

БЮЛЛЕТЕНЬ

официальных документов городского округа Заречный

14 декабря 2022 г. Выпуск № 54 (939)



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.12.2022 № 1501-П

г. Заречный

Об утверждении Плана организации и проведения ярмарок на территории городского округа Заречный в 2023 году

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 07.12.2017 № 908-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План организации и проведения ярмарок на территории городского округа Заречный в 2023 году (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).
4. Направить настоящее постановление в Министерство агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области в течение 5 дней со дня принятия.

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
городского округа Заречный
от 07.12.2022 № 1501-П
«Об утверждении плана организации и проведения
ярмарок на территории городского округа
Заречный в 2023 году»

**ПЛАН
организации и проведения ярмарок на территории городского округа Заречный в 2023 году**

Номер строки	Наименование ярмарки	Тип ярмарки	Вид ярмарки	Пределные сроки (период) проведения ярмарки, режим работы ярмарки	Место размещения ярмарки	Организатор ярмарки, контактная информация	Количество торговых мест на ярмарке
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	«Товары народного потребления»	регулярная	универсальная	14, 28 января (09:00 – 16:00)	г. Заречный, площадь у ДК «Ровесник»	ИП Жарков Андрей Геннадьевич Свердловская область, г. Асбест, пгт. Рефтинский, ул. Родниковая, д 19, тел 8-900-199-55-91	50
2.	«Товары народного потребления»	регулярная	универсальная	04, 18 февраля (09:00 – 16:00)	г. Заречный, площадь у ДК «Ровесник»	ИП Жарков Андрей Геннадьевич Свердловская область, г. Асбест, пгт. Рефтинский, ул. Родниковая, д 19, тел 8-900-199-55-91	50
3.	«Товары народного потребления»	регулярная	универсальная	04, 18 марта (09:00 – 16:00)	г. Заречный, площадь у ДК «Ровесник»	ИП Жарков Андрей Геннадьевич Свердловская область, г. Асбест, пгт. Рефтинский, ул. Родниковая, д 19, тел 8-900-199-55-91	50
4.	«Сад, дача Весна 2022»	регулярная	сельскохозяйственная	01, 22 апреля (09:00 – 16:00)	г. Заречный, площадь у ДК «Ровесник»	ИП Жарков Андрей Геннадьевич Свердловская область, г. Асбест, пгт. Рефтинский, ул. Родниковая, д 19, тел 8-900-199-55-91	50

Номер строки	Наименование ярмарки	Тип ярмарки	Вид ярмарки	Предельные сроки (период) проведения ярмарки, режим работы ярмарки	Место размещения ярмарки	Организатор ярмарки, контактная информация	Количество торговых мест на ярмарке
1	2	3	4	5	6	7	8
5.	«Сад, дача Весна 2022»	регулярная	сельскохозяйственная	06, 20 мая (09:00 – 16:00)	г. Заречный, площадь у ДК «Ровесник»	ИП Жарков Андрей Геннадьевич Свердловская область, г. Асбест, пгт. Рефтинский, ул. Родниковая, д 19, тел 8-900-199-55-91	50
6.	«Сад, дача Лето 2022»	регулярная	сельскохозяйственная	03, 17 июня (09:00 – 16:00)	г. Заречный, площадь у ДК «Ровесник»	ИП Жарков Андрей Геннадьевич Свердловская область, г. Асбест, пгт. Рефтинский, ул. Родниковая, д 19, тел 8-900-199-55-91	50
7.	«Товары народного потребления»	регулярная	универсальная	01, 22 июля (09:00 – 16:00)	г. Заречный, площадь у ДК «Ровесник»	ИП Жарков Андрей Геннадьевич Свердловская область, г. Асбест, пгт. Рефтинский, ул. Родниковая, д 19, тел 8-900-199-55-91	50
8.	«Товары народного потребления»	регулярная	универсальная	05, 19 августа (09:00 – 16:00)	г. Заречный, площадь у ДК «Ровесник»	ИП Жарков Андрей Геннадьевич Свердловская область, г. Асбест, пгт. Рефтинский, ул. Родниковая, д 19, тел 8-900-199-55-91	50
9.	«Сад, дача, осень 2022»	регулярная	сельскохозяйственная	02, 16 сентября (09:00 – 16:00)	г. Заречный, площадь у ДК «Ровесник»	ИП Жарков Андрей Геннадьевич Свердловская область, г. Асбест, пгт. Рефтинский, ул. Родниковая, д 19, тел 8-900-199-55-91	50
10.	«Сад, дача, осень 2022»	регулярная	сельскохозяйственная	07, 21 октября (09:00 – 16:00)	г. Заречный, площадь у ДК «Ровесник»	ИП Жарков Андрей Геннадьевич Свердловская область, г. Асбест, пгт. Рефтинский, ул. Родниковая, д 19, тел 8-900-199-55-91	50

