересованного лица в течение 30 дней со дня поступления запроса.

1.11. С момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги по телефону, посредством электронной почты или на личном приеме в порядке, указанном в пункте 1.4 настоящего Административного регламента.

1.12. При ответах на телефонные звонки ответственные исполнители Отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

1.13. Рекомендуемое время для консультации по телефону — 5 минут.

1.14. Во время разговора ответственный исполнитель должен произносить слова четко, не допускать разговоров с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

1.15. Одновременное консультирование по телефону и прием документов не допускается.

1.16. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов на информационных стендах, а также на официальном сайте администрации города Киржач.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Организация и проведение торгов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена либо права на заключение договоров аренды таких земельных участков».

2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Киржач (далее – Администрация).

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение с победителем аукциона договора купли-продажи земельного участка или договора аренды земельного участка.

2.3. Сроком предоставления муниципальной услуги является период с момента опубликования в СМИ извещения о проведении аукциона (далее – извещение) до заключения с победителем аукциона договора купли-продажи или аренды земельного участка. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 2 месяцев.

2.4. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 18.06.2001 г. № 78-ФЗ «О землеустройстве»;
- Федеральный закон от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
- Устав муниципального образования город Киржач Киржачского района Владимирской области;
- иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Владимирской области, муниципальные правовые акты города Киржач.

2.5. Для предоставления муниципальной услуги лица, желающие принять участие в аукционе по продаже в собственность земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка подают в Отдел следующие документы:

- заявку на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- надлежащим образом 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;
- документы, подтверждающие внесение задатка.

2.6. Предоставление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

2.7. Отдел не вправе требовать предоставления иных документов, за исключением документов, указанных в пункте 2.5 настоящего регламента. В отношении заявителей — юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Отдел запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственных реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.

2.8. Отдел возвращает заявителю заявку на участие в аукционе, поступившую по истечении срока приема заявок в день ее поступления.

2.9. Отдел отказывает в предоставлении муниципальной услуги при организации аукциона по продаже в собственность земельного участка или продаже права на заключение договора аренды земельного участка по следующим основаниям:

- непредставление необходимых для участия документов или предоставление недостоверных сведений;
- непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;
- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки на участие в аукционе не может превышать 15 минут. Общее максимальное время приема и регистрации заявки на участие в аукционе не может превышать 20 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при заключении договора купли-продажи или аренды с победителем торгов не может превышать 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения заявок о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- зал ожидания должен содержать посадочные места и стол для заполнения заявок;
- в зале ожидания на стенах должны быть представлены информационные стенды с образцами заявки и перечнем документов, необходимых для подачи заявки на участие в торгах;
- помещение, используемое для проведения торгов, должно быть просторным, иметь хорошее освещение и количество посадочных мест, требующихся для размещения всех участников торгов;
- здание, в котором размещается Отдел (далее - здание), должно располагаться в пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудуется расширенным проходом и пандусом, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов. При обращении инвалидов и лиц с ограниченными жизнедеятельности, специалисты администрации города Киржач оказывают данным гражданам помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- открытость деятельности отдела при предоставлении муниципальной услуги;
- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом;
- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.****Требования к порядку их выполнения**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- размещение извещений о проведении аукционов на официальном сайте администрации муниципального образования город Киржач в сети Интернет (www.gorodkirzhach.ru), а также информации на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- предоставление необходимой информации и соответствующих документов лицам, желающим принять участие в аукционе;
- прием и регистрация заявок и прилагаемых к ним документов от претендентов на участие в аукционе;
- принятие решения о признании претендентов участниками аукционов или об отказе в допуске к участию в аукционе по основаниям, установленным действующим законодательством;
- направление уведомлений претендентам, признанным участниками аукциона, претендентам, не допущенным к участию в аукционе;
- направление проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка заявителю, признанному единственным участником аукциона; заявителю, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, соответствующую всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона;
- проведение аукциона, вручение протокола о результатах аукциона победителю аукциона;

(Продолжение на 9-й стр.)



