



СВОБОДНЫЕ ВЕСТИ



Издание ГО ЗАТО Свободный

№ 19 (616) 16 мая 2017 года

Распространяется бесплатно

СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ

● ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

● ПОЛЕЗНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

● РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

от "15" мая 2017 года № 321

Об утверждении Положения об общественных инспекциях и группах общественного контроля в городском округе ЗАТО Свободный

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации", Законом Свердловской области от 19.12.2016 № 151-ОЗ "Об общественном контроле в Свердловской области", руководствуясь пунктом 8 статьи 27 Устава городского округа ЗАТО Свободный,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об общественных инспекциях и группах общественного контроля в городском округе ЗАТО Свободный (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Свободные вести" и разместить на официальном сайте администрации ГО ЗАТО Свободный.

3. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава администрации
А.А.Матвеев.

Приложение

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕСТВЕННЫХ ИНСПЕКЦИЯХ И ГРУППАХ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ЗАТО СВОБОДНЫЙ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия, порядок организации и деятельности общественных инспекций и групп общественного контроля в городском округе ЗАТО Свободный.

1.2. Общественные инспекции и группы общественного контроля осуществляют общественный контроль в целях содействия соблюдению законодательства, защиты прав и свобод человека и гражданина, учета общественных интересов в отдельных сферах общественных отношений во взаимодействии с администрацией городского округа ЗАТО Свободный и ее структурными подразделениями, (либо иные органы местного самоуправления) в компетенцию которых входит осуществление муниципального контроля за деятельностью органов и (или) организаций), в отношении которых осуществляется

общественный контроль (далее - орган муниципального контроля).

1.3. В своей деятельности общественные инспекции и группы общественного контроля руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Свердловской области, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами города, а также настоящим Положением.

2. Полномочия общественных инспекций и групп общественного контроля.

Общественные инспекции, группы общественного контроля при

осуществлении общественного контроля во взаимодействии с органом муниципального контроля осуществляют следующие полномочия:

- вносят предложения администрации городского округа о проведении мероприятий по контролю и проверок в соответствии с законодательством;

- принимают участие в совместных мероприятиях по контролю и проверкам в случаях, если это не противоречит законодательству;

- информируют орган муниципального контроля о несоблюдении законодательства, нарушении прав и свобод человека и гражданина;

- пользуются правами, предусмотренными статьей 10 Федерального закона от 21.07.2014 № 212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации", применительно к своему статусу.

3. Порядок организации общественных инспекций и групп общественного контроля.

3.1. Общественные инспекции и группы общественного контроля создаются решением Общественного совета (палаты) городского округа ЗАТО Свободный, или иного общественного совета, созданного при главе городского округа ЗАТО Свободный или администрации городского округа ЗАТО Свободный (далее - субъект общественного контроля), из числа граждан, добровольно изъявивших желание войти в состав общественной инспекции, группы общественного контроля, либо выдвинутых общественными объединениями и иными негосударственными некоммерческими организациями, осуществляющими деятельность на территории Свердловской области.

3.2. Общественные инспекции создаются для осуществления общественного контроля во взаимодействии с органом муниципального контроля в нескольких сферах общественных отношений.

3.3. Группы общественного контроля создаются для осуществления общественного контроля во взаимодействии

с органом муниципального контроля в одной сфере общественных отношений.

3.4. Информация о намерении создать общественную инспекцию или группу общественного контроля, их планируемом составе размещается соответствующим субъектом общественного контроля на официальном портале администрации городского округа ЗАТО Свободный не позднее чем за 20 рабочих дней до дня принятия решения о создании общественной инспекции или группы общественного контроля.

3.5. Членом общественной инспекции или группы общественного контроля может быть любое физическое лицо, проживающее на территории Свердловской области, достигшее возраста 18 лет и добровольно изъявившее желание вести общественную работу в качестве члена общественной инспекции или группы общественного контроля (за исключением лиц, имеющих неснятую или непогашенную судимость либо признанных решением суда недееспособными или ограничено дееспособными).