Номер строки	Наименование ярмарки	Тип ярмарки	Вид ярмарки	Пределные сроки (период) проведения ярмарки, режим работы ярмарки	Место размещения ярмарки	Организатор ярмарки, контактная информация	Количество торговых мест на ярмарке
1	2	3	4	5	6	7	8
11.	«Товары народного потребления»	регулярная	универсальная	04, 18 ноября (09:00 – 16:00)	г. Заречный, площадь у ДК «Ровесник»	ИП Жарков Андрей Геннадьевич Свердловская область, г. Асбест, пгт. Рефтинский, ул. Родниковая, д 19, тел 8-900-199-55-91	50
12.	«Рождественская ярмарка»	регулярная	универсальная	02, 16 декабря (09:00 – 16:00)	г. Заречный, площадь у ДК «Ровесник»	ИП Жарков Андрей Геннадьевич Свердловская область, г. Асбест, пгт. Рефтинский, ул. Родниковая, д 19, тел 8-900-199-55-91	50



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.12.2022 № 1506-П

г. Заречный

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Заречный от 11.03.2020 № 214-П «Об утверждении Порядка подготовки ежегодного отчета Главы городского округа Заречный о результатах его деятельности и деятельности администрации городского округа Заречный»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы городского округа Заречный от 30.03.2017 № 49-Р «Об утверждении Положения о порядке подготовки и рассмотрения Думой городского округа Заречный ежегодного отчета Главы городского округа Заречный о результатах его деятельности, деятельности администрации городского округа Заречный», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа Заречный от 11.03.2020 № 214-П «Об утверждении Порядка подготовки ежегодного отчета Главы городского округа Заречный о результатах его деятельности и деятельности администрации городского округа Заречный», следующие изменения:

1) в пункте 2 слова «10 марта» заменить словами «15 марта»;

2) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Отделу экономики и стратегического планирования администрации городского округа Заречный (А.В. Новиков) обеспечить подготовку ежегодного отчета и представить Главе городского округа Заречный до 15 апреля текущего года.».

2. Внести в Порядок подготовки ежегодного отчета Главы городского округа Заречный о результатах его деятельности и деятельности администрации городского округа Заречный изменения, изложив Приложение № 1 «Сведения, предоставляемые ответственными исполнителями в раздел ежегодного отчета «Информация об осуществлении в отчетном году Главой городского округа полномочий по организации деятельности администрации городского округа по решению вопросов местного значения, определенных Уставом городского округа» и вопросов, связанных с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Свердловской области» и Приложение № 2 «Сведения, предоставляемые ответственными исполнителями в раздел отчета «Информация об исполнении отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Свердловской области» в новой редакции (прилагаются).

3. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

4. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Заречный
от 09.12.2022 № 1506-П

Приложение № 1
к Порядку подготовки ежегодного отчета Главы
городского округа Заречный о результатах его
деятельности и деятельности администрации городского
округа Заречный

СВЕДЕНИЯ

**предоставляемые ответственными исполнителями в раздел ежегодного отчета
«Информация об осуществлении в отчетном году Главой городского округа полномочий по организации
деятельности администрации городского округа по решению вопросов местного значения, определенных
Уставом городского округа» и вопросов, связанных с осуществлением отдельных государственных полномочий,
переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Свердловской области»**