**(Продолжение. Начало на 8-й стр.)**

- подготовка договоров купли-продажи, аренды и заключение их с победителями аукциона;
- возврат задатков, внесенных для участия в аукционе (за исключением победителей);
- опубликование протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и протокола о результатах аукциона на официальном сайте в сети Интернет.

3.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является постановление главы администрации города Киржач об организации аукциона.

3.3. Размещение извещений о проведении аукционов на официальном сайте администрации муниципального образования город Киржач в сети Интернет ([www.gorodkirzhach.ru](http://www.gorodkirzhach.ru)), а также информации на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении аукциона осуществляется Отделом не менее чем за 30 дней до даты проведения аукциона.

3.4. Лицам, желающим принять участие в торгах, Отделом предоставляется информация, бланки заявок, а также копии документов (извещение, технические условия на инженерное обеспечение объекта строительства и др.), которые запрашиваются письменно или устно в любой рабочий день с момента официального опубликования информации о проведении торгов до даты последнего дня, определенного извещением для подачи заявки.

3.5. Продолжительность приема заявок на участие в аукционах по продаже в собственность земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков составляет не менее чем двадцать пять дней. Прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона.

Лица, желающие принять участие в аукционе по продаже в собственность земельного участка или продаже права на заключение договора аренды земельного участка, подают в Отдел заявку на участие в аукционе с приложением документов, указанных в пункте 2.5 настоящего административного регламента.

Специалист Отдела, ответственный за прием заявок на участие в аукционах, удостоверяется в том, что:

- тексты заявок и иных документов написаны разборчиво, наименование юридических лиц, имена физических лиц - без сокращений, с указанием их мест нахождения и банковских реквизитов, с расшифровкой подписей лиц, подписавших заявку на участие;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не заполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Специалист Отдела, ответственный за прием заявок, вносит в журнал приема заявок запись о приеме заявки, где указывает порядковый номер принятой заявки, наименование объекта продажи, наименование участника, дату и время подачи документов, а также делает на каждом экземпляре документов отметку о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов, ставит свою фамилию, инициалы и подпись.

Специалист Отдела запрашивает в отношении заявителей — юридических лиц и индивидуальных предпринимателей сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственных реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.

3.6. В день определения участников аукциона, указанный в извещении, Отдел рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписок с соответствующих счетов. По результатам рассмотрения документов Отдел принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе в соответствии с п. 2.9 настоящего регламента. Данное решение оформляется протоколом, в котором указывается:

- сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участником аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатков;
- сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после подписания протокола.

3.7. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, Отдел в течение десяти дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 3.6 настоящего регламента, направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка.

3.8. Заявителю, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, соответствующую всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, Отдел направляет в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка.

3.9. Аукцион проводится в указанном в извещении месте, в соответствующий день и час.

Перед проведением аукциона все участники должны зарегистрироваться. При этом участникам необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность, и доверенность для совершения сделки (для физических лиц, представляющих юридических лица и другие физические лица). Регистрация участников производится в помещении Отдела непосредственно перед началом проведения аукциона.

3.9.1. Аукцион, открытый по форме подачи предложений о цене или размере арендной платы, проводится в следующем порядке:

- при регистрации участники аукциона получают аукционные билеты с номером, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы и каждой очередной цены или размера арендной платы;
- аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик, начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона. В процессе аукциона аукционист называет цену или размер арендной платы, а участники сигнализируют поднятием номеров о готовности купить земельный участок или заключить договор аренды в соответствии с этой ценой или размером арендной платы;
- каждую последующую цену или размер арендной платы аукционист называет путем увеличения текущей цены или размера арендной платы на «шаг аукциона». После объявления очередной цены или размера арендной платы аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену или размер арендной платы в соответствии с «шагом аукциона»;
- аукцион завершается, когда после трехкратного объявления аукционистом очередной цены или размера арендной платы ни один из участников аукциона не поднял билет до последнего удара молотка аукциониста. Победителем признается участник, номер билета которого был назван аукционистом последним;
- по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже земельного участка или права на заключение договора его аренды, называет цену проданного земельного участка или размер арендной платы и номер билета победителя аукциона.