3.6. Письменные заявления граждан о желании войти в состав общественной инспекции, группы общественного контроля направляются соответствующему субъекту общественного контроля в течение десяти рабочих дней со дня размещения информации, указанной в пункте 3.4 настоящего Положения.

К заявлению гражданина прилагаются следующие документы:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность гражданина;
- 2) сведения о гражданине, включающие в себя биографическую справку и информацию об имеющемся опыте работы в сфере защиты прав граждан;
- 3) справка с места работы (учебы);
- 4) справка об отсутствии судимости, выданная уполномоченным государственным органом;
- 5) справка, выданная органом опеки и попечительства о том, что гражданин не состоит на учете в качестве недееспособного (ограниченно недееспособного).

3.7. В течение 20 рабочих дней после окончания приема заявлений граждан о желании войти в состав общественной инспекции, группы общественного контроля субъект общественного контроля:

- рассматривает поступившие заявления и прилагаемые документы;
- проводит голосование по предложенным кандидатурам, в случае если количество граждан, желающих войти в состав общественной инспекции или группы общественного контроля, превышает их планируемый состав. В этом случае в состав создаваемой общественной инспекции, группы общественного контроля включаются граждане, набравшие наибольшее количество голосов;
- принимает решение о создании общественной инспекции или группы общественного контроля и формировании их составов.

3.8. Решение о создании общественной инспекции или группы общественного контроля, формировании их составов принимается на заседании субъекта общественного контроля и оформляется протоколом.

3.9. В случае если полный состав общественной инспекции или группы общественного контроля не сформирован в порядке, установленном пунктами 3.4 - 3.8 настоящего Положения, либо в случае досрочного прекращения полномочий хотя бы одного члена общественной инспекции или группы общественного контроля, субъект общественного контроля принимает одно из следующих решений:

- изменяет состав соответствующей общественной инспекции или группы общественного контроля;

- вводит новых членов соответствующей общественной инспекции или группы общественного контроля в соответствии с пунктами 3.4-3.8 настоящего Положения.

3.10. Срок полномочий членов общественной инспекции, группы общественного контроля составляет один год со дня принятия решения о создании общественной инспекции или группы общественного контроля.

3.11. Не позднее чем за 40 рабочих дней до истечения срока полномочий членов общественной инспекции или группы общественного контроля субъект общественного контроля принимает одно из следующих решений:

- инициирует процедуру формирования нового состава соответствующей общественной инспекции или группы общественного контроля в соответствии с пунктами 3.4-3.8 настоящего Положения;
- прекращает деятельность соответствующей общественной инспекции или группы общественного контроля.

4. Порядок деятельности общественных инспекций и групп общественного контроля.

4.1. Общественные инспекции и группы общественного контроля осуществляют свою деятельность в соответствии с регламентом общественной инспекции, группы общественного контроля, утверждаемым субъектом общественного контроля, создавшим соответствующую инспекцию, общественную группу контроля.

4.2. Регламент общественной инспекции, группы общественного контроля устанавливает вопросы внутренней организации и порядка их деятельности, в том числе:

- проведения заседаний общественной инспекции, группы общественного контроля и их периодичность;
- подготовки и рассмотрения вопросов на заседании общественной инспекции, группы общественного контроля;
- принятия и оформления решений общественной инспекции, группы общественного контроля.

4.3. Полномочия члена общественной инспекции, группы общественного контроля прекращаются при наличии одного из следующих оснований:

- подачи письменного заявления о выходе из состава общественной инспекции, группы общественного контроля, направленного в адрес субъекта общественного контроля, создавшего соответствующую инспекцию (группу);
- нарушения требований Федерального закона от 21.07.2014 № 212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации", настоящего Положения, регламента общественной инспекции, группы общественного контроля;
- вступления в законную силу решения суда о признании члена общественной инспекции, группы общественного контроля недееспособным или ограничено дееспособным;
- смерти члена общественной инспекции, группы общественного контроля или вступления в законную силу решения суда, которым гражданин объявлен умершим.

4.4. Решение о прекращении полномочий члена общественной инспекции, группы общественного контроля принимается большинством голосов на заседании субъекта общественного контроля, создавшего соответствующую инспекцию, общественную группу контроля.

