

Профессиональный праздник

День ГИБДД

Короткой строкой



В России 3 июля отметили профессиональный праздник сотрудников государственной автоинспекции – День ГИБДД. Структура стоит на страже безопасности дорог уже 80 лет.

В канун профессионального праздника начальник Отделения МВД России по Уинскому району подполковник полиции Константин Цымбал в праздничной обстановке поздравил сотрудников Государственной инспекции безопасно-

сти дорожного движения за образцовое исполнение служебных обязанностей.

Константин Викторович поблагодарил личный состав ГИБДД за многолетний добросовестный труд, мужество, выдержку и профессионализм.

– Главная ваша задача: последовательно улучшать ситуацию на дорогах, содействовать снижению количества ДТП, а главное – сохранить жизни и здоровье водителей и пешеходов. Не со-

мневаюсь, что к выполнению этих задач вы подойдете с максимальной ответственностью и будете показывать примеры профессионализма, собранности и личной порядочности

В этот день почетной грамотой ГУ МВД России по Пермскому краю был награжден Сергеев Денис Витальевич, Кузьмину Виктору Александровичу объявлена благодарность.

У всех на устах

Уинское сельское поселение обезглавлено

На прошлой неделе появилась новость, которая взбудоражило добрую половину райцентра – в Уинском сельском поселении безвластие. Андрей Белобородов, глава Уинского сельского поселения, написал заявление об отставке, следом за ним еще ряд сотрудников администрации сельского поселения ушли в отпуск с последующим увольнением.

По словам Андрея Юрьевича, менять своего решения об отставке он не будет и 12 июля у него последний рабочий день в должности главы Уинского сельского поселения.

Ситуация непростая – именно сейчас нужно вплотную заниматься вопросами подготовки жилфонда к осенне-зимнему сезону, не за горами пора, когда надо будет решать вопросы, связанные с формированием бюджета следующего года. Кроме того, в сельском поселении есть ряд решений суда, ко-

торые необходимо исполнять. Понятно, что должен быть человек, который будет вплотную заниматься решением всех этих насущных задач.

4 июля в администрации Уинского сельского поселения прошла рабочая встреча, посвященная этой теме. В ней приняли участие глава района Александр Козюков, его заместитель Алексей Зеленкин, председатель Земского Собрания Елена Козлова, управляющий делами администрации района Галина Курбатова, депутаты Уинского сельского поселения.

На встрече обсудили два варианта развития события.

Вариант 1: Конкурс

Проведение конкурса по отбору кандидатур на должность главы Уинского сельского поселения.

Напомним, что в апреле текущего года Совет депута-

тов Уинского сельского поселения изменил процедуры избрания главы. Если раньше он избирался из числа депутатов сельского поселения, то теперь кандидатом в главы сельского поселения вправе быть любой желающий, удовлетворяющий условиям Положения (газета «Родник-1» от 30.04.2016).

Вариант 2: Объединение

Создание единой администрации района и поселения.

В этом случае должность главы Уинского сельского поселения остается. Его избирают из числа депутатов сельского поселения, но он работает на неосвобожденной основе (бесплатно). Поэтому одним из преимуществ этого варианта называют сокращение расходов на содержание управленческого персонала.

ступления, предусмотренного ч.2 ст. 286 УК РФ (превышение должностных полномочий главой органа местного самоуправления).

По данным следствия, в 2014–2015 годах глава поселения, действуя вопреки действующему законодательству, явно выходя за пределы предоставленных ему прав и полномочий, заверял своей подписью и печатью поселения документы, содержащие несоответствующие действительности сведения об отбытии 2 гражданами уголовного наказания

в виде обязательных работ в администрации поселения. На основании подложных документов осужденные были незаконно освобождены от наказания, которое фактически не отбывали.

В настоящее время проводятся следственные действия, направленные на установление всех обстоятельств совершенного преступления, сбор и закрепление доказательств. Расследование уголовного дела продолжается».

По труду и чести

За добросовестный труд, творческие успехи в сфере дошкольного образования и в связи с 55-летием со Дня рождения объявлена Благодарность главы Уинского муниципального района воспитателям МКДОУ детский сад «Семицветик» село Суда Губановой Елене Андреевне и Ширяевой Вере Валерьевне.

В свой профессиональный праздник уинские медики спасли жизнь пациентки

В последнее время в адрес медиков района звучит, как правило, только критика. Стоит только не получить желаемую медицинскую помощь (часто, кстати, по вине самого же больного), или



долго ждать в очереди в поликлинике, или получить невежливый ответ – об этом, благодаря соцсетям, мигом узнает весь интернет, где медикам начинают предъявлять кучу претензий. А вот истории, когда медики реально спасают жизни, делают сложнейшие операции, как правило остаются неизвестными.

Накануне своего профессионального праздника врачи Уинской больницы буквально вытащили с того света пациентку.

Молодая женщина поступила в больницу с большой кровопотерей в брюшную полость в состоянии геморрагического шока 1 степени. Оценив всю сложность ситуации акушер-гинеколог Я.Мухина и анестезиолог Р.Хайдаров приняли решение оперировать ее на месте. Делать это пришлось буквально в полевых условиях – в этот день в больнице не было электроэнергии. Напряжения аварийного генератора не хватало для качественной работы всей аппаратуры – отсос, коагулятор работали через раз. В этих условиях медики быстро и качественно провели операцию. Уже в первые сутки пациентку перевели в обычную палату, а на 5 день пребывания в больнице женщина уже вышла на выписку.

Выборы-2016

Автономное учреждение «Редакция газеты «Родник» объявляет о готовности предоставлять платную печатную площадь в газете «Родник-1» для проведения предвыборной агитации на выборах депутатов Законодательного Собрания Пермского края и Государственной Думы РФ. Платная печатная площадь будет предоставлена по следующим расценкам: внутренние полосы – 30 рублей за один квадратный сантиметр; первая полоса – 60 рублей за 1 квадратный сантиметр.

Тем временем

Еще одно поселение Уинского района может остаться без руководителя.

Как сообщает пресс-служба СКР России по Пермскому краю «В Октябрьском межрайонном следственном отделе Следственного управления Следственного комитета РФ по Пермскому краю возбуждено уголовное дело в отношении главы сельского поселения Уинского муниципального района, подозреваемого в совершении пре-

Сергей ХАРЛИН



Раздаём тепло души

Как поддержать тех, кто помогает другим

Неравнодушных людей, горящих желанием помочь другим, в нашей стране всегда было немало. Сейчас самые активные из них работают в некоммерческих организациях, которые поддерживают тех, кто сам не может найти выход из сложной жизненной ситуации.

Всем миром

28 июня представители некоммерческих организаций Приволжского федерального округа собрались в Перми, чтобы рассказать коллегам о своих достижениях. На заседании совета при полномочном представителе Президента РФ в ПФО общественники и представители органов власти обсудили, как эффективнее помогать людям и какую помощь в этом может оказать государство.

— Всего 3-4 года назад эти вопросы мы даже не обсуждали. За короткое время нам удалось многое сделать: сейчас НКО получают огромные федеральные гранты, в развитие этой сферы вкладывают средства региональные власти, — сказал Михаил БАБИЧ, полномочный представитель Президента РФ в ПФО. — Социально-ориентированные НКО — важная часть жизни общества. Радует, что у нас в округе много людей, которые тратят свои душевные, физические силы, чтобы помочь другим.



Пермский край не случайно стал площадкой для обсуждения вопросов работы НКО и их взаимодействия с властью. Каждый второй житель Прикамья, нуждающийся в соци-

**Более 3 тыс. НКО
работают
в Пермском крае**

альном обслуживании, получает услуги именно в негосударственном секторе. Сейчас в крае работают более 3 тыс.

НКО. Треть из них занимается поддержкой здравоохранения, профилактикой и охраной здоровья, пропагандой здорового образа жизни. Виктор БАСАРГИН, губернатор Пермского края, говорит, что инициативы общественников получают поддержку на региональном уровне. Некоммерческие организации работают наравне с государственными структурами, а порой и замещают их.

— Мы ведём большую работу по передаче общественникам социальных полномочий: это касается помощи детям-инвалидам, пожилым

людям, — рассказал Виктор Басаргин. — Для повышения эффективности работы НКО надо на федеральном уровне утвердить стандарты их деятельности, разработать условия грантовой поддержки.

Нас много. И это хорошо

Вера КОЖАРСКАЯ, генеральный директор регионального центра практической психологии и социальной работы «Вектор», считает, что чем больше некоммерческих организаций выходят на рынок предоставления социальных ус-

луг, тем лучше. Жители региона от этого только выигрывают.

— Одни и те же соцслужбы оказывают и государственные, и некоммерческие организации. И это правильно. Без конкуренции невозможно качество, — говорит она.