№ п/п	Наименование вопроса местного значения, полномочие органа местного самоуправления	Ответственные исполнители
1	2	3
1.	Составление и рассмотрение проекта бюджета городского округа Заречный, утверждение и исполнение бюджета городского округа, осуществления контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета городского округа	Финансовое управление администрации ГО Заречный
2.	Установление, изменение и отмена местных налогов и сборов городского округа	отдел экономики и стратегического планирования администрации ГО Заречный
3.	Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа	Управление правовых и имущественных отношений администрации ГО Заречный
4.	Организация в границах городского округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации	отдел муниципального хозяйства администрации ГО Заречный
5.	Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации	отдел жилищно-коммунального хозяйства МКУ ГО Заречный «Административное управление» МКУ ГО Заречный «ДЕЗ»
6.	Обеспечение проживающих в городском округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством	отдел учета и распределения жилья администрации ГО Заречный отдел архитектуры и градостроительства администрации ГО Заречный отдел муниципального хозяйства администрации ГО Заречный
7.	Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах городского округа	отдел жилищно-коммунального хозяйства МКУ ГО Заречный «Административное управление»
8.	Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах городского округа	заместитель Главы городского округа по социальным вопросам

9.	Разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории городского округа, реализацию прав коренных малочисленных народов и других национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов	заместитель Главы городского округа по социальным вопросам
10.	Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах городского округа	МКУ ГО Заречный «Управление ГО и ЧС»
11.	Организация охраны общественного порядка на территории городского округа муниципальной милицией	заместитель Главы городского округа по социальным вопросам
12.	Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа	МКУ ГО Заречный «Управление ГО и ЧС»
13.	Организация мероприятий по охране окружающей среды в границах городского округа	отдел экологии и природопользования МКУ ГО Заречный «Административное управление»
14.	Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях Осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья	заместитель Главы городского округа по социальным вопросам МКУ «Управление образования ГО Заречный»
15.	Создание условий для обеспечения жителей городского округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания	отдел экономики и стратегического планирования администрации ГО Заречный
16.	Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек городского округа	заместитель Главы городского округа по социальным вопросам МКУ «УКС и МП ГО Заречный»
17.	Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры	заместитель Главы городского округа по социальным вопросам МКУ «УКС и МП ГО Заречный»
18.	Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в городском округе	заместитель Главы городского округа по социальным вопросам МКУ «УКС и МП ГО Заречный»
19.	Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности городского округа, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории городского округа	заместитель Главы городского округа по социальным вопросам МКУ «УКС и МП ГО Заречный»
20.	Обеспечение условий для развития на территории городского округа физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского округа	заместитель Главы городского округа по социальным вопросам МКУ «УКС и МП ГО Заречный» МКУ «Управление образования ГО Заречный»
21.	Создание условий для массового отдыха жителей городского округа и организация обустройства мест массового отдыха населения	заместитель Главы городского округа по социальным вопросам МКУ «УКС и МП ГО Заречный»
22.	Формирование и содержание муниципального архива	архивный отдел администрации ГО Заречный
23.	Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения	организационный отдел администрации ГО Заречный
24.	Участие в организации деятельности по накоплению (в том числе разделному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов	отдел экологии и природопользования МКУ ГО Заречный «Административное управление» МКУ ГО Заречный «ДЕЗ»

25.	Утверждение правил благоустройства территории городского округа, организация благоустройства территории городского округа в соответствии с указанными правилами, осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах городского округа	отдел жилищно-коммунального хозяйства МКУ ГО Заречный «Административное управление» отдел экологии и природопользования МКУ ГО Заречный «Административное управление»
26.	Утверждение генеральных планов городского округа, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов городского округа 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 городского округа, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования городского округа, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории городского округа Резервирование земель и изъятие земельных участков в границах городского округа для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах городского округа Осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений Принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки или её приведении в соответствие с установленными требованиями, решения об изъятии земельного участка, неиспользуемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации	отдел архитектуры и градостроительства администрации ГО Заречный Управление правовых и имущественных отношений администрации ГО Заречный
27.	Утверждение схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории городского округа, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом "О рекламе"	отдел архитектуры и градостроительства администрации ГО Заречный
28.	Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах городского округа, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре	отдел архитектуры и градостроительства администрации ГО Заречный
29.	Организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств	МКУ ГО Заречный «Управление ГО и ЧС»
30.	Создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории городского округа	МКУ ГО Заречный «Центр спасения»
31.	Организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории городского округа	отдел мобилизационной работы и бронирования администрации ГО Заречный
32.	Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья	МКУ ГО Заречный «Центр спасения»