5. Порядок взаимодействия общественных инспекций и групп общественного контроля с органом муниципального контроля.

5.1. В течение трех рабочих дней после создания общественной инспекции, группы общественного контроля соответствующим субъектом общественного контроля в орган муниципального контроля направляется информация, содержащая:

- перечень лиц, вошедших в общественную инспекцию,

группу общественного контроля;

- вид (виды) муниципального контроля, при проведении которого планируется участие общественных инспекций, групп общественного контроля.

5.2. С целью инициирования мероприятий по контролю, внеплановой проверки со своим участием общественная инспекция или группа общественного контроля направляет в орган муниципального контроля обращение с указанием объекта мероприятия по контролю и основания проведения мероприятия по контролю или внеплановой проверки, предусмотренного законодательством Российской Федерации.

Орган муниципального контроля в течение 30 дней со дня регистрации обращения рассматривает его и письменно информирует о принятом решении о проведении мероприятия по контролю, внеплановой проверки или отказе в их

проведении.

5.3. Для принятия участия в плановой проверке общественная инспекция или группа общественного контроля направляет в орган муниципального контроля обращение о своем намерении принять участие в проведении проверки не позднее чем за 15 рабочих дней до начала месяца, в котором запланирована проверка.

Орган муниципального контроля в течение 30 дней со дня регистрации обращения, но не менее чем за три рабочих дня до дня проведения плановой проверки, письменно информирует общественную инспекцию или группу общественного контроля о возможности участия в плановой проверке.

5.4. Общественной инспекции или группе общественного контроля отказывается в проведении мероприятия по контролю с их участием, внеплановой проверки с их участием или в участии в плановой проверке в следующих случаях:

- отсутствие оснований проведения мероприятия по контролю, внеплановой проверки, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- нарушение срока направления обращения, установленного пунктом 5.3 настоящего Положения.

5.5. Орган муниципального контроля уведомляет лицо, в отношении которого будет проводиться мероприятие по контролю или проверка, об участии в мероприятии (проверке) общественной инспекции или группы общественного контроля не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения мероприятия по контролю (проверки).

5.6. В процессе участия в мероприятии по контролю или проверке, проводимых органом муниципального контроля, члены общественной инспекции или группы общественного контроля обязаны:

- соблюдать требования Федерального закона от 21.07.2014 № 212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации", федеральных законов, законов Свердловской области, иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов городского округа ЗАТО Свободный, регулирующих порядок проведения мероприятий по контролю и проверок, настоящего Положения, регламента общественной инспекции, группы общественного контроля;

- не препятствовать осуществлению текущей деятельности объектов муниципального контроля;

- не препятствовать осуществлению полномочий органа муниципального контроля.

6. Члены общественной инспекции, группы общественного контроля несут ответственность за нарушение Порядка взаимодействия с органами муниципального контроля при осуществлении общественного контроля в соответствии с федеральным законодательством.

от "15" мая 2017 года № 322

О внесении изменений в Перечень муниципальных (государственных) услуг, предоставление которых может быть организовано в государственном бюджетном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг", утвержденный постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от 31.12.2015 № 979 "Об утверждении перечней государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых в городском округе ЗАТО Свободный"

Руководствуясь статьей 101 Областного закона от 10.03.1999 N 4-ОЗ "О правовых актах в Свердловской области", пунктом 8 статьи 27 Устава городского округа ЗАТО Свободный,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в пункт 3 постановления администрации городского округа ЗАТО Свободный от 31.12.2015 № 979 "Об утверждении перечней государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых в городском округе ЗАТО Свободный", изложив Приложение № 3 к постановлению к новой редакции (Приложение № 1).

2. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
А.А.Матвеев.**

Приложение №1

Перечень муниципальных услуг, предоставление которых организуется по принципу "одного окна" в государственном бюджетном учреждении Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"

№ п/п	Наименование услуги	Ответственный исполнитель
1	2	3
1.	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)	Отдел образования администрации ГО ЗАТО Свободный
2.	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа ЗАТО Свободный	Отдел образования администрации ГО ЗАТО Свободный
3.	Зачисление в образовательное учреждение	Отдел образования администрации ГО ЗАТО Свободный
4.	Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях	Ведущий специалист по молодежной политике, культуре и спорту администрации ГО ЗАТО Свободный
5.	Включение мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории городского округа ЗАТО Свободный	Отдел социально-экономического развития администрации ГО ЗАТО Свободный
6.	Выдача разрешения на право организации розничных рынков	Отдел социально-экономического развития администрации ГО ЗАТО Свободный
7.	Переоформление разрешения на право организации розничных рынков	Отдел социально-экономического развития администрации ГО ЗАТО Свободный
8.	Продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков	Отдел социально-экономического развития администрации ГО ЗАТО Свободный

9.	Предоставление органами местного самоуправления муниципальных образований Свердловской области государственной услуги по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Свердловской области	Подразделение по предоставлению субсидий и компенсаций администрации ГО ЗАТО Свободный
10.	Предоставление органами местного самоуправления муниципальных образований Свердловской области государственной услуги по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Свердловской области	Подразделение по предоставлению субсидий и компенсаций администрации ГО ЗАТО Свободный
11.	Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, проживающим на территории городского округа ЗАТО Свободный	Юридический отдел администрации ГО ЗАТО Свободный
12.	Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа ЗАТО Свободный	Юридический отдел администрации ГО ЗАТО Свободный
13.	Исключение жилых помещений из числа служебных	Отдел городского хозяйства администрации ГО ЗАТО Свободный
14.	Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде ГО ЗАТО Свободный	Отдел городского хозяйства администрации ГО ЗАТО Свободный
15.	Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	Отдел городского хозяйства администрации ГО ЗАТО Свободный
16.	Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории городского округа ЗАТО Свободный	Отдел городского хозяйства администрации ГО ЗАТО Свободный
17.	Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда городского округа ЗАТО Свободный по договору социального найма	Отдел городского хозяйства администрации ГО ЗАТО Свободный
18.	Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение	Отдел городского хозяйства администрации ГО ЗАТО Свободный
19.	Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов	Отдел городского хозяйства администрации ГО ЗАТО Свободный

РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

от " 16 " мая 2017 года № 92

Об утверждении Порядка предоставления и размещения сведений о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных организаций городского округа ЗАТО Свободный

На основании постановлений Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы" (с изменениями внесенными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.12.2016 № 1339), от 28.12.2016 № 1521

"Об утверждении правил размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений и федеральных государственных унитарных предприятий", в соответствии со ст. 349.5 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь п. 8 ст. 27 Устава городского округа ЗАТО Свободный,

1. Утвердить Порядок предоставления и размещения сведений о среднемесячной заработной плате

руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных организаций городского округа ЗАТО Свободный (прилагается).

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации городского округа ЗАТО Свободный от 16.11.2016 № 150.

3. Распоряжение опубликовать в газете "Свободные вести" и разместить на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный.

4. Контроль исполнения распоряжения оставляю за собой.

**Глава администрации
А.А. Матвеев.**

Приложение

**Порядок
предоставления и размещения сведений о
среднемесячной заработной плате руководителей, их
заместителей, главных бухгалтеров муниципальных
организаций городского округа
ЗАТО Свободный**

1. Настоящий Порядок устанавливает условия размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных организаций, расположенных на территории городского округа ЗАТО Свободный и представления указанными лицами данной информации в соответствии со статьей 349.5 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных организаций, расположенных на территории городского округа ЗАТО Свободный (далее организации) размещается:

2.1 на официальных сайтах данных организаций в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальных сайтах организаций);

2.2 в срок не позднее 15 мая года, следующего за отчетным.

3. В составе информации, предусмотренной 2 настоящего Порядка, запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, в отношении которых размещается информация, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

4. Информация, указанная в пункте 2 настоящего Порядка, представляется в организационно-кадровый отдел администрации за календарный год, предшествующий году ее представления (далее - отчетный период), руководителями муниципальных организаций, в срок до 30 апреля года, следующего за отчетным периодом, в письменном и электронном виде по форме, установленной настоящим Порядком (прилагается).