Артём ШАДРИН, директор Департамента социального развития и инноваций Минэкономразвития РФ, высоко оценил уровень развития некоммерческого сектора в крае, и этот опыт собираются тиражировать на всю страну. Он уверен, что общественные организации могут успешно конкурировать с госучреждениями. Более того, они порой предоставляют услуги, которые госучреждения оказывать ещё не научились. Это касается помощи семьям, которые находятся под угрозой лишения родительских прав, профилактики отказов от детей в родильных домах, интеграции инвалидов в жизнь общества.

На заседании совета общественники говорили о том, что они готовы расширять свою деятельность, осваивать новые виды социальных услуг. В то же время НКО рассчитывают на кадровую и финансовую поддержку государства, так как работа требует больших затрат. Государство готово на это. В свою очередь представители власти подняли вопрос о повышении профессиональной квалификации организаций.

Марина МЕДВЕДЕВА

Лента новостей

Губернатор Пермского края Виктор Басаргин и Премьер-министр земли Нижняя Саксония Штефан Вайль подписали план совместных мероприятий двух регионов

Глава Прикамья Виктор Басаргин провел рабочую встречу с делегацией земли Нижняя Саксония (Федеративная Республика Германия), которая находится в нашем регионе с деловым визитом. Возглавляет делегацию Премьер-министр земли Нижняя Саксония Штефан Вайль.

В ходе встречи главы регионов-партнеров обсудили сотрудничество и перспективы взаимодействия как в гуманитарном, так и в экономическом направлениях. Также был подписан План мероприятий на 2016 год в рамках Совместного заявления об укреплении партнерского сотрудничества.

В Пермском крае открылся новый межшкольный стадион

1 июля в селе Дуброво, Оханского муниципального района состоялось торжественное открытие нового межшкольного стадиона.

Молодое население Дубровского поселения активно занимается в спортивных секциях и участвует в различных районных соревнованиях по волейболу, баскетболу, футболу, хоккею. Теперь школьники могут заниматься спортом не только в школьном спортзале и дворовых площадках, но и на новой многофункциональной спортивной площадке.

Универсальная площадка расположена на территории Дубровской школы, она ограждена и предназначена для тренировок и соревнований профессиональных и любительских команд, а также для проведения уроков физического воспитания.

Состоялось заседание краевой комиссии по предупреждению, ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности

30 июня состоялось заседание краевой комиссии по предупреждению, ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, в котором приняли участие представители Администрации губернатора, члены регионального Правительства, руководство правоохранительных и надзорных органов Прикамья. Мероприятие прошло под председательством и.о. заместителя руководителя Администрации губернатора Пермского края, директора департамента общественной безопасности Константина Строгого.

В ходе заседания обсуждались вопросы выполнения требований пожарной безопасности в образовательных учреждениях и подготовки их к новому 2016-2017 учебному году, обеспечения населенных пунктов противопожарным водоснабжением, а также подведены итоги прохождения паводка на территории Пермского края и промежуточные результаты месячника безопасности на водных объектах.

Комплекс спортивных сооружений включает в себя следующие объекты: минифутбольное поле, круговую беговую дорожку; дорожку для разбега; линейную беговую дорожку; яму для прыжков; спортивный городок; трибуны на 50 и 90 мест.

Строительство нового межшкольного стадиона стало возможным благодаря заданию главы региона Виктора Басаргина, в рамках которого в Прикамье создается доступная спортивная инфраструктура. По государственной программе Пермского края «Развитие физической культуры и спорта Пермского края» реализуются мероприятия по созданию условий для приобщения различных слоев общества к регулярным занятиям физической культурой и спортом.

Минздрав Пермского края впервые начал проводить выездные дни в территории Пермского края.

Специалисты Министерства здравоохранения Пермского края начали проводить выездные дни в муниципалитеты Прикамья, чтобы на местах проанализировать демографическую ситуацию и оценить деятельность основных медицинских организаций. Первый такой выезд состоялся в г. Чайковский, где прошло совещание «Анализ причин смертности от основных причин в Чайковском муниципальном районе. Проблемы и пути решения».

В заседании приняли участие зам. министра Павел Штефан, главные внештатные специалисты пермского Минздрава по хирургии, кардиологии, ангионеврологии, скорой медицинской помощи, акушерству и гинекологии, терапии, медико-санитарной помощи, профилактической медицине, педиатрии, специалисты краевого онкологического диспансера и краевой клинической больницы, главные врачи и доктора Чайковской городской поликлиники и Чайковской городской больницы. Кроме того, специалисты министерства провели экспертную работу в учреждениях по своему профилю с анализом отчетной документации, по результатам которой были вынесены рекомендации руководителям медицинских организаций г. Чайковского.



АДМИНИСТРАЦИЯ
УИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ПЕРМСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 24.06.2016 № 179-01-01-03

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» на территории Уинского муниципального района Пермского края

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 23 июня 2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (ред. от 24.11.2014), от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Уинского муниципального района, постановлением администрации Уинского муниципального района от 12 марта 2012 № 77 «Об утверждении перечней муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Уинского муниципального района Пермского края», администрация Уинского муниципального района Пермского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» на территории Уинского муниципального района Пермского края», согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит размещению на официальном сайте администрации Уинского муниципального района в сети Интернет.

3. Контроль над исполнением данного постановления оставляю за собой.

**И.о.главы администрации района
А.Н.Зеленкин**

А.Н.Зеленкин

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
Уинского муниципального района
от 24.06.2016 № 179-01-01-03

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» на территории Уинского муниципального района Пермского края

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1.Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, и определяет последовательность и сроки действий (административных процедур), порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги, порядок и формы обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2.Муниципальная услуга предоставляется в рамках решения вопроса местного значения «Утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель поселения, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений», установленном ч.1. пп.20 ст.14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей выступают – физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее – Заявитель).

1.2.2.От имени Заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы Заявителя, либо лица, уполномоченные Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – официальный сайт, сеть «Интернет»)

органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Администрация Уинского муниципального района Пермского края (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу), расположен(а) по адресу: Пермский край Уинский район, с. Уинское, ул. Коммунистическая, 2.

График работы:
понедельник – пятница с 9⁰⁰ до 17⁰⁰,
перерыв с 13⁰⁰ до 14⁰⁰,
суббота, воскресенье – выходные дни.
Справочные телефоны: 8(34 259) 2 33 03.

Адрес официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: www.uinsk.ru.

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru/> (далее – Единый портал).

Адрес электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: oleg.rassoxin@yandex.ru.

1.3.2. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта в сети «Интернет» организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Заявители вправе получить муниципальную услугу через краевое государственное автономное учреждение «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ содержится на официальном сайте МФЦ: <http://mfc.permkrai.ru/>.

1.3.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется:

на информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу; на официальном сайте; на Едином портале; посредством публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр и буклетов); с использованием средств телефонной связи;

при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ;

Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронной почты, Единого портала.

1.3.4. На информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещается следующая информация: извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги; извлечения из текста административного регламента;

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

информация о местонахождении, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты, графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;

график приема заявителей должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу;

информация о сроках предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций; порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1.Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является Администрация Уинского муниципального района Пермского края (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу). Отдел архитектуры и градостроительства администрации Уинского муниципального района Пермского края.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю;

Комитетом по управлению имуществом администрации Уинского муниципального района Пермского края;

Организациями, осуществляющими эксплуатацию соответствующих сетей инженерно-технического обеспечения Уинского муниципального района: МУП «Уинское жилищно-коммунальное хозяйство», ОАО МРСК Урала – «Пермэнерго», АО «Газпром газораспределение Пермь» Чайковский филиал, ПАО «Ростелеком».

2.2.3.Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа предоставляющего муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных, муниципальной услуги.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача (направление) Заявителю решение о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

выдача (направление) Заявителю решения об отказе в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1.Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня поступления заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.4.2.Решение о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства должно быть принято в течение 30 дней со дня представления заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.4.3.В случае представления Заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ срок принятия решения о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или разрешения об отказе в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства считается со дня передачи МФЦ таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.4.4.Срок выдачи (направления) по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ Заявителю решения выдачи разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, не должен превышать 3 дней со дня принятия соответствующего решения.