33.	Создание условий для развития сельскохозяйственного производства, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства Оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству (волонтерству)	отдел экономики и стратегического планирования администрации ГО Заречный заместитель Главы городского округа по социальным вопросам
34.	Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в городском округе	заместитель Главы городского округа по социальным вопросам МКУ «УКС и МП ГО Заречный»
35.	Оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин	заместитель Главы городского округа по социальным вопросам
36.	Осуществление муниципального лесного контроля	отдел экологии и природопользования МКУ ГО Заречный «Административное управление»
37.	Осуществление мер по противодействию коррупции в границах городского округа	организационный отдел администрации ГО Заречный
38.	Иная деятельность, осуществляемая в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации"	должностные лица администрации ГО Заречный

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Заречный
от 09.12.2022 № 1506-П

Приложение № 2
к Порядку подготовки ежегодного отчета Главы
городского округа Заречный о результатах его
деятельности и деятельности администрации городского
округа Заречный

СВЕДЕНИЯ

предоставляемые ответственными исполнителями в раздел отчета
«Информация об исполнении отдельных государственных полномочий, переданных органам местного
самоуправления федеральными законами и законами Свердловской области»

№ п/п	Делегированные полномочия	Ответственный исполнитель
1	2	3
1.	Постановка на учет граждан Российской Федерации, имеющих право на получение жилищных субсидий на приобретение или строительство жилых помещений	отдел учета и распределения жилья администрации ГО Заречный
2.	Предоставление гражданам, проживающим на территории Свердловской области, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги	отдел субсидий и компенсаций расходов на оплату ЖКУ МКУ ГО Заречный «Административное управление»
3.	Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	отдел субсидий и компенсаций расходов на оплату ЖКУ МКУ ГО Заречный «Административное управление»
4.	Предоставление отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	отдел субсидий и компенсаций расходов на оплату ЖКУ МКУ ГО Заречный «Административное управление»
5.	Хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области	архивный отдел администрации ГО Заречный
6.	Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	отдел субсидий и компенсаций расходов на оплату ЖКУ МКУ ГО Заречный «Административное управление»
7.	Однократное бесплатное предоставление земельных участков в собственность граждан в границах муниципального района или городского округа, расположенного на территории Свердловской области, на территории которого такие граждане постоянно проживают, для индивидуального жилищного строительства	Управление правовых и имущественных отношений администрации ГО Заречный



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.12.2022 № 1510-П

г. Заречный

О внесении изменений в состав общественной комиссии по реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории городского округа Заречный на 2018 – 2026 годы», утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 14.09.2017 № 1007-П

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом «в» пункта 12 Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 N 169, в целях реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории городского округа Заречный на 2018-2024 годы», утвержденной постановлением администрации городского округа Заречный от 28.09.2017 № 1068-П, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в состав общественной комиссии по реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории городского округа Заречный на 2018 – 2026 годы», утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 14.09.2017 № 1007-П с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа Заречный от 19.01.2018 № 31-П, от 17.01.2019 № 79-П, от 18.02.2019 № 206-П, от 29.07.2019 № 780-П, от 30.08.2019 № 871-П, от 20.08.2020 № 616-П, от 09.02.2021 № 133-П, от 31.03.2021 № 338-П, от 29.06.2021 № 672-П, от 19.07.2021 № 730-П, от 17.05.2022 № 624-П, от 01.08.2022 № 985-П, следующие изменения:

1) в наименовании общественной комиссии слова «2018 - 2026» заменить словами «2018 – 2027»;

2) исключить из состава общественной комиссии по реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории городского округа Заречный на 2018 – 2026 годы»

Мингалимова Рафаила Раифовича – заместителя Главы городского округа Заречный по капитальному строительству, заместителя председателя комиссии;

3) включить в состав общественной комиссии по реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории городского округа Заречный на 2018 – 2026 годы»

Кириллова Олега Петровича - первого заместителя Главы городского округа Заречный, заместителя председателя комиссии.