Результаты аукционов оформляются протоколом, который подписывается организатором аукциона, аукционистом и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю торгов, а второй остается у организатора аукциона (управления).

Вручение протокола о результатах аукциона победителю аукциона осуществляется Отдел в месте и в день проведения аукциона.

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

3.11. Протокол о результатах аукциона является основанием для заключения с победителем аукциона договора купли-продажи или аренды земельного участка.

Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

Специалист Отдела, ответственный за подготовку договора купли-продажи земельного участка и договора аренды земельного участка направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

Не допускается заключение договоров ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

3.12. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 3.10, 3.11 настоящего регламента, зачисляется в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договор купли-продажи или договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются. Возврат задатков, внесенных для участия в аукционе по продаже в собственность земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка, лицам, подавшим заявку на участие в аукционе, участникам аукциона (за исключением победителя) осуществляется уполномоченным специалистом Отдела путем перечисления на расчетный счет, указанный заявителями в заявке, в следующие сроки:

- лицам, не допущенным к участию в аукционах, - в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе по продаже в собственность земельного участка или продаже права на заключение договора аренды земельного участка;
- лицам, отозвавшим заявку на участие в аукционах, - в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе по продаже в собственность земельного участка или продаже права на заключение договора аренды земельного участка;
- лицам, участвовавшим в аукционах, но не победившим в них, - в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукционов по продаже в собственность земельного участка или продаже права на заключение договора аренды земельного участка.

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

4.1. Текущий контроль за исполнением Административного регламента при предоставлении муниципальной услуги осуществляется заведующим отделом по имуществу и землеустройству администрации города Киржач.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержание жалобы на действие (бездействие) должностных лиц и ответственных исполнителей.

4.3. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании полугодовых и годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.4. Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдением сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность муниципальных служащих за надлежащее предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством.

4.5. Лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в ходе предоставления муниципальной услуги обеспечивается безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 153-ФЗ «О персональных данных».

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

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом обжалования являются:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 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;
- 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;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 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;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы:

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, главе администрации города Киржач. Жалоба может быть направлена по почте, на официальный сайт администрации города Киржач, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.1. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, или служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.2. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 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 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.3. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы:

- если в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, жалобы граждан, не поддающиеся прочтению, не имеющие смыслового содержания и личных просьб, содержащих выражения, оскорбляющие честь и достоинство других лиц, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица администрации, жалобы, передаваемые через представителя, чьи полномочия не удостоверены в установленном законом порядке, могут быть оставлены без ответа по существу поставленных вопросов с сообщением заявителю о недопустимости злоупотребления правом;
- если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- если в письменном запросе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми письменными обращениями, и при этом в них не приводятся новые доводы или обстоятельства, лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы, может быть принято решение о безосновательности очередного письменного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший письменное обращение.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
  - отказывает в удовлетворении жалобы.
- 5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать решение, действие (бездействие) должностных лиц администрации города Киржач в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при подаче письменного заявления с указанием, какие документы и для чего ему необходимы.

5.9. Способами информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

- по месту нахождения исполнителя Муниципальной услуги на информационном стенде: Владимирская область, г. Киржач, мкр. Красный Октябрь, улица Пушкина, д. 8-6;
- по телефонам: 8 (49237) 6-12-26, 6-02-18;
- на официальном сайте администрации города Киржач: [www.gorodkirzhach.ru](http://www.gorodkirzhach.ru);
- на личном приеме заявителя согласно графику приема граждан.

23.01.2019 г.