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

2.5.1.Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. («Российская газета», № 7, 21.01.2009 г.);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001г. № 136-ФЗ (источник официального опубликования «Российская газета» № 211-212 от 30 октября 2001 года);

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004г. № 190-ФЗ; (источник официального опубликования «Российская газета», № 290 от 13 декабря 2004 года);

Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»; (источник официального опубликования «Российская газета», № 290 от 13 декабря 2004 года);

Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ; (ред. от 03.11.2015), (источник официального опубликования «Российская газета», № 153-154 от 12 августа 1998 года);

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ, (ред. от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ) (источник официального опубликования «Российская газета», № 238-239 от 08 декабря 1994 года);

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (источник официального опубликования «Российская газета», № 211-212 от 30 октября 2001 года);

Федеральным законом от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»; (источник официального опубликования «Российская газета», № 118-119 от 23 июня 2001 года);

Федеральным законом от 24 июля 2007г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (источник официального опубликования «Российская газета» № 165 от 1 августа 2007 года);

Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (источник официального опубликования «Российская газета», № 145 от 30 июля 1997 года);

Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 302, 08.10.2003 г.);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», № 165, 29.07.2006 г.);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010 г.);

Федеральным законом от 23 июня 2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (ред. от 24.11.2014) («Российская газета», № 142, 27.06.2014 г.);

Генеральными планами поселений Уинского муниципального района Пермского края;

Правилами землепользования и застройки поселений Уинского муниципального района Пермского края;

Постановлением Администрации Уинского муниципального района Пермского края от 12.03.2012 № 77 «Об утверждении перечней муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Уинского муниципального района Пермского края».

Настоящим административным регламентом.

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

2.6.1.Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1.1.заявление в комиссию о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;

2.6.1.2.ситуационный план земельного участка в масштабе 1:5000 или 1:1000;

2.6.1.3.копии учредительных документов;

2.6.1.4.копии документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) или документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства обращается представитель заявителя;

2.6.1.5.доверенность (оригинал), копия документа, удостоверяющего личность представителя физического или юридического лица (если обращение осуществляется через доверенное лицо);

2.6.1.6.копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости (свидетельство о государственной регистрации права собственности, договор аренды, договор дарения, договор купли – продажи) (при наличии);

2.6.1.7.проектная документация (для ознакомления), согласованная в установленном порядке, исходно-разрешительная документация (распоряжения, решения, экспликация помещений градостроительный план земельного участка);

2.6.1.8.Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП;

2.6.1.9.разрешение на строительство;

2.6.1.10.заявление о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

2.6.1.11.заклучения инспектирующих органов (в случаях, когда соответствующий земельный участок расположен в границах зон, выделенных на картах ограничений по экологическим требованиям, а также требованиям охраны памятников истории и культуры) (при наличии);

2.6.1.12.выкопировка земельного участка;

2.6.1.13.копия технического или кадастрового паспорта на объекты недвижимости (Кадастровый паспорт помещения, в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке);

2.6.1.14.Дополнительно при наличии на земельном участке объектов недвижимости заявителю вправе предоставить лично:

2.6.1.14.1.кадастровая выписка на земельный участок в объеме разделов КВ. 1- КВ. 6 либо справка об ее отсутствии выданная органом кадастрового учета не позднее, чем за 6 месяцев до подачи заявления об утверждении схемы (при наличии);

2.6.1.14.2. выписка из ЕГРП о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок или копии правоустанавливающих документов на земельный участок, в случае если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при наличии);

2.6.1.14.3.сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление в указанный (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

2.6.1.14.4.копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2.6.1.14.5.копии правоустанавливающих документов на земельный участок, в случае если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при наличии);

2.6.1.14.6.выписка из ЕГРП о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения или копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2.6.2. Документы оригиналы и их копии или сведения, содержащиеся в них, указанные в пп. 2.6.1.3., 2.6.1.4., 2.6.1.5., 2.6.1.2., 2.6.1.7., 2.6.1.6., 2.6.1.8., 2.6.1.4., 2.6.1.14., 2.6.1.15., 2.6.1.11.2., 2.6.1.11.3., 2.6.1.11.4., 2.6.1.11.5., 2.6.1.11.6., 2.6.1.9. настоящих пунктов заявитель может представить самостоятельно. Заявителем по его инициативе могут быть дополнительно представлены документы либо их копии, которые по его мнению имеют значение для получения муниципальной услуги.

Заявитель представляет оригиналы вышеперечисленных документов, либо их копии с приложением оригиналов, которые после сличения специалистом и проставления на копии подписи и даты возвращаются заявителю. В случае если копии документов заверены нотариально, оригиналы документов не прикладываются.

Выше перечисленные документы могут быть представлены уполномоченным лицом заявителя при наличии надлежаще оформленных документов.

2.6.3. Тексты документов, предоставляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

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

2.7.1.Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом.

2.7.2.Заявителю отказывается в приеме документов до момента регистрации поданных Заявителем документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу, МФЦ.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

2.8.1.Оснований для приостановления сроков предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1.Отказ в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства допускается в случае:

2.9.1.1.отсутствия документов, указанных в пункте 2.6.1 административного регламента;

2.9.1.2.обращение неправомерного лица.

2.9.2. Решение об отказе в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства должно содержать основания для отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 2.9.1. административного регламента.

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

2.10.1. Предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

-ситуационный план земельного участка;

-копия технического или кадастрового паспорта на объекты недвижимости (Кадастровый паспорт помещения, в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке);

-пункты 2.6.1.1., 2.6.1.2. административного регламента предоставляет Росреестр.

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

2.11.1.Государственная пошлина, иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

2.12.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги

2.13.1. Заявление и документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежат регистрации в день поступления.

2.13.2. Заявление и документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги, поданное в МФЦ, подлежат регистрации в день поступления.

2.14.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и



оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.14.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает условия доступности для инвалидов услуг и объектов, в которых они оказываются, в соответствии с требованиями, изложенными в части 1 статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона № 419-ФЗ), при этом требование в части обеспечения инвалидами доступности объектов применяется ко вновь вводимым в эксплуатацию указанным объектам.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов колясочек, детских колясок.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Места ожидания и приема заявителей (их представителей) должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (их представителей), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для приема заявителей (их представителей) должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

На каждой стойке около здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

Инвалиды, а также люди с ограниченными возможностями здоровья, обслуживаются по вызову (звонок с телефона на посту охраны) на 1 этаже на специально оборудованном столе в фойе администрации Уинского муниципального района.

2.14.2. Прием Заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Места ожидания и приема Заявителей (их представителей) должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей (их представителей), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для приема Заявителей (их представителей) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета (окна); фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

2.14.3. Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в соответствии с пунктом 1.3.4. административного регламента, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

2.15.1.1. количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги не превышает 2, продолжительность - не более 15 минут;

Среднее число обращений граждан, проживающих на территории Уинского муниципального района для получения муниципальной услуги составляет не более двух раз.

2.15.1.2. возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом местного самоуправления муниципального образования Пермского края, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;

2.15.1.3. соответствие информации о порядке предоставления муниципальной услуги в местах предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте, Едином портале, требованиям нормативных

правовых актов Российской Федерации, Пермского края;

2.15.1.4. возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги по электронной почте, на Едином портале;

2.15.1.5. уровень удовлетворенности граждан, проживающих на территории Уинского муниципального района, качеством предоставления муниципальной услуги к 2018 году - не менее 90 процентов.

2.15.1.6. соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям раздела 2.14. административного регламента.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. Информация о муниципальной услуге:

2.16.1.1. внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края;

2.16.2. Заявитель (его представитель) вправе направить документы, указанные в разделе 2.6. административного регламента, в электронной форме следующими способами:

2.16.2.1. по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.16.3. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

2.16.4. Заявитель вправе подать документы, указанные в разделе 2.6. административного регламента, в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом местного самоуправления муниципального образования Пермского края, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

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

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

3.1.2. рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

3.1.3. выдача (направление) Заявителю разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или разрешения об отказе в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к административному регламенту.

3.3. Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является подача Заявителем (его представителем) заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены заявителем (его представителем):

при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

в случае перевода муниципальной услуги в электронный вид;

в электронной форме через Единый портал; в электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.3.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист кадрового информационного аналитического сектора органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее - ответственный за исполнение административной процедуры).

3.3.3. Запрос о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежит регистрации в день его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.3.4. Ответственный за исполнение административной процедуры выполняет следующие действия:

3.3.4.1. устанавливает предмет обращения;

3.3.4.2. проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным разделом 2.7. административного регламента;

При установлении несоответствия представленных документов требованиям административного регламента, ответственный за исполнение административной процедуры уведомляет Заявителя либо его представителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Если недостатки, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

В случае невозможности устранения выявленных недостатков в течение приема, документы возвращаются Заявителю.

По требованию Заявителя ответственный за исполнение административной процедуры гото-

вит письменный мотивированный отказ в приеме документов.

Принятие органом, предоставляющим муниципальную услугу, решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия органом, предоставляющим муниципальную услугу, указанного решения.

3.3.4.3. регистрирует Заявление с представленными документами в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, правил делопроизводства, установленных в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

3.3.4.4. оформляет расписку в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

3.3.5. В случае подачи запроса в электронной форме через Единый портал, заявление с прикрепленными к нему сканированными копиями документов поступает ответственным за исполнение административной процедуры.