2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.12.2022 № 1517-П

г. Заречный

Об утверждении муниципальной программы «Развитие и повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа Заречный до 2028 года»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 11 Порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Заречный, утвержденного постановлением администрации городского округа Заречный от 23.06.2014 № 798-П, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие и повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа Заречный до 2028 года» (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2023 года.
3. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).
4. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 12.12.2022 № 1517-П

«Об утверждении муниципальной программы

«Развитие и повышение эффективности деятельности

органов местного самоуправления городского округа

Заречный до 2028 года»

Муниципальная программа**«Развитие и повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа Заречный до 2028 года»****Паспорт****муниципальной программы****«Развитие и повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа Заречный до 2028 года»**

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация городского округа Заречный
Исполнитель муниципальной программы	Администрация городского округа Заречный
Сроки реализации муниципальной программы	2023-2028 годы
Цели и задачи муниципальной программы	Цель программы: Обеспечение эффективной деятельности органов местного самоуправления городского округа Заречный. Задачи: 1. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, в том числе организация материально-технического, автотранспортного, программного снабжения, внедрение информационно-коммуникационных технологий в реализацию управленческих процессов. 2. Повышение эффективности деятельности муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Заречный. 3. Повышение качества и доступности муниципальных услуг на территории городского округа Заречный, снижение административных барьеров. 4. Осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области и составление списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции. 5. Обеспечение участия в Ассоциации органов местного самоуправления. 6. Развитие средств массовой информации на территории городского округа Заречный.
Перечень подпрограмм муниципальной программы (при их наличии)	Отсутствуют

Перечень основных целевых показателей муниципальной программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Доля аттестованных муниципальных служащих от числа муниципальных служащих. 2. Доля типовых муниципальных услуг, предоставляемых в электронной форме, для которых обеспечена возможность предоставления в электронной форме. 3. Уровень оснащения структурных подразделений администрации городского округа Заречный, а также МКУ ГО Заречный «Административное управление» и МКУ ГО Заречный «Управление муниципального заказа» современными информационными технологиями. 4. Материально-техническое обеспечение рабочих мест работников органов местного самоуправления, а также МКУ ГО Заречный «Административное управление» и МКУ ГО Заречный «Управление муниципального заказа». 5. Количество изданных номеров общественно-политической газеты «Любимый город». 6. Объем средств, внесённых в Ассоциацию органов местного самоуправления. 7. Издание нормативно-правовых актов с определением перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области. 8. Формирование списка присяжных заседателей. 9. Процент выполнения плана мероприятий муниципальной программы «Развитие и повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа Заречный до 2028 года»
Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, рублей	<p>ВСЕГО: 656 950 747,00 рублей; в том числе: (по годам реализации)</p> <p>2023 год – 105 119 069,00 рублей; 2024 год – 108 208 218,00 рублей; 2025 год – 110 905 865,00 рублей; 2026 год – 110 905 865,00 рублей; 2027 год – 110 905 865,00 рублей; 2028 год – 110 905 865,00 рублей;</p> <p>из них:</p> <p>областной бюджет: 727 500,00 рублей; в том числе: (по годам реализации)</p> <p>2023 год – 116 500,00 рублей; 2024 год – 122 200,00 рублей; 2025 год – 122 200,00 рублей; 2026 год – 122 200,00 рублей; 2027 год – 122 200,00 рублей; 2028 год – 122 200,00 рублей;</p> <p>местный бюджет: 656 223 247,00 рублей; в том числе: (по годам реализации)</p> <p>2023 год – 105 002 569,00 рублей; 2024 год – 108 086 018,00 рублей; 2025 год – 110 783 665,00 рублей; 2026 год – 110 783 665,00 рублей; 2027 год – 110 783 665,00 рублей; 2028 год – 110 783 665,00 рублей.</p>
Адрес размещения муниципальной программы в сети Интернет	www.gorod-zarechny.ru

Раздел 1. Характеристика и анализ текущего состояния деятельности органов местного самоуправления городского округа Заречный

В настоящее время перед органами местного самоуправления стоят неотложные задачи по совершенствованию муниципальной службы, развитию кадрового потенциала в системе муниципального управления, совершенствованию деятельности органов местного самоуправления, усилению антикоррупционной профилактики, осуществлению мероприятий, нацеленных на минимизацию последствий коррупции, повышению качества и доступности муниципальных услуг, снижению административных барьеров.

Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа Заречный должно быть направлено на создание предпосылок, условий для устойчивых темпов экономического роста, повышения уровня жизни населения, прекращения избыточного правового регулирования, повышения обоснованности расходования

бюджетных средств.

Взросшее за последнее десятилетие значение местного самоуправления в обеспечении интересов населения диктует потребность в квалифицированных муниципальных служащих. Отсутствие необходимых знаний и профессиональных навыков приводит к низкому качеству управленческих решений и, как следствие, к потере авторитета органов местного самоуправления в глазах населения, поэтому формирование единой системы обучения кадров, внедрение эффективных методов подбора квалифицированных кадров, разработка единой системы мотивации муниципальных служащих является одним из инструментов повышения эффективности муниципального управления.

В системе осуществляется обязательная антикоррупционная экспертиза проектов нормативных актов, а также анализируются действующие нормативные акты на предмет выявления коррупциогенных факторов и соответствия действующему законодательству.

Проводится мониторинг достаточности принимаемых должностными лицами организационных практических мер, направленных на предотвращение (урегулирование) вероятных конфликтов интересов.

В целях внедрения инновационных технологий администрирования, повышающих объективность и способствующих прозрачности нормотворческих и управленческих процессов:

- обеспечена бесперебойная работа официального сайта городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru) на котором граждане могут оставить свое обращение в органы местного самоуправления;

- все принимаемые нормативные правовые акты, направленные на устранение условий, способствующих совершению коррупционных проявлений, в установленном порядке размещаются на официальном сайте городского округа Заречный в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- разработаны, утверждены и опубликованы административные регламенты предоставления муниципальных услуг.

Необходимый уровень профессионализма и компетентности муниципальных служащих обеспечивается за счет реализации различных видов обучения (профессиональная переподготовка, повышение квалификации, семинары, самоподготовка, веб семинары).

На сегодняшний день должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Заречный замещают 60 человек, из них мужчин — 8; женщин - 52.

Высшее образование имеют 58 (97%) муниципальных служащих.

Количество муниципальных служащих, имеющих стаж менее 2-х лет - 4; более 2-х лет - 56.

Информация и информационные ресурсы играют важную роль в жизни жителей района и работе органов местного самоуправления. Предоставление муниципальных услуг в электронной форме невозможно без надежного инструмента по обмену данными между всеми участниками исполнения муниципальной услуги. Отказ от бумажных запросов в федеральные органы исполнительной власти и отсутствие требований по приему дополнительных документов от граждан в рамках оказания муниципальных услуг диктуют повышенные требования к надежности всех информационных систем, к их отлаженной и бесперебойной работе.

Реализация муниципальной программы позволит повысить качество и доступность государственных и муниципальных услуг, снизить организационные, временные и финансовые затраты заявителей на преодоление административных барьеров, совершенствовать систему контроля качества предоставления государственных и муниципальных услуг.

Дальнейшего совершенствования требуют механизмы предоставления муниципальных услуг, в том числе в электронном виде, обеспечения доступа граждан к информации о деятельности органов местного самоуправления.

Повышение уровня взаимодействия в электронном виде с населением, муниципальными и государственными органами, бюджетными учреждениями является важной составляющей в обеспечении доступности предоставления муниципальных услуг.

На данном этапе администрация городского округа Заречный предоставляет 73 муниципальных услуги, из которых 55% предоставляется в электронном виде, без прямого обращения граждан в муниципальные органы власти.

Для повышения эффективности и расширения перечня услуг, доступных в электронном виде необходимо проводить работы по повышению взаимодействия с Государственными учреждениями по средствам Системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) и вовлечения в использовании электронного документооборота. Повышение взаимодействия с МФЦ, обеспечит населению возможность получения муниципальных услуг без прямого обращения в муниципальные органы власти.