№ 50

**О создании комиссии по подготовке проекта изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Киржач Киржачского района Владимирской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьями 30, 31, 33 Градостроительного кодекса РФ, с целью выполнения задач градостроительного зонирования, создания условий для устойчивого развития территории, для привлечения инвестиций, в том числе путем предоставления возможности выбора наиболее эффективных видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, в связи с поступлением предложений об изменении границ территориальных зон, изменении градостроительных регламентов, руководствуясь Уставом муниципального образования город Киржач постановляю:

1. Создать комиссию по подготовке проекта изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Киржач Киржачского района Владимирской области.
2. Утвердить Положение о комиссии по подготовке проекта изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Киржач Киржачского района Владимирской области и ее состав согласно приложениям № 1 и № 2.
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте администрации города Киржач Владимирской области.
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации

**Н. В. СКОРОСПЕЛОВА.**

Приложение № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ****о комиссии по разработке проекта изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Киржач Киржачского района Владимирской области.****1. Общие положения**

1.1. Комиссия о подготовке проекта изменений в Правила землепользования и застройки города Киржач (далее – Комиссия) создается в целях подготовки проекта изменений в Правила землепользования и застройки города Киржач (далее – проект изменений в Правила).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, структурными подразделениями администрации города Киржач района, муниципальными предприятиями, учреждениями.

**(Продолжение на 10-й стр.)**

(Продолжение. Начало на 9-й стр.)

**2. Задачи и функции Комиссии**

2.1. Комиссия создается в целях обеспечения общего руководства работ, анализа, проверки и оценки, подготовленных по её заданиям материалов при подготовке проекта изменений в Правила.  
2.2. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:  
- обеспечение порядка подготовки проекта изменений в Правила;  
- организация и проведение в установленном порядке публичных слушаний по проекту изменений в Правила;  
- рассмотрение иных вопросов, связанных с подготовкой проекта изменений в Правила.

**3. Порядок работы Комиссии.**

3.1. Заседание Комиссии ведёт председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии;  
3.2. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы путем составления плана работы Комиссии. Время, место и повестка дня очередного заседания определяются председателем или его заместителем. Члены Комиссии уведомляются о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии телефонограммой не позднее, чем за три дня до назначенной даты;  
3.3. Комиссия правомочна принимать решение, если на её заседании присутствует не менее двух третей членов комиссии;  
3.4. Решения Комиссии принимаются путём открытого голосования, простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим;  
3.5. Итоги каждого заседания оформляются протоколом, который подписывает председательствующий на заседании и секретарь комиссии, ведущий протокол. К протоколу могут прилагаться копии материалов, связанных с темой заседания;  
3.6. На заседания Комиссии могут приглашаться представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественного объединения, иных организаций, физические лица.

Приложение № 2

**Состав комиссии по разработке проекта изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Киржач Киржачского района Владимирской области**

- Мошкова Марина Николаевна - заместитель главы администрации по вопросам жизнеобеспечения города Киржач Киржачского района (председатель Комиссии);  
- Губарева Светлана Николаевна – заведующий отделом по имуществу и землеустройству администрации города Киржач Киржачского района (заместитель председателя Комиссии);  
- Кученкова Елена Игоревна – консультант информационно-компьютерного отдела МКУ «Управление городским хозяйством» города Киржач Киржачского района (секретарь).  
Члены Комиссии:  
- Корогодина Виктория Васильевна – заведующий юридическим отделом администрации города Киржач Киржачского района;  
- Мукинова Анна Васильевна – заместитель заведующего отделом по имуществу и землеустройству администрации города Киржач Киржачского района;  
- Опальченко Татьяна Владимировна – директор МКУ «Управление городским хозяйством» города Киржач Киржачского района (по согласованию).

**СООБЩЕНИЕ**

Владимирский областной суд сообщает, что решением Владимирского областного суда от 7 ноября 2018 года, вступившим в законную силу 15 декабря 2018 года, постановлено признать недействующим со дня вступления решения суда в законную силу решение Совета народных депутатов муниципального образования Киржачского района Владимирской области № 58/846 от 28 августа 2009 года «Об утверждении Генерального плана муниципального образования городское поселение город Киржач Владимирской области» в части включения в существующего границу населенного пункта город Киржач Владимирской области земель лесного фонда общей площадью 692,96 га ГКУ ВО «Киржачское лесничество», в том числе:

- Киржачского участка лесничества, части лесотаксационных выделов 1, 2, 14, 17, 19, 20 лесного квартала № 13; части лесотаксационного выдела 16 лесного квартала № 14; части лесотаксационных выделов 6, 19, 22, 23, 25 лесного квартала № 15; лесотаксационных выделов 4, 5, 7, 8, 10-20, части лесотаксационных выделов 1-4, 6, 24, 25, 28, 29, 32, 33 лесного квартала № 17; лесотаксационных выделов 17-20, части лесотаксационных выделов 15, 16 лесного квартала № 19; лесотаксационных выделов 11, 16-19, 21, 25-27, 29-44, части лесотаксационных выделов 12, 13, 20 лесного квартала № 21; лесотаксационных выделов 7, 9, 15-17, 24, 28-32, 34-37, части лесотаксационных выделов 8, 18, 25, 33 лесного квартала № 23; лесотаксационных выделов 11, 21-23, 30-37, части лесотаксационных выделов 12, 13, 38 лесного квартала № 26; части 32 лесотаксационного выдела лесного квартала № 31; части лесотаксационных выделов 1, 2, 4, 5 лесного квартала № 44; лесотаксационных выделов 1-16, 18-55, части 17 лесотаксационного выдела лесного квартала № 45; лесотаксационных выделов 17, 23, 26, 27, 30, 31, части лесотаксационных выделов 9, 16, 24, 25, 28, 29, 32, 33 лесного квартала № 46; лесотаксационных выделов 1-2, 8-9, части 12 лесотаксационного выдела лесного квартала № 51; части лесотаксационных выделов 13-16, 30 лесного квартала № 81; части лесотаксационных выделов 1-4, 7, 8 лесного квартала № 83; лесотаксационных выделов 1-13, части лесотаксационных выделов 14, 16-20, 29, 32 лесного квартала № 129; части лесотаксационных выделов 1, 3, 5, 8-11, 16 лесного квартала № 130; части лесотаксационных выделов 1-5, 7-8 лесного квартала № 131; части лесотаксационных выделов 1, 12-14 лесного квартала № 132; лесотаксационных выделов 14, 19-20, 34-38, 40-41, части лесотаксационных выделов 1, 3, 12-18, 33, 39 лесного квартала № 150;  
- Южного участка лесничества, урочище «За власть Советов», лесотаксационных выделов 1-6 лесного квартала № 5, лесотаксационных выделов 1-6 лесного квартала № 6; лесотаксационных выделов 1-4, 8-9, части лесотаксационных выделов 5-7 лесного квартала № 7; лесотаксационных выделов 8-11, части лесотаксационных выделов 6-7 лесного квартала № 8; лесотаксационных выделов 1-2, 7-8, части лесотаксационных выделов 3, 6, 9 лесного квартала № 9;  
- Южного участка лесничества, урочище «Киржачское», части лесотаксационного выдела 13 лесного квартала № 24; лесотаксационных выделов 4-7, 15, 16, части лесотаксационных выделов 1-3, 8, 10, 11, 19-22, части 9 лесотаксационного выдела лесного квартала № 25.

Судья областного суда

О. А. КИРЮШИНА.

**ИЗВЕЩЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастр. инженером Кухаревой Мариной Александровной, сотрудником Киржачского филиала ГУП ВО «БТИ», квалиф. аттестат кадастр. инженера № 33-15-410 от 12.02.2015 г., адрес для связи: 601010, Владимирская обл., г. Киржач, ул. Некрасовская, д. 17, тел. 8 (49237) 2-21-03, e-mail: bti-kirzsch@yandex.ru, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность – 33127, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и площади земельного участка с кадастровым номером 33:02:020607:46, находящегося по адресу: Владимирская обл., Киржачский р-н, СНТ «Дворики-1», уч. 36.

Заказчиком кадастровых работ является Пекарская Екатерина Анатольевна (адрес для связи: г. Москва, ул. Недорубова, д. 21, кв. 29, контактный телефон 89104337393.

Собрание заинтересованных лиц (или их представителей) по поводу согласования местоположения границ состоится 28.02.2019 г. в 10.00, по адресу: г. Киржач, ул. Некрасовская, 17 (2-й этаж, Киржачский филиал ГКП ВО «БТИ»).