После поступления заявления ответственному за исполнение административной процедуры в личном кабинете на Едином портале отображается статус заявки «Принято от заявителя».

3.3.5.1. Ответственный за исполнение административной процедуры проверяет заявление и представленные документы на соответствие требованиям раздела 2.7. административного регламента.

Если представленные документы не соответствуют установленным требованиям, ответственный за исполнение административной процедуры готовит уведомление об отказе в приеме документов. В личном кабинете на Едином портале в данном случае отображается статус «Отказ», в поле «Комментарий» отображается текст «В приеме документов отказано», а также указывается причина отказа в приеме документов.

В случае соответствия документов установленным требованиям, ответственный за исполнение административной процедуры регистрирует заявление с пакетом документов.

В личном кабинете на Едином портале отображается статус «Промежуточные результаты от ведомства», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания: «Ваше заявление принято в работу. Вам необходимо подойти «дата» к «время» в ведомство с оригиналами документов».

3.3.6. Прием заявления и документов в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

3.3.7. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов Заявителя в установленном порядке или отказ в приеме документов по основаниям, установленным разделом 2.7. административного регламента.

3.4. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным за исполнение административной процедуры должностным лицом, муниципальным служащим органа, предоставляющего муниципальную услугу, зарегистрированного заявления и документов.

3.4.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Уинского муниципального района Пермского края органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее - ответственный за исполнение административной процедуры).

3.4.3. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.4.3.1. рассматривает заявление и документы на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, удостоверившись, что:

3.4.3.1.1. документы представлены в полном объеме, в соответствии с законодательством Российской Федерации и разделом 2.6 административного регламента;

3.4.3.1.2. документы в установленных законодательством случаях нотариально заверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством Российской Федерации должностных лиц.

3.4.3.2. запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в случае если документы не представлены заявителем по собственной инициативе) документы, установленные административным регламентом.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Ответственный за исполнение административной процедуры осуществляет согласование с уполномоченными органами, необходимое для принятия решения о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в случае, если заявитель не представил такое согласование по своей инициативе.

3.4.3.3. по результатам рассмотрения представленных Заявителем документов, запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также произведенных согласований Ответственный за исполнение административной процедуры принимает одно из следующих решений:

3.4.3.3.1. о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

3.4.3.3.2. об отказе в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.4.3.4. после принятия соответствующего решения ответственным за исполнение административной процедуры готовит проект решения о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на бланке органа, предоставляющего муниципальную услугу в целях рассмотрения и подписания.

3.4.4. Срок исполнения административной процедуры, не должен превышать 30 дней со дня предоставления заявления и соответствующих документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

В случае представления Заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ срок принятия решения о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.4.5. Результатом административной процедуры является подписанное решение о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.5. Выдача (направление) Заявителю разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, председателя комитета по развитию инфраструктуры, председателя комитета по управлению имуществом органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.5.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Уинского муниципального района Пермского края органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее - ответственный за исполнение административной процедуры).

3.5.3. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.5.3.1. регистрирует решение о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

3.5.3.2. выдает под роспись Заявителю решение о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или направляет ему данное решение заказным письмом по адресу, указанному в заявлении;

Копия решения о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства остается в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

В случае обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ, решение о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства заявитель получает в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

3.5.4. В случае предоставления услуги с использованием Единого портала в личном кабинете на Едином портале отображается статус «Исполнено», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания «Принято решение о предоставлении услуги». Вам необходимо подойти за решением в ведомство «дата» к «время».

В случае отказа в предоставлении услуги в личном кабинете на Едином портале отображается статус «Отказ», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания «Принято решение об отказе в оказании услуги, на основании «причина отказа»».

3.5.5. Срок выдачи (направления по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ) Заявителю документа, подтверждающего принятие решения о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства - 3 дня со дня принятия соответствующего решения.

3.5.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или решение об отказе в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Общий контроль предоставления муниципальной услуги возложен на Заместителя главы администрации района по развитию инфраструктуры, председателя комитета по управлению имуществом, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

4.1.2. Текущий контроль соблюдения последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных административным регламентом, осуществляется Заместителем главы администрации района по развитию инфраструктуры, председателя комитета по управлению имуществом органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются Заместителем главы администрации района по развитию инфраструктуры, председателя комитета по управлению имуществом органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

4.2.3. Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги являются:

4.2.3.1. поступление информации о нарушении положений административного регламента;

4.2.3.2. поручение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.2.4. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.3.1. Должностные лица, муниципальные служащие органа, предоставляющего муниципальную услугу, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений. Также они несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональную ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействиях) должностных лиц, муниципальных служащих, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги и административного регламента.

4.3.4. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в орган, предоставляющий муниципальную услугу, индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, муниципальными служащими, предоставляющими муниципальную услугу, требований административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

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

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих

5.1.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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



5.2.1.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.1.3. требование представления Заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.1.4. отказ в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5.2.1.6. требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами;

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

5.2.2. Жалоба должна содержать:

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

5.2.2.2. фамилию, имя, отчество (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 которому должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

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

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

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

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

5.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего, органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.3.2. Жалоба на решение, принятое руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается главе муниципального образования Пермского края.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

непосредственно в канцелярию органа, предоставляющего муниципальную услугу;

почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) органа, предоставляющего муниципальную услугу;

в ходе личного приема главы органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.4.2. Время приема жалоб органа, предоставляющего муниципальную услугу, совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.4.3. Жалоба может быть подана заявителем в электронной форме посредством:

5.4.3.1. официального сайта.

5.4.4. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.2.3. административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

5.4.5. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.6. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

5.4.6.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями статьи 11.2. Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.4.6.2. направление жалоб в уполномоченный на рассмотрение жалоб орган.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

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

5.5.2. В случае если жалоба подается через МФЦ, срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

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

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

5.6. Результат рассмотрения жалобы

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

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

-отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

5.6.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

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

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

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

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

5.6.5. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, оставляет жалобу без ответа в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

5.6.6. В случае отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

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

5.7.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.7.3.1. наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

5.7.3.4. основания для принятия решения по жалобе;

5.7.3.5. принятое по жалобе решение;

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

5.7.3.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих в судебном порядке в соответствии с гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.9.1. В случае если для написания заявления (жалобы) заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в органе, предоставляющем муниципальную услугу, соответствующие информация и документы представляются ему для ознакомления органом, предоставляющим муниципальную услугу, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.10.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на Едином портале.

АДМИНИСТРАЦИЯ
УИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.06.2016 № 183-01-01-03

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам», утвержденный постановлением от 29.06.2012г. № 326

В соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», администрация Уинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в раздел 2 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам проживающим и работающим на селе либо изъявившим желание переехать на постоянное место жительства в сельскую местность и работать там», утвержденном постановлением администрации Уинского муниципального района от 30.12.2014 № 684-01-01-03 следующие изменения:

1.1. Пункт 2 дополнить абзацами третьим и четвертым следующего содержания:

«Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает условия доступности для инвалидов услуг и объектов, в которых они оказываются, в соответствии с требованиями, изложенными в части 1 статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона № 419-ФЗ), при этом требование в части обеспечения инвалидов доступности объектов применяется ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанных объектов.

Инвалиды, а также люди с ограниченными возможностями здоровья, обслуживаются по вызову (звонок с телефона на посту охраны) на 1 этаже на специально оборудованном столе в фойе администрации Уинского муниципального района».

1.2. Пункт 13.1. изложить в новой редакции: Места ожидания и приема заявителей (их представителей) должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (их представителей), в том

АДМИНИСТРАЦИЯ
УИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.06.2016 № 184-01-01-03

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача краевого жилищного сертификата о выделении субсидии (ЕДВ) на приобретение (строительство) жилого помещения реабилитированным лицам, имеющим инвалидность или являющимся пенсионерами, и проживающим совместно членам их семей, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилом помещении и имеющим право на обеспечение жилым помещением», утвержденный постановлением от 26.04.2013 № 219-01-01-03

В соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», администрация Уинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в раздел 2 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача краевого жилищного сертификата о выделении субсидии (ЕДВ) на приобретение (строительство) жилого помещения реабилитированным лицам, имеющим инвалидность или являющимся пенсионерами, и проживающим совместно членам их семей, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилом помещении и имеющим право на обеспечение жилым помещением», утвержденном постановлением администрации Уинского муниципального района от 26.04.2013 № 219-01-01-03 следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2 дополнить абзацами третьим и четвертым следующего содержания:

«Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает условия доступности для инвалидов услуг и объектов, в которых они оказываются, в соответствии с требованиями, изложенными в части 1 статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона № 419-ФЗ), при этом требование в части обеспечения инвалидов доступности объектов применяется ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанных объектов.