Расширение электронного взаимодействия с государственными учреждениями должно снизить долю отказов предоставления приоритетных муниципальных услуг, а также ускорить принятие решений по данным услугам.

Раздел 2. Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы «Развитие и повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа Заречный до 2028 года»

Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы «Развитие и повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа Заречный до 2028 года» приведены в приложении № 1 к Программе.

Раздел 3. План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Развитие и повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа Заречный до 2028 года»

1. Мероприятия Программы осуществляются в соответствии с Планом мероприятий по выполнению муниципальной программы «Развитие и повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа Заречный до 2028 года» (приложение № 2 к Программе).

2. Мероприятия Программы реализуются за счет средств бюджетов всех уровней.

3. Ответственным исполнителем Программы является администрация городского округа Заречный, которая в ходе реализации Программы:

- 1) осуществляет полномочия главного распорядителя средств, предусмотренных на реализацию Программы;
- 2) осуществляет оперативный мониторинг и ведение отчетности по реализации Программы;
- 3) производит уточнение мероприятий Программы на очередной финансовый год, целевых показателей, затрат по мероприятиям Программы, в случае изменения объемов финансовых средств, выделяемых на их реализацию;
- 4) в случае выделения субсидий из бюджета Свердловской области, заключает соглашение с главным распорядителем средств областного бюджета о предоставлении субсидий на выполнение мероприятий Программы;
- 5) осуществляет контроль за целевым и эффективным использованием выделяемых финансовых ресурсов на реализацию Программы.

4. Исполнителем Программы является отдел бухгалтерского учета администрации городского округа Заречный, который:

- 1) осуществляет функции муниципального заказчика работ и услуг, выполнение или оказание которых необходимо для выполнения мероприятий Программы;
- 2) является получателем бюджетных средств, предусмотренных на реализацию мероприятий Программы;
- 3) формирует технические задания и сметную документацию на выполнение работ, оказание услуг;
- 4) осуществляет закупки в соответствии с действующим законодательством о закупках товаров, работ и услуг для государственных и муниципальных нужд;
- 5) обеспечивает реализацию мероприятий Программы в соответствии с действующим законодательством на основе муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг, заключаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о закупке товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд;
- 6) обеспечивает выполнение мероприятий Программы;
- 7) осуществляет контроль за соблюдением подрядчиками (поставщиками, исполнителями) условий контрактов и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 8) осуществляет текущий контроль за своевременным выполнением и качеством реализации мероприятий Программы, ходом и качеством поставки товаров, выполнением подрядных работ или предоставляемых услуг в соответствии с муниципальными контрактами о закупке товаров, выполнении работ или оказании услуг, необходимых для реализации мероприятий Программы;
- 9) при необходимости готовит в установленном порядке предложения по уточнению перечня мероприятий Программы на очередной финансовый год;
- 10) осуществляют ведение отчетности о реализации мероприятий и достижения целевых показателей Программы по установленным формам;
- 11) во взаимодействии с ответственным исполнителем Программы осуществляют контроль и мониторинг реализации мероприятий Программы.
- 12) отчетность по муниципальной программе предоставляется в соответствии с Порядком формирования и реализации муниципальных программ городского округа Заречный.

Приложение № 1
к муниципальной программе
«Развитие и повышение эффективности деятельности
органов местного самоуправления городского округа
Заречный до 2028 года»

**ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«Развитие и повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа Заречный до 2028 года»**

№ строки	№ цели, задачи, целевого показателя	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения	2023	2024	2025	2026	2027	2028	Источник значений показателей
1.	1.	Цель 1. Обеспечение эффективной деятельности органов местного самоуправления городского округа Заречный								
2.	1.1.	Задача 1.1. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, в том числе организация материально-технического, автотранспортного, программного снабжения, внедрение информационно-коммуникационных технологий в реализацию управленческих процессов								
3.	1.1.1.	Материально-техническое обеспечение рабочих мест работников органов местного самоуправления, а также МКУ ГО Заречный «Административное управление» и МКУ ГО Заречный «Управление муниципального заказа»	Процентов	100	100	100	100	100	100	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
4.	1.1.2.	Уровень оснащения структурных подразделений администрации городского округа Заречный, а также МКУ ГО Заречный «Административное управление» и МКУ ГО Заречный «Управление муниципальными информационными технологиями	Процентов	100	100	100	100	100	100	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
5.	1.2.	Задача 1.2. Повышение эффективности деятельности муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Заречный								