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Киржач, ул. Некрасовская, 17 (2 этаж).

Возражения, требования о проведении согласования границ с установлением таких границ на местности принимаются по указанному выше адресу в течение 20 дней со дня опубликования данного извещения.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ:

Владимирская обл., Киржачский р-н, СНТ «Дворики-1», уч. 37 с кад. номером 33:02:020607:47, и Владимирская обл., Киржачский р-н, СНТ «Дворики-1», уч. 35 с кадастровым номером 33:02:020607:45.

При проведении согласования местоположения границ земельного участка при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, доверенность (если согласовывает представитель правообладателя земельного участка), а также документы о правах на земельный участок.

**ИЗВЕЩЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастр. инженером Григорьевым Владимиром Владимировичем, квалиф. аттестат кадастр. инженера № 33-10-55 от 20.12.2010г., СНИЛС 014-813-697 43; адрес для связи: 601010, Владимирская обл., г. Киржач, ул. Гагарина, д. 23, оф. 23 конт. тел. +79101788737; адрес электронной почты: greg.vlad@yandex.ru, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 2516, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и площади земельного участка: с КН 33:02:021238:298, находящегося по адресу: Владимирская область, Киржачский район, МО Филипповское (сельское поселение), СНТ "Мележа", д. 254.

Заказчиком кадастровых работ является Мазуров Олег Валерьевич (контактный телефон: +79032701718, адрес для связи: Московская область, г. Черноголовка, Школьный б-р, д. 14, кв. 230).

Собрание заинтересованных лиц (или их представителей) по поводу согласования местоположения границы состоится 1 марта 2019 года, в 10.00 часов, по адресу: Владимирская обл., город Киржач, ул. Гагарина, д. 23, оф. 23.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Владимирская обл., город Киржач, ул. Гагарина, д. 23, оф. 23.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности, а также согласование места проведения данного собрания от заинтересованных лиц (или их представителей) принимаются в течение 30 дней со дня опубликования данного извещения.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:

Владимирская область, Киржачский район, МО Филипповское (сельское поселение),  
- СНТ "Мележа", д. 255; КН 33:02:021238:299,  
- СНТ "Мележа", д. 241; КН 33:02:021238:284,  
- СНТ "Мележа", д. 253; КН 33:02:021238:297,

а также все заинтересованные лица, чьи интересы могут быть затронуты при проведении кадастровых работ по уточнению данного земельного участка.

При проведении согласования местоположения границ земельного участка при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, доверенность (если согласовывает представитель правообладателя земельного участка), а также документы о правах на земельный участок (ч.12 ст. 39, ч. 2 ст. 40 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 221 ФЗ «О кадастровой деятельности»).

**ПОСТАНОВЛЕНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КИРЖАЧ**

23.01.2019 г.

№ 56

**О подготовке проекта планировки и межевания территории**  
Рассмотрев заявление Иванова Е. В. и в соответствии со ст. 45-46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», постановляю:

1. Разрешить Иванову Е. В. подготовку проекта планировки и межевания территории земельного участка с кадастровым номером 33:02:010228:11, расположенного по адресу: г. Киржач, ул. Привокзальная, д. 16, для перераспределения данного земельного участка со смежным земельным участком с кадастровым номером 33:02:010228:152, расположенным по адресу: г. Киржач, ул. Привокзальная, д. 16-а, с видом разрешенного использования «предпринимательство».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по вопросам жизнеобеспечения.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в районной газете «Красное знамя».

Глава администрации

Н. В. СКОРОСПЕЛОВА.

23.01.2019 г.