Инвалиды, а также люди с ограниченными возможностями здоровья, обслуживаются по вызову (звонок с телефона на посту охраны) на 1 этаже на специально оборудованном столе в фойе администрации Уинского муниципального района».

АДМИНИСТРАЦИЯ
УИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.06.2016 № 182-01-01-03

О внесении изменений в административный регламент «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов», утвержденный постановлением администрации Уинского муниципального района от 06.07.2015 № 184-01-01-03

В соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», администрация Уинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в раздел 2 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов», утвержденном постановлением администрации Уинского муниципального района от 06.07.2015 № 184-01-01-03 следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2.1 дополнить абзацами вторым и третьим следующего содержания:

«Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает условия доступности для инвалидов услуг и объектов, в которых они оказываются, в соответствии с требованиями, изложенными в части 1 статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редак-

числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для приема заявителей (их представителей) должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги».

1.3. Пункт 13.2. изложить в новой редакции: «Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов колясок, детских колясок.

На каждой стоянке около зданий, в которых предоставляется муниципальная услуга, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях».

1.4. Пункт 15 изложить в новой редакции: «Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями».

1.5. Пункт 16 изложить в новой редакции: Для ознакомления с информационными материалами должны быть оборудованы информационные стенды. Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием».

2. Постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит опубликованию в районной газете «Родник-1» и размещению на официальном сайте Уинского муниципального района в сети Интернет.

3. Контроль над исполнением постановления возложить на начальника муниципального казенного учреждения «Управление по строительству, ЖКХ и содержанию дорог администрации Уинского муниципального района» Маленских Я.А.

Глава муниципального района М.Козюков

1.2. Пункт 2.13.1. изложить в новой редакции: «Места ожидания и приема заявителей (их представителей) должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (их представителей), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для приема заявителей (их представителей) должны быть оборудованы информационными табличками с указанием: фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги».

1.3. Пункт 2.13.2. изложить в новой редакции: «Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов колясок, детских колясок.

На каждой стоянке около зданий, в которых предоставляется муниципальная услуга, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях».

1.4. Пункт 2.13.5 изложить в новой редакции: «Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями».

1.5. Пункт 2.13.16 изложить в новой редакции: «Для ознакомления с информационными материалами должны быть оборудованы информационные стенды. Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием».

2. Постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит опубликованию в районной газете «Родник-1» и размещению на официальном сайте Уинского муниципального района в сети Интернет.

3. Контроль над исполнением постановления возложить на начальника муниципального казенного учреждения «Управление по строительству, ЖКХ и содержанию дорог администрации Уинского муниципального района» Маленских Я.А.

Глава муниципального района

А.М.Козюков

сти Федерального закона № 419-ФЗ), при этом требование в части обеспечения инвалидов доступности объектов применяется ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанных объектов.

Инвалиды, а также люди с ограниченными возможностями здоровья, обслуживаются по вызову (звонок с телефона на посту охраны) на 1 этаже на специально оборудованном столе в фойе администрации Уинского муниципального района».

1.2. Пункт 2.14.1 дополнить вторым абзацем следующего содержания: «На каждой стоянке около зданий, в которых предоставляется муниципальная услуга, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно».

1.3. Пункт 2.14.3 изложить в новой редакции: «Для ознакомления с информационными материалами должны быть оборудованы информационные стенды. Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием».

2. Постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит опубликованию в районной газете «Родник-1» и размещению на официальном сайте Уинского муниципального района в сети Интернет.

3. Контроль над исполнением постановления возложить на начальника муниципального казенного учреждения «Управление по строительству, ЖКХ и содержанию дорог администрации Уинского муниципального района» Маленских Я.А.

Глава муниципального района

А.М.Козюков



АДМИНИСТРАЦИЯ УИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.06.2016 № 185-01-01-03

Об оказании содействия избирательным комиссиям в подготовке и проведении выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва и депутатов Законодательного Собрания Пермского края третьего созыва

Руководствуясь пунктом 16 статьи 20 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательного права и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», пунктом 2 статьи 25 Федерального закона от 22.02.2014 № 20-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», пунктом 9 статьи 11 Закона Пермского края от 11.05.2011 № 766-ПК «О выборах депутатов Законодательного Собрания Пермского края», администрация Уинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план организационно-технических мероприятий по оказанию содействия избирательным комиссиям в подготовке и проведении выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого

созыва и депутатов Законодательного Собрания Пермского края третьего созыва на территории Уинского муниципального района (приложение 1).

2. Создать рабочую группу по оказанию содействия избирательным комиссиям в подготовке и проведении выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва и депутатов Законодательного Собрания Пермского края третьего созыва на территории Уинского муниципального района (приложение 2).

3. Управлением, отделом администрации района, руководителям предприятий и организаций района, независимо от форм собственности оказывать содействие территориальной и участковым избирательным комиссиям в реализации их полномочий.

4. Рекомендовать главам сельских поселений осуществлять организационно-технические мероприятия по подготовке и проведению выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва и депутатов Законодательного Собрания Пермского края третьего созыва.

5. Опубликовать данное распоряжение в районной газете «Родник-1» и разместить на официальном сайте Уинского муниципального района в сети Интернет.

6. Копию постановления направить в территориальную избирательную комиссию Уинского муниципального района.

7. Постановление вступает в силу с момента подписания.

8. Контроль над исполнением постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района

А.М.Козюков

Приложение № 1

к постановлению администрации Уинского муниципального района от 30.06.2016 № 185-01-01-03

ПЛАН

организационно-технических мероприятий по оказанию содействия избирательным комиссиям в подготовке и проведении выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва и депутатов Законодательного Собрания Пермского края третьего созыва на территории Уинского муниципального района

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
1.	Создать рабочую группу по оказанию содействия избирательным комиссиям	до 30.06.2016	Глава муниципального района
2.	Оказывать содействие редакции газеты «Родник-1» в информировании населения о подготовке и проведении выборов	в течение избирательной кампании	Администрация Уинского муниципального района, ТИК Уинского муниципального района
3.	Выделение специальных мест для размещения печатных агитационных материалов	не позднее 18.08.2016	Глава муниципального района, главы сельских поселений
4.	Опубликование списка избирательных участков с указанием населенных пунктов, номеров, мест нахождения участковых комиссий и помещений для голосования	Не позднее 08.08.2016	Глава муниципального района
5.	Обеспечение участковых избирательных комиссий помещениями, средствами связи, техническим оборудованием, транспортом	со дня образования УИК	Главы сельских поселений
6.	Предоставить уточненные сведения об избирателях в территориальную избирательную комиссию	не позднее 19.07.2016	Глава муниципального района
7.	Определить помещения для проведения встреч зарегистрированных кандидатов, их доверенных лиц, представителей избирательных объединений с избирателями	не позднее 15.07.2016	Главы сельских поселений
8.	Оказать содействие территориальной избирательной комиссии в обеспечении сохранности избирательной документации, бюллетеней	в течение избирательной кампании	ОМВД России по Уинскому району, главы сельских поселений
9.	Обеспечить охрану представляемых помещений и избирательной документации (списки избирателей, избирательных бюллетеней, открепительных удостоверений), общественного порядка в ТИК и на участках избирательных комиссий	в день голосования и до закрытия голосования	ОМВД России по Уинскому району, главы сельских поселений
10.	Обеспечить противопожарную безопасность на избирательных участках	в день голосования и закрытия голосования	Главы сельских поселений, 92-ПЧ 22 ОППС
11.	Оказать помощь участковым избирательным комиссиям в оборудовании помещений для голосования	со дня формирования УИК	Главы сельских поселений, ТИК Уинского муниципального района
12.	Проверить готовность избирательных участков к проведению голосования	не позднее 14.09.2016	Комиссия с участием представителей администрации района, ТИК, 92-ПЧ 22 ОППС, ОМВД России по Уинскому району
13.	Осуществлять уведомление территориальной избирательной комиссии о проведении публичных мероприятий	по мере поступления заявлений	Администрация Уинского муниципального района, главы сельских поселений
14.	Организовать дежурство на рабочих местах руководства администрации района, дежурство аварийных и пожарных служб накануне и в день голосования	с 17.09.2016 по 18.09.2016	МУП «Уинское ЖКХ», МУП «Уинсктеплоэнерго», 92-ПЧ 22 ОППС, администрация Уинского муниципального района, главы сельских поселений
15.	Обеспечить работу дежурного автотранспорта в день голосования	18.09.2016	Управляющий делами
16.	Оказать содействие участковым избирательным комиссиям в организации доставки избирательной документации в территориальную избирательную комиссию	немедленно после подписания протокола об итогах голосования	Главы сельских поселений, Сотрудники полиции
17.	Оказать содействие территориальной избирательной комиссии в организации доставки избирательной документации в избирательную комиссию Пермского края	немедленно после подписания протокола об итогах голосования	Администрация Уинского муниципального района, ОМВД России по Уинскому району

АДМИНИСТРАЦИЯ
УИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.06.2016 № 186-01-01-03

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях отдельных категорий граждан», утвержденного постановлением администрации Уинского муниципального района от 29.06.2012 № 327

В соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», администрация Уинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в раздел 2 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях отдельных категорий граждан», утвержденного постановлением администрации Уинского муниципального района от 29.06.2012 № 327 следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2. дополнить абзацами вторым и третьим следующего содержания:

«Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает условия доступности для инвалидов услуг и объектов, в которых они оказываются, в соответствии с требованиями, изложенными в части 1 статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона № 419-ФЗ), при этом требование в части обеспечения инвалидов доступности объектов применяется ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам.