5. Ответственность за своевременность представления информации, указанной в пункте 2 настоящего Порядка, ее полноту и достоверность возлагается на руководителей муниципальных организаций, расположенных на территории городского округа ЗАТО Свободный.

Приложение

ИНФОРМАЦИЯ

о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных организаций, расположенных на территории городского округа ЗАТО Свободный, за 20__ год

№ п/п	Наименование муниципального учреждения/муниципального унитарного предприятия: *	
1.	Фонд начисленной заработной платы работников списочного состава (без учета фонда начисленной заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) за отчетный год (руб.)	
2.	Среднесписочная численность работников списочного состава (без учета численности соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) за отчетный год (чел.)	
3.	Средняя заработная плата работников списочного состава (без учета средней заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) (руб.)	
4.	Фамилия, имя, отчество руководителя	
4.1.	Полное наименование должности руководителя (в соответствии с трудовым договором)	
4.2.	Фонд начисленной заработной платы руководителю за отчетный год (руб.)	
4.3.	Среднесписочная численность руководителя за отчетный год (чел.)	

4.4.	Рассчитываемая за календарный год среднемесячная заработная плата руководителя (руб.)	
5.	Фамилия, имя, отчество заместителя руководителя	
5.1.	Полное наименование должности заместителя руководителя (в соответствии со штатным расписанием)	
5.2.	Фонд начисленной заработной платы заместителю руководителя за отчетный год (руб.)	
5.3.	Среднесписочная численность заместителя руководителя за отчетный год (чел.)	
5.4.	Рассчитываемая за календарный год среднемесячная заработная плата заместителя руководителя (руб.)	
6.	Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера	
6.1.	Полное наименование должности главного бухгалтера (в соответствии со штатным расписанием)	
6.2.	Фонд начисленной заработной платы главному бухгалтеру за отчетный год (руб.)	
6.3.	Среднесписочная численность главного бухгалтера за отчетный год (чел.)	
6.4.	Рассчитываемая за календарный год среднемесячная заработная плата главного бухгалтера (руб.)	

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

* Указывается полное наименование муниципального учреждения/муниципального унитарного предприятия в соответствии с уставом.

ПОЛЕЗНАЯ ИНФОРМАЦИЯ



Сервисы Росреестра доступны уральцам

Электронные услуги на сегодняшний день становятся неотъемлемым атрибутом современной жизни. Всё большее количество учреждений и организаций используют активное развитие информационных технологий для более качественной и удобной работы. И, несомненно, возможность электронного доступа к различным документам упрощает жизнь как представителям услуг, так и их получателям.

В сфере кадастрового учета и регистрации права использование онлайн сервисов неуклонно растёт. На данный момент портал Росреестра (www.rosreestr.ru) предлагает своим посетителям более 20 электронных сервисов, направленных на решение различных вопросов. Среди них - постановка на кадастровый учет и регистрация

прав, предварительная запись на приём, получение сведений из ЕГРН, справочная информация по объектам недвижимости в режиме онлайн, публичная кадастровая карта и многие другие.

Филиал ФГБУ "ФКП Росреестра" по Свердловской области информирует заявителей о том, что на сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестра) доступны сервисы, которые позволяют получить сведения из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) в виде выписки: об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, о кадастровой стоимости объектов недвижимости, о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, о переходе прав на объект недвижимости, о содержании правоустанавливающих документов, а также в виде кадастрового плана территории.

Выписка об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости содержит: вид объекта недвижимости, кадастровый номер, номер кадастрового квартала, дату присвоения кадастрового номера, адрес, площадь в кв.м., кадастровую стоимость, статус записи об объекте недвижимости, сведения о зарегистрированных правах, описание местоположения и другие основные и дополнительные сведения ЕГРН.

Выписка о кадастровой стоимости объектов недвижимости содержит сведения о кадастровом номере

объекта и его кадастровой стоимости, о дате утверждения и дате начала применения кадастровой стоимости.

Выписка о правах отдельного лица содержит обобщенные сведения о недвижимости на территории Российской Федерации, либо на территории конкретного субъекта, находящейся в собственности или ранее принадлежавшей конкретному правообладателю.

Выписка о переходе прав на объект недвижимости содержит сведения об этом объекте и обо всех правообладателях, у которых в настоящий момент или ранее зарегистрированы на него права.