№ 53

**О внесении изменений в постановление главы городского поселения г. Киржач от 01.06.2015 г. № 495 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

В целях приведения в соответствие с законодательством и Уставом города Киржач Киржачского района, для уточнения отдельных положений нормативного правового акта постановляю:

1. Внести в постановление главы городского поселения г. Киржач от 01.06.2015 г. №495 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее - Регламент) следующие изменения:

- в тексте Регламента слова «глава городского поселения г. Киржач» заменить словами «глава администрации города Киржач»;

- пункт 1.2. изложить в следующей редакции: «Муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, место жительства которых находится на территории муниципального образования город Киржач»;

- пункт 2.2. изложить в следующей редакции: «Муниципальная услуга предоставляется отделом по имуществу и землеустройству администрации города Киржач (далее отдел). Исполнителем муниципальной услуги является специалист отдела по имуществу и землеустройству»;

- пункт 2.7. изложить в следующей редакции: «К документам, подтверждающим право граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, относятся:

- документы, подтверждающие состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи и т. п.);

- решение уполномоченного органа о признании гражданина малоимущим;

- документы, подтверждающие право быть признанным нуждающимся в жилом помещении, а именно: - выписка из домовой книги (поквартирной карточки) или похозяйственной книги;

- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и т. п.);

- выписка из технического паспорта БТИ с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией;

- справка органов государственной регистрации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства членов семьи, предоставляемая каждым дееспособным членом семьи заявителя;

- документы, подтверждающие отношение гражданина к иной определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Владимирской области категории граждан, имеющих право быть принятыми на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- в случае подачи заявления представителем гражданина предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя.

Документы, указанные в абзаце втором, пятом, девятом, десятом настоящего пункта, заявитель предоставляет в отдел самостоятельно.

Документы, указанные в абзаце третьем, шестом, седьмом, восьмом настоящего пункта, могут быть предоставлены заявителем самостоятельно. В случае непредоставления заявителем документов, указанных в абзаце третьем, шестом, седьмом, восьмом настоящего пункта, они запрашиваются специалистом отдела по межведомственным запросам»;

- пункт 2.8. изложить в следующей редакции: «Все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригинала. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. Оригиналы документов возвращаются гражданину»;

- пункт 2.9. изложить в следующей редакции: «Отдел по имуществу и землеустройству организует работу по проверке сведений, содержащихся в документах, указанных в пункте 2.7. административного регламента»;

- пункт 2.11. изложить в следующей редакции: «Отказ в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях допускается в случае, если:

- не представлены предусмотренные пунктом 2.7. настоящего регламента все необходимые для принятия на учет документы;

- представлены документы, которые не подтверждают право соответствующего гражданина состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении;

- не истек срок, предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации»;

- пункт 3.3. изложить в следующей редакции: «Рассмотрение заявления и документов, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о принятии на учет, поступившего в отдел с документами, предоставленными гражданином самостоятельно.

Заявление и документы, представленные гражданами для получения муниципальной услуги самостоятельно, а также документы, представленные или полученные по межведомственным запросам, подлежат рассмотрению на заседании жилищной комиссии администрации города Киржач (далее - жилищная комиссия), действующей на основании Положения о жилищной комиссии при администрации города Киржач.

Жилищная комиссия рассматривает заявление и документы, принимая решение о принятии (отказе в принятии) гражданина на учет.

Секретарь жилищной комиссии на основании решения комиссии, оформленного протоколом, разрабатывает проект постановления главы администрации города Киржач о реализации решения жилищной комиссии.

Заявитель считается принятым на учет со дня издания постановления главы администрации города Киржач о реализации решения заседания жилищной комиссии»;

- в пункте 3.4. слова «Ежегодно в период с 1 января по 1 апреля проводится перерегистрация граждан, состоящих на учете нуждающихся в жилых помещениях» заменить словами «Ежегодно проводится перерегистрация граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;

- в приложении №1 к Регламенту исключить следующие заявления:  
Главе городского поселения г. Киржач

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
проживающего \_\_\_\_\_  
Телефон: домашний \_\_\_\_\_  
сотовый \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу признать меня, \_\_\_\_\_  
и членов моей семьи \_\_\_\_\_

в составе \_\_\_\_\_ человек нуждающимися в жилых помещениях как молодую семью.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 2) \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 3) \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 4) \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 5) \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 6) \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 7) \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 8) \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 9) \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 10) \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 11) \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 12) \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 13) \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 14) \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 15) \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 16) \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 17) \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

« » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Подпись заявителя \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

(Продолжение на 11-й стр.)