Инвалиды, а также люди с ограниченными возможностями здоровья, обслуживаются по вызову (звонок с телефона на посту охраны) на 1 этаже на специально оборудованном столе в фойе администрации Уинского муниципального района».

1.2. Пункт 2.13.1. дополнить абзацами вторым и третьим следующего содержания: «Места ожидания и приема заявителей (их представителей) должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (их представителей), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для приема заявителей (их представителей) должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги».

1.3. Пункт 2.13.2. изложить в новой редакции: «Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов колясочников, детских колясок.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях».

1.4. Пункт 2.13.3. исключить.

1.5. Пункт 2.13.4. изложить в новой редакции: «Территория, прилегающая к заданию, должна быть оборудована парковочными местами. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным. На каждой стоянке около зданий, в которых предоставляется муниципальная услуга, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно».

1.6. Пункт 2.13.6. изложить в новой редакции: «Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями».

1.7. В пункте 2.13.8. третий абзац исключить, дополнить седьмым абзацем следующего содержания: «Для ознакомления с информационными материалами должны быть оборудованы информационные стенды. Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без искажений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием».

2. Постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит опубликованию в районной газете «Родник-1» и размещению на официальном сайте Уинского муниципального района в сети Интернет.

3. Контроль над исполнением постановления возложить на начальника муниципального казенного учреждения «Управление по строительству, ЖКХ и содержанию дорог администрации Уинского муниципального района» Маленких Я.А.

Глава муниципального района А.М.Козюков

Приложение № 2

к постановлению администрации Уинского муниципального района от 30.06.2016 № 185-01-01-03

СОСТАВ

рабочей группы по оказанию содействия избирательным комиссиям в подготовке и проведении выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва и депутатов Законодательного Собрания Пермского края третьего созыва на территории Уинского муниципального района

Козюков Александр Михайлович	- глава Уинского муниципального района, руководитель рабочей группы;
Курбатова Галина Васильевна	- управляющий делами администрации района, заместитель руководителя рабочей группы;
Клычева Светлана Александровна	- начальник отдела по внутренней политике администрации района, секретарь рабочей группы;
Члены рабочей группы:	
Белобородов Андрей Юрьевич	- глава Уинского сельского поселения (по согласованию);
Горбенко Светлана Юрьевна	- начальник УТУ №2 ЛТЦ Чернушинский район, Чайковский РУС, Пермский филиал ОАО «Ростелеком» (по согласованию);
Зарьев Данис Хакимович	- глава Чайкинского сельского поселения (по согласованию);
Зеленкин Алексей Николаевич	- заместитель главы администрации района по развитию инфраструктуры, председатель комитета по управлению имуществом;
Киприянова Марина Михайловна	- заместитель главы администрации района по социальным вопросам
Коженикова Татьяна Сергеевна	- начальник юридического отдела администрации района;
Козлов Виктор Иванович	- глава Воскресенского сельского поселения (по согласованию);
Колечкин Александр Николаевич	- начальник 92-ПЧ 22 ОППС; (по согласованию);
Кузьмина Татьяна Юрьевна	- председатель территориальной избирательной комиссии Уинского муниципального района (по согласованию)
Макаров Николай Валентинович	- глава Аспинского сельского поселения (по согласованию);
Маленких Иван Георгиевич	- глава Судинского сельского поселения (по согласованию);
Мунипов Данис Разимович	- глава Ломовского сельского поселения (по согласованию);
Рязанов Игорь Геннадьевич	- начальник ОАО МРСК УРАЛА «Пермэнерго» ПО «Кунгурские электрические сети», Уинский участок Ординского РЭС (по согласованию);
Халимов Марс Ахметович	- глава Нижнесыповского сельского поселения (по согласованию);
Харлин Сергей Сергеевич	- редактор автономного учреждения «Редакция газеты «Родник» (по согласованию);
Цымбал Константин Викторович	- начальник отдела МВД России по Пермскому краю в Уинском районе (по согласованию);
	- начальник отдела по делам ГО, ЧС и мобилизационной работе администрации района;

АДМИНИСТРАЦИЯ
УИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.07.2016 № 191-01-01-03

О предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Совета депутатов Уинского сельского поселения Уинского муниципального района Пермского края от 19.12.2013 № 31, на основании заключения по результатам публичных слушаний по внесению изменений в правила землепользования и застройки от 31.03.2016, рекомендацией комиссии по подготовке проектов Правил землепользования и застройки сельских поселений Уинского муниципального района Пермского края о предоставлении и об отмене в предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства от 30.01.2016, администрация Уинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства:

1.1. Лихачеву С.Е. на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 59:36:0340428:106, площадью 100 кв.м, расположенного по адресу (местоположение): Российская Федерация, Уинский район, с. Уинское, ул. Свободы, вблизи д. 39 (зона жилой застройки усадебного типа (Ж-1)), - «строения и сооружения вспомогательного использования».

1.2. Трясиной Н.П. на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 59:36:0340412:82, площадью 181 кв.м, расположенного по адресу (местоположение): Российская Федерация, Уинский район, с. Уинское, ул. Свободы, вблизи д. 33 (зона жилой застройки усадебного типа (Ж-1)), - «индивидуальное огородничество».

1.3. Низамову Г.Г. на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 59:36:0340428:107, площадью 265 кв.м, расположенного по адресу (местоположение): Российская Федерация, Уинский район, с. Уинское, ул. Свободы, в 90 м. юго-восточнее д. 47 (зона жилой застройки усадебного типа (Ж-1)), - «индивидуальное огородничество».

1.4. Ахметовой Р.А. на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 59:36:0340323:67, площадью 116 кв.м, расположенного по адресу (местоположение): Российская Федерация, Уинский район, с. Уинское, ул. Ленина, в 40 м. северо-восточнее д. 12 (зона жилой застройки усадебного типа (Ж-1)), - «индивидуальное огородничество».

1.5. Габдулхановой Ф.А. на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 59:36:0340427:86, площадью 136 кв.м, расположенного по адресу (местоположение): Российская Федерация, Уинский район, с. Уинское, в 28 м. юго-восточнее д. 49 ул. Свободы, (зона жилой застройки усадебного типа (Ж-1)), - «индивидуальное огородничество».

1.6. Фатыкову З.З. на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 59:36:0340427:88, площадью 197 кв.м, расположенного по адресу (местоположение): Российская Федерация, Уинский район, с. Уинское, в 21 м. юго-восточнее д. 49 ул. Свободы, (зона жилой застройки усадебного типа (Ж-1)), - «индивидуальное огородничество».

1.7. Штениковой Т.И. на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 59:36:0340427:87, площадью 170 кв.м, расположенного по адресу (местоположение): Российская Федерация, Уинский район, с. Уинское, в 54 м. юго-восточнее д. 49 ул. Свободы, (зона жилой застройки усадебного типа (Ж-1)), - «индивидуальное огородничество».

1.8. Исуповой Е.Г. на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 59:36:0340413:75, площадью 44 кв.м, расположенного по адресу (местоположение): Российская Федерация, Уинский район, с. Уинское, ул. 50 лет Октября, (зона жилой застройки усадебного типа (Ж-1)), - «строения и сооружения вспомогательного использования».

1.9. Поповой В.М. на условно разрешенный вид использования земельного участка в границах территории кадастрового квартала 59:36:0340336, площадью 393 кв.м, расположенного по адресу (местоположение): Российская Федерация, Уинский район, с. Уинское, ул. Свободы, за домом № 16, (зона жилой застройки усадебного типа (Ж-1)), - «индивидуальное огородничество».

1.10. Ковырзину С.Е. на условно разрешенный вид использования земельного участка в границах территории кадастрового квартала 59:36:0340426, площадью 29 кв.м, расположенного по адресу (местоположение): Российская Федерация, Уинский район, с. Уинское, ул. Свободы, д. 24, (зона жилой застройки усадебного типа (Ж-1)), - «гаражи, пристроенные, отдельно стоящие».