Выписка о содержании правоустанавливающих документов содержит описание объекта недвижимости, реквизиты и содержание правоустанавливающего документа, а также дату закрытия раздела ЕГРН, содержащего сведения об объекте недвижимости, о котором запрашивается информация.

Кадастровый план территории содержит сведения о кадастровом квартале и расположенных в нем объектах недвижимости, а также план, чертеж или схему находящихся на его территории объектов недвижимости, границ между субъектами Российской Федерации, границ муниципальных образований, населенных пунктов и территориальных зон.

В соответствии с 218-ФЗ сведения из ЕГРН по запросу, направленному посредством электронного сервиса, предоставляются в течение 3 рабочих дней. За предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН, в соответствии с законодательством взимается плата. Сведения о кадастровой стоимости предоставляются бесплатно.

Отметим, что все документы, полученные с помощью онлайн сервиса Росреестра в электронном виде, являются официальными и заверяются электронно-цифровой подписью (ЭЦП).

Филиал "ФКП Росреестра" по Свердловской области

Кадастровую стоимость можно оспорить

С 1 января 2017 года вступил в силу Закон "О государственной кадастровой оценке". По нему оценка будет проводиться во всех регионах страны по новым правилам с 2020 года. При этом территориям предоставлен переходный период с 1 января 2017 года по 1 января 2020 года.

Кроме того, Закон "О государственной кадастровой оценке" предусматривает введение института государственных кадастровых оценщиков и передачу полномочий по определению кадастровой стоимости государственным бюджетным учреждениям, которые будут на постоянной основе определять кадастровую стоимость. Ответственность за работу новых государственных структур по проведению кадастровой оценки будет возложена на региональные органы власти.

Таким образом, кадастровая оценка будет проводиться по единой методике на всей территории России. Новый механизм направлен на недопущение ошибок и, как следствие, на сокращение количества обращений о пересмотре кадастровой стоимости.

Сведения о кадастровой стоимости вносятся в ЕГРН в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Кадастровая палата Росреестра не проводит кадастровую оценку, но участвует в ее исправлении, если у правообладателей есть сомнения в ее правильности.

Информация о рассмотрении споров о результатах определения кадастровой стоимости размещается на сайте Росреестра www.rosreestr.ru в разделе "Кадастровая оценка - Рассмотрение споров о результатах определения кадастровой стоимости".

В области работает Комиссия при Управлении Росреестра по Свердловской области. Заявление с приложением необходимых документов можно представить по адресу: Екатеринбург, Крестинского, 50. Время работы Комиссии - понедельник и среда 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00. Телефон 8-800-100-34-34

В состав Комиссии входят специалисты Управления Росреестра по Свердловской области, Свердловского филиала Федеральной кадастровой палаты. В случае необходимости на заседание Комиссии приглашаются уполномоченные представители органов исполнительной власти и местного самоуправления.

- В основном сегодня в Комиссию обращаются предприниматели, чаще всего это собственники земли, находящейся под складскими, торговыми, офисными помещениями, при этом для обращения нужны законные основания и законодательная база - говорит Т.Н.Антошева, заместитель директора ФГБУ "ФКП Росреестра" по Свердловской области. - Граждане пересмотр кадастровой стоимости могут осуществить как посредством обращения в Комиссию, так и в судебном порядке.

За первый квартал 2017 года Комиссия приняла 222 решения по изменению кадастровой стоимости объектов недвижимости. Частные лица добились положительного решения суда в 40 случаях.

Филиал "ФКП Росреестра" по Свердловской области

Правильно составленный технический план - основа для постановки объектов недвижимости на кадастровый учет.

Для чего нужен технический план объекта недвижимости

Технический план объекта недвижимости необходим для постановки объекта на кадастровый учет. Кадастр - это всероссийская информационная база, где хранятся сведения обо всех объектах недвижимости.

Требования к подготовке и оформлению документа

Каким объектам требуется технический план? Собственно говоря, любым - квартирам, производственным и офисным помещениям, частным домам, гаражам и складам, а также иным объектам. Получить технический план можно как на готовый объект, так и на тот, что еще находится в стадии возведения.