1.11. Коноваловой Е.В. на условно разрешенный вид использования земельного участка в границах территории кадастрового квартала 59:36:0340412, площадью 338 кв.м, расположенного по адресу (местоположение): Российская Федерация, Уинский район, с. Уинское, ул. Свободы, в 20 м. юго-восточнее д. 39, (зона жилой застройки усадебного типа (Ж-1)), - «индивидуальное огородничество».

1.12. Осетровой Т.Н. на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 59:36:0340428:108, площадью 183 кв.м, расположенного по адресу (местоположение): Российская Федерация, Уинский район, с. Уинское, в 11 м. западнее д. 41 ул. Свободы, (зона жилой застройки усадебного типа (Ж-1)), - «индивидуальное огородничество».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Родник-1» и подлежит размещению на официальном сайте Уинского муниципального района Пермского края.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по развитию инфраструктуры, председателя комитета по управлению имуществом Зеленкина А.Н.

Глава муниципального района А.М.Козюков



Моя еда

АВТОНОВОСТИ

ЗАМЕНА ОКРОШКИ

Пять холодных супов для жаркого лета



ЛИТОВСКИЙ ХОЛОДНЫЙ БОРЩ. Холодный борщ — это национальное блюдо из Прибалтики. У литовцев оно так же популярно, как у нас окрошка.

КАК ГОТОВИТЬ. Отварите свеклу и яйца, потрите их на крупной терке вместе со свежими огурцами. Перышки зеленого лука и укроп измельчите ножом и перетрите с солью. В кефир долейте воды и свекольного отвара. Яично-овощную смесь заправьте разбавленным кефиром и сметаной. Для кислинки добавьте пару столовых ложек лимонного сока. Подавать холодный литовский борщ нужно с горячим отварным картофелем на отдельной тарелке.

ИНГРЕДИЕНТЫ:

Кефир.....1л
Сметана.....100 г
Вода (или свекольный отвар).....500 мл
Свекла.....400 г
Лук зеленый.....50 г
Укроп.....50 г
Яйцо.....3 шт.
Огурец.....2 шт.
Сок лимонный.....40 мл

ВИШИСУАЗ. В 1859 году рецепт супа был опубликован в «Королевской кулинарной книге» во Франции. Однако там вишисуаз не был горячим. В 1917 году Луи Диа, шеф-повар гостиницы «Ритц-Карлтон» в Нью-Йорке, впервые подал его холодным, чем и завоевал себе известность.

КАК ГОТОВИТЬ. Овощи порежьте и потушите в курином бульоне. Когда они станут мягкими, добавьте сливок и доведите все до кипения. После взбейте в блендере до состояния пюре. Остудите и поставьте в холодильник на час. В вишисуаз можно добавить гренки.

ИНГРЕДИЕНТЫ:

Картофель.....4 шт. Куриный бульон.....800 мл
Лук-порей.....6 стеблей Сливки.....300 мл

ГАСПАЧО. Этот суп делали испанские крестьяне из остатков того, что было дома. Это блюдо может быть красным, зеленым и белым, но традиционный гаспачо все же остается красным.

КАК ГОТОВИТЬ. Очистите от кожицы помидоры и огурцы. Из белого хлеба выньте мякиш. Овощи и мякиш вместе со сладким перцем, чесноком и петрушкой размелите блендером в пюре. Гаспачо заправляется винным уксусом и оливковым маслом. Если получилось густо, то в суп можно добавить красное сухое вино. Кстати, в некоторых селениях Андалусии гаспачо подают не как суп-пюре, а как мелко нарезанный салат в томатном соке.

ИНГРЕДИЕНТЫ:

Помидоры.....1 кг Перец.....2 шт.
Огурец.....2 шт. Чеснок.....3 зубчика
Петрушка.....30 г Оливк. масло.....100 мл
Хлеб.....5 ломтиков Уксус.....50 мл

ТАРАТОР. Этот суп очень популярен в Болгарии и Македонии. Его редко едят как первое блюдо. Обычно подают между первым и вторым либо к мясу или котлетам.

КАК ГОТОВИТЬ. Нарежьте огурцы мелкой соломкой, посолите и перемешайте, чтобы они дали сок. Чеснок и грецкий орех разотрите вместе в однородную массу. Укроп мелко порежьте. Ингредиенты смешайте и залейте натуральным кислым йогуртом. Таратор должен получиться достаточно густым. Сверху сбрызните подсолнечным маслом.

ИНГРЕДИЕНТЫ:

Грецкие орехи.....100 г Укроп.....20 г
Огурцы.....4 шт. Йогурт.....500 мл
Чеснок.....3 зубчика Масло подсолн.....50 мл

ДОВГА. В Азербайджане довга считается одним из старейших и любимых блюд, на Кавказе ее обычно варят большими кастрюлями. Суп хорош после обильных застолий.

КАК ГОТОВИТЬ. Перетрите яйцо с мукой, в массу добавьте мацони. Получившуюся смесь поставьте на огонь и засыпьте рис. Суп постоянно помешивайте, чтобы яйцо не заварилось в комки. Когда рис будет готов, положите в кастрюлю зелень и поварите еще десять минут. Остывший суп также не забывайте перемешивать. Довгу подавайте холодной с фрикадельками.

ИНГРЕДИЕНТЫ:

Яйцо.....1 шт. Щавель.....30 г
Мука.....2 ст. л. Укроп.....30 г
Рис.....3 ст. л. Петрушка.....30 г
Мацони.....2 л Шпинат.....30 г
Вода.....0,5 л Мята.....30 г
Кинза.....30 г

С 1 июля вступает в силу несколько новшеств, про которые надо знать каждому водителю

Электронный ПТС

Автомобилем начнут выдавать электронные паспорта. Процесс полного перехода на электронный формат рассчитан на 2 года. Система, которая должна упростить покупку-продажу автомобилей, первые полгода будет работать в тестовом режиме. По заявлению автовладельца будет присваиваться электронный паспорт и аннулировать бумажный. Иметь два документа одновременно нельзя. С 1 января

2017 года бумажные «автопаспорта» будут постепенно выводиться из оборота.

Соглашение о введении электронных паспортов для автомобилей вступило в действие в России и еще в пяти странах Евразийского экономического союза. Вся информация об автомобилях будет храниться на защищенных серверах компании «Электронный паспорт», входящей в «Ростехнологии».

Новые бланки ОСАГО

Страховщики начали выдавать новые бланки ОСАГО — изменился цвет, размер шрифт и элементы за-

щиты от подделок. Кроме того, полисы получают QR-коды, в которых будет содержаться информация о том, какой страховой компании принадлежит бланк, а позже подключены будут и данные из баз РСА об автовладельце и автомобиле.

Как уверяют эксперты, на цене страховки нововведения не скажутся никаким образом — оплату незначительной разницы в стоимости бланков полностью берут на себя страховщики.



Улучшение бензина

Запрет на продажу топлива классом ниже «Евро-5» вступил в силу по всей России. В Москве запрет на топливо низкого экологического класса действует уже с начала года, теперь он распространился на всю страну. При продаже топлива информация о его экологическом классе должна быть размещена в общем доступе, в том числе, на кассовых чеках.



На смену Солярису - Creta



«Солярис», самый продаваемый автомобиль на российском рынке, стал дороже на 20 тысяч рублей. Базовый седан с 1,4-литровым мотором теперь стоит 589 900 рублей, а версия с 1,6-литровым двигателем обойдется как минимум в 679 400 рублей.

Также на 10 тысяч выросли цены на модели Hyundai i40, Tucson и Grand Santa Fe, а кроссовер Santa Fe подорожал на 20 тысяч рублей.

Кстати сборка автомобилей Hyundai Solaris в кузове хэтчбек

завершена на заводе автопроизводителя под Санкт-Петербургом. Завершение выпуска этой модели запланировано по той причине, что на линии теперь будут собирать паркетник Creta. Старт массового производства новинки запланирован на август. Hyundai Creta на авторынке России будет

предлагаться с двумя бензиновыми двигателями. Один объемом 1.6 литра и мощностью 123 л.с., а другой двухлитровый, мощностью 149.6 л.с. Второй мотор комплектуется только шестиступенчатой автоматической КПП, для первого в базовой комплектации будет предусмотрена шестиступенчатая механическая коробка передач.

Цены на свою новинку компания продолжает держать в секрете.



Поздравляем!

Поздравляем с юбилеем Мальцеву Наталью Павловну!
Пусть будет полон счастьем дом,
В котором ты живешь!
Пусть будет чист и ясен путь,
Которым ты идешь!
Удача спутницей твоей
Пусть будет навсегда!
И жизненный осветит путь
Счастливая звезда!