Технический план состоит из двух частей - графической и текстовой, которые делятся на разделы.

1. Графическая часть технического плана оформляется на основе сведений ЕГРН о соответствующем земельном участке, поэтажных планов здания, сооружения,

являющихся частью проектной документации. При подготовке техплана могут быть использованы иные документы (в том числе картографические материалы), позволяющие определить местоположение соответствующего здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, единого недвижимого комплекса в границах земельного участка. Графическая часть технического плана помещения, машино-места оформляется на основе поэтажных планов, являющихся частью проектной документации, проекта перепланировки, графической части технического паспорта здания (или сооружения).

2. Текстовая часть технического плана содержит информацию о виде выполненных кадастровых работ, характеристиках объекта недвижимости.

Кстати

Постановке на кадастровый учет подлежат все объекты

недвижимости, а значит, для каждого из них требуется и технический план. Даже если речь идет о гостевом домике на вашем участке или об обыкновенном гараже. Конечно, объект может существовать в реальности, отсутствуя в официальных документах. Однако это, во-первых, незаконно, а во-вторых, без оформления всех бумаг вы им как бы и не владеете, не имеете на него никаких прав и не можете совершать сделок с ним.

Технический план объекта недвижимости подготавливается кадастровым инженером. Список всех кадастровых инженеров, осуществляющих свою деятельность на территории Свердловской области, можно найти на сайте www.rosreestr.ru - в разделе "Электронные услуги и сервисы" - "Реестр кадастровых инженеров".

Филиал "ФКП Росреестра" по Свердловской области



Что такое взятка?

Взятка - это деньги или материальные ценности, даваемые должностному лицу как подкуп, как оплата караемых законом действий. Сюда следует добавить и выгоды имущественного характера в пользу взяткодателя или представляемых им лиц.

Взятки можно условно разделить на: явные и завуалированные. Взятка явная - взятка, при вручении предмета которой должностному лицу взяткодателем, оговариваются те деяния, которые от него требуется выполнить немедленно или в будущем. Взятка завуалированная - ситуация, при которой и взяткодатель и взяткополучатель маскируют совместную преступную деятельность под правомерные акты поведения. При этом прямые требования (просьбы) взяткодателем могут не выдвигаться. Завуалированная взятка - передача денег якобы в долг, банковская ссуда в долг или под видом погашения несуществующего кредита, оплата товаров по заниженной цене и покупка товаров у определенного продавца по завышенной цене, заключение фиктивных трудовых договоров с выплатой зарплаты взяточнику или указанным им лицам (родственникам, друзьям), получение выгодного или льготного кредита, прощение долга, уменьшение арендной платы, фиктивная страховка, увеличение процентных ставок по банковскому вкладу или уменьшение процентных ставок по кредиту, за общее покровительство по службе.

Уголовный кодекс Российской Федерации

предусматривает два вида преступлений, связанных с взяткой: получение взятки (статья 290) и дача взятки (статья 291). По сути, это две стороны одного преступления: ведь взятка означает, что есть тот, кто ее получает (взяткополучатель) и тот, кто ее дает (взяткодатель).

Взяткой могут быть:

Предметы - деньги, в том числе валюта, банковские чеки и ценные бумаги, изделия из драгоценных металлов и камней, автомашины, квартиры, дачи и загородные дома, продукты питания, бытовая техника и приборы, другие товары, земельные участки и другая недвижимость.

Услуги и выгоды - лечение, ремонтные и строительные работы, санаторные и туристические путевки, поездки за границу, оплата развлечений и других расходов безвозмездно или по заниженной стоимости.

Взятка или подарок?

Статья 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" запрещает государственным служащим получать вознаграждение от граждан и компаний в связи с исполнением служебных обязанностей, в том числе подарки, денежные средства, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения.

Подарки, полученные госслужащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и другими официальными мероприятиями, признаются федеральной собственностью и собственностью субъекта РФ и передаются по акту в государственный орган, в котором государственный служащий замещает должность государственной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом РФ.

Исключение указанного случая предусмотрено ст. 575 Гражданского кодекса РФ, которая гласит: госслужащим и служащим органов муниципальных образований можно преподносить подарки не дороже 3000 руб.

Не в зависимости от стоимости подарок будет считаться взяткой если лицу которому он сделан необходимо

совершить действие (бездействие) с использованием служебного положения.

За последние годы законодательства о взятках не претерпевало значительных изменений.

Наказание за взятку

Статья 290 Уголовного кодекса Российской Федерации - получение взятки.

1. Получение должностным лицом лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества или выгод имущественного характера за действия (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе наказывается штрафом в размере от 100 тысяч до 500 тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от 1 года до 3 лет либо лишением свободы на срок до 5 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет.

2. Получение должностным лицом взятки за незаконные действия (бездействие) наказывается лишением свободы на срок от 3 до 7 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет.

3. Деяния, предусмотренные частями первой или второй настоящей статьи, совершенные лицом, занимающим государственную должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации, а равно главой органа местного самоуправления, наказываются лишением свободы на срок от 5 до 10 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет.

4. Деяния, предусмотренные частями первой, второй или третьей настоящей статьи, если они совершены: а) группой лиц по предварительному сговору или организованной группой; б) с вымогательством взятки; в) в крупном размере наказываются лишением свободы на срок от 7 до 12 лет со штрафом в размере до 1 миллиона рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 5 лет либо без такового. Крупным размером взятки признаются сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества или выгод имущественного характера, превышающие 150 тысяч рублей.

Несколько рекомендаций о том, как действовать, если у Вас вымогают взятку

Ответ однозначен, обращаться в правоохранительные органы. В настоящее время во всех правоохранительных органах созданы подразделения по борьбе с преступлениями коррупционной направленности. В основном, указанная задача возложена на управления и службы собственной безопасности соответствующих ведомств. Соответственно, в случае вымогательства взятки, необходимо обращаться в соответствующее подразделение собственной безопасности по телефону, либо по телефону доверия соответствующего ведомства. Постарайтесь не распространять информацию о вымогательстве у Вас взятки до обращения к профессионалам. Это связано в первую очередь с возможным проведением в дальнейшем комплексом оперативно-розыскных мероприятий соответствующими подразделениями. Постарайтесь задокументировать факт вымогательства, проще говоря зафиксировать разговор на аудио, видео носитель. В таком случае доказать факт вымогательства будет значительно проще.

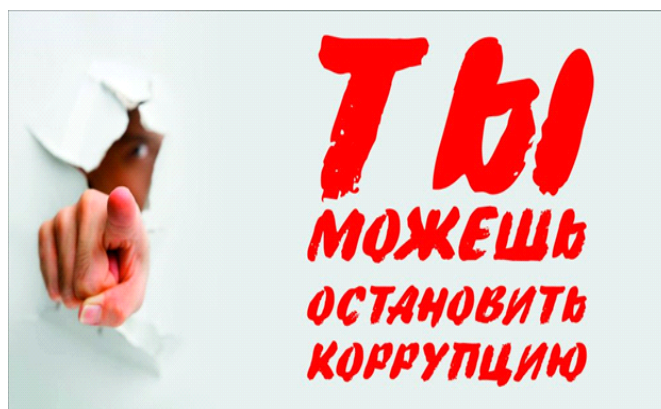
Ваши действия, если Вы приняли решение противостоять коррупции.

По своему усмотрению Вы можете обратиться с устным или пись-менным заявлением в правоохранительные органы по месту Вашего жительства или в их вышестоящие инстанции:

в орган внутренних дел по телефонам: 5-84-72, 5-84-75;
в органы прокуратуры.

Устные сообщения и письменные заявления о коррупционных преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.

Не потакайте коррупции!



СВОБОДНЫЕ ВЕСТИ



УЧРЕДИТЕЛЬ: администрация ГО ЗАТО СВОБОДНЫЙ.

НАШ АДРЕС: 624790, пос. Свободный, ул. Майского, 67.
Тел./факс: (34345)58894, 58485. E-mail: adm_zato_svobod@mail.ru

Дизайн и верстка: Е.Е. Аскерова

Тираж: 500 шт.