Коллектив АЗС №39

Краеведение

Снова об Аспе

Читателям районной газеты старшего поколения в 1977 году довелось ознакомиться с публикацией нескольких моих статей о деятельности Аспинского волисполкома в 1918-1924 годах, посвященных становлению советской власти в Аспинском крае. Через много лет считаю, что необходимо снова обратиться к читателям газеты, чтобы выразить своё мнение о некоторых спорных с моей точки зрения исторических сведениях об Аспе.

Такое решение возникло в связи с ярким событием для моих земляков - уроженцев деревни Малая Аспа - Днём родной деревни. Когда ведущие праздника огласили историческую справку о возникновении деревни и её названия, мне показалась странной озвученная версия. С произвольным, взятым «с потолка», толкованием названия родной деревни мне, как историку, трудно согласиться. Поэтому мне пришлось обратиться к ряду публикаций в средствах массовой информации, к научным статьям, чтобы сопоставив ряд данных, более правдоподобно осветить данную проблему.

Разумеется, название деревни Малая Аспа связано с расположенным от неё на расстоянии трёх километров селом Аспа ниже по течению одноимённой реки Аспы и подразумевает, что вначале появилась Аспа. Таким образом, чтобы определиться с происхождением названия «Малая Аспа», первоначально необходимо выяснить моменты возникновения «большой» Аспы, т. е. села Аспы и почему село получило такое название.

В настоящее время существует несколько версий возникновения села Аспы и его названия. Эти версии опубликованы на электронной странице «Образование» Аспа Тур Легостаевой Екатериной 15 июня 2011 г. Она пишет, что основанием села Аспы считают 1787 год. После подавления Пугачёвского восстания в 1775 году сюда, на земли Аспы, спасаясь от преследования, бежал участник крестьянской войны татарин Асап. Место, где он жил охотники-татары стали называть «местом Асапа». В русском произношении слово «Асап» было видоизменено: при произношении буква «а» была упущена и место стало называться Аспа.

Вторая версия, что слово «аспа» произошло от двух слов: «ас» - река, «па» - леши, т.е река, в которой леши. Третья версия - Аспа - слово мансийское: речка-дедушка (речка-медведь).

По- моему, все эти версии неправдоподобны. Доказательств следующие.

Вторая версия не имеет основы, так как непонятно с какого языка дан перевод слова. На момент наименования реки бассейн реки был необжитым и какая рыба водилась в реке, мало кого в тот момент интересовало. Рассматривая третью версию, необходимо обратиться к мансийско - русскому словарю. Все три слова - речка, дедушка, медведь - не переводятся словом «аспа», все слова имеют иной перевод.

Первая версия существует очень давно, известна не одному поколению аспинцев. Эта версия также является чьим-то вымыслом. Допустим, что татарин Асап действительно через 12 лет после подавления восстания Пугачёва, если основанием села Аспы считать 1787 год, стал скрываться от преследования властей и был первопоселенцем в Аспе, её основателем.

Но это утверждение противоречит здравому смыслу, поскольку поселение Аспа возникло значительно позже наименования реки Аспы, на берегах которой она появилась. Об этом свидетельствуют карты межевания XVIII в. (1780-90-х гг.) по Пермской губернии. В настоящее время все имеющиеся в нашем распоряжении карты межевания по Пермской губернии относятся ко времени царствования Екатерины Второй (1762-96гг.). Карты цветные, очень подробные, нарисованы от руки с указанием границ земельных участков.

Михаил Кожевников
Продолжение следует

Объявления

Продаются

3-хкомн. кв-ра в 2-хкварт. доме.
Т.: 8-951-941-67-59

Дом с зем. участком 15 сот., к дому подведен газ (возможно под строит-во). Т.: 8-951-935-82-26

Комната в общежитии секционного типа г.Пермь (возможен мат. капитал). Т.: 8-951-94-34-247

2/3 жил. дома ул. 8 Марта, 42.
Т.: 8-902-47-20-311

Зем. участок по адресу ул.Заречная, 40. Т.: 8-951-925-40-27

Лада Калина хэтчбек 2008 г.в., пробег 70000 км, цв. серый металлик, 1 хозяин, ц. 150000р., торг. Т.: 89523313537, 89226443223

УАЗ-буханка. Т.: 8-908-27-25-973

Прицеп тракторный 2ПТС-4 самосвальный б/у-25000руб. Трактор ТДТ-55 на зап. части-100000руб. Блоки ФБС фундаментные 24.3.6 - 1700р./шт., 24.4.6 - 2200 р./шт., 24.5.6 - 2600 р./шт. Крышки и дно колодцев ЖБИ, ПП 15-2 - 2600 р./шт., ПН 20(днице) - 4600 р./шт. Срубы хвойные под баню и хоз. постройки. Т.: 8-908-25-65-338

Телега для а/м Уаз. Т.: 89024787353

Сруб 3х3, цена 25 т.р., пиломатериал. Т.: 8-950-47-38-270

Баннные печи разные.
Т.: 8-951-92-31-540

Щенок кавказской овчарки.
Т.: 8-908-27-29-266

Поросята 5 нед. Т.: 8-982-43-55-955

Щебень, гравий, ПГС, песок, с доставкой. Т.: 8-902-83-48-277

Изготавливаю, продаю бетон с доставкой. Т.: 8-902-80-95-809

Пеноблок.Т.: 2-40-37, 8-929-23-18-737

Ягоды малины. Т.: 8-952-32-07-074

Продается рекламный модуль на сайте <http://rodnik-uinsk.ru>.

Выражаем искреннюю благодарность Семериковой А.Г., Рассохиной Н.И., Фефиловой Н.В., Голобиани Д., Сажину А.А., Туманян Г.А., соседям, родным и близким за помощь в организации похорон Рачкова Александра Николаевича.

Родные

МБОУ «Уинская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа» объявляет набор учащихся для получения основного общего образования и среднего (полного) общего образования в 9, 10, 11 классы на 2016-2017 уч. год.
Т.: 8-902-79-51-321

Компания «МАГНИТ» ЗАКУПАЕТ лом цветных металлов, электродвигатели и аккумуляторы.
Адрес: г.Кунгур, ул.Пролетарская, 112 (база «Заря»)
Т.: 8-951-932-32-32
Предъявителю объявления оптовые цены.

Куплю

Дорого куплю ваш автомобиль. Деньги сразу
Т.: 89027938860

Лес на корню. Дорого, деньги сразу. Т.: 8-902-83-17-412

Куплю золото-лом.
Т.: 8-908-27-25-973

Сдам

2-хком. кв-ру г.Пермь, Индустриальный р-он. Т.: 8-919-478-36-19

Услуги

Изготовление мебели под заказ и реставрация мебели. Доставка.
Т.: 8-908-26-89-595

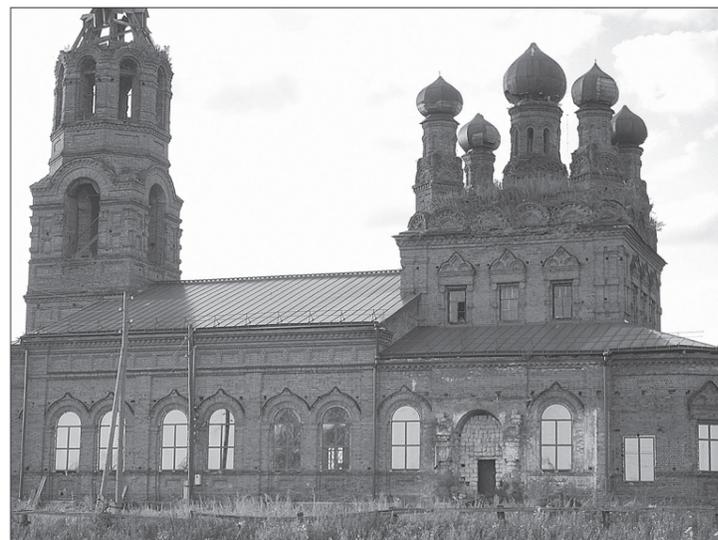
Откачка канализации. Вывоз мусора 500р. Т.: 8-902-83-48-277

Ремонт холодильников, монтаж кондиционеров, заправка автокондиционеров.
Т.: 8-951-94-15-919, 8-982-24-63-876, Дмитрий

Грузоперевозки. Газель-тент.
Т.: 8-908-27-25-973

Анонс

«Душевное тепло Воскресенска»



Министерство культуры Пермского края, администрация Воскресенского сельского поселения, попечительский совет церкви «Воскрешения» Христова 10 июля приглашает гостей и жителей села на праздник «Душевное тепло Воскресенска».

В программе праздника:
- торжественный молебен, посвященный престольному празднику - 12.00 ч.;
- народные гуляния в честь 315-летия с.Воскресенского - 13.00 ч.

Коллектив ПАО СК «Росгосстрах» выражает искреннее соболезнование Фокиной Нине Валентиновне по поводу смерти мамы.