6.	1.2.1.	Доля аттестованных муниципальных служащих от числа муниципальных служащих, подлежащих аттестации	Процентов	100	100	100	100	100	100	100	Положение о проведении аттестации муниципальных служащих администрации городского округа Заречный, утвержденное постановлением Главы администрации городского округа Заречный от 21.05.2008 № 115-П
7.	1.2.2.	Процент выполнения плана мероприятий муниципальной программы «Развитие и повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа Заречный до 2028 года»	Процентов	100	100	100	100	100	100	100	Отчет о реализации муниципальной программы «Развитие и повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа Заречный до 2028 года»
8.	1.3.	Задача 1.3. Повышение качества и доступности муниципальных услуг на территории городского округа Заречный, снижение административных барьеров									
9.	1.3.1.	Доля типовых муниципальных услуг, предоставляемых в электронной форме, для которых обеспечена возможность предоставления в электронной форме	Процентов	50	60	70	80	90	100	100	Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
10.	1.4.	Задача 1.4. Осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области и составление списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции									
11.	1.4.1.	Издание нормативно-правовых актов с определением перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области	Процентов	100	100	100	100	100	100	100	Постановление администрации городского округа Заречный «Об утверждении Перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на территории городского округа Заречный в соответствии с Законом Свердловской области от 14.06.2005 № 52-О3 «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» Федеральный закон от 20.08.2004 № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации»
12.	1.4.2.	Формирование списка присяжных заседателей	Процентов	100	100	100	100	100	100	100	
13.	1.5.	Задача 1.5. Обеспечение участия в Ассоциации органов местного самоуправления									

14.	1.5.1.	Объем средств, внесенных муниципальным образованием в Ассоциацию и Фонды	Процентов	100	100	100	100	100	100	100	Соглашение между администрацией городского округа Заречный и Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» об уплате членских взносов
15.	1.6.	Задача 1.6. Развитие средств массовой информации на территории городского округа Заречный									Постановление администрации городского округа Заречный «Об утверждении муниципального задания и предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МАУ ГО Заречный «Городской телецентр»
16.	1.6.1.	Количество изданных номеров общественно-политической газеты «Любимый город», созданных телевизионных программ	Номеров (программ)	Не менее 50	Не менее 50	Не менее 50	Не менее 50	Не менее 50	Не менее 50	Не менее 50	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13.	Мероприятие 2. Обеспечение деятельности МКУ ГО Заречный «Управление муниципального заказа» местный бюджет	18 930 498,00	2 931 867,00	3 087 503,00	3 227 782,00	3 227 782,00	3 227 782,00	3 227 782,00	1.1.1. 1.1.2.
14.	Мероприятие 3. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа Заречный (Глава городского округа Заречный)	18 930 498,00	2 931 867,00	3 087 503,00	3 227 782,00	3 227 782,00	3 227 782,00	3 227 782,00	
15.	Мероприятие 3. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа Заречный (Глава городского округа Заречный)	20 120 659,00	3 168 950,00	3 289 797,00	3 415 478,00	3 415 478,00	3 415 478,00	3 415 478,00	1.1.1. 1.1.2. 1.2.1. 1.2.2. 1.3.1.
16.	Мероприятие 4. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа Заречный (Администрация городского округа Заречный)	20 120 659,00	3 168 950,00	3 289 797,00	3 415 478,00	3 415 478,00	3 415 478,00	3 415 478,00	
17.	Мероприятие 4. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа Заречный (Администрация городского округа Заречный)	309 687 779,00	48 660 660,00	50 595 575,00	52 607 886,00	52 607 886,00	52 607 886,00	52 607 886,00	1.1.1. 1.1.2. 1.2.1. 1.2.2. 1.3.1.
18.	Мероприятие 5. Оплата членских взносов муниципального образования в Ассоциации и Фонды	309 687 779,00	48 660 660,00	50 595	52 607	52 607	52 607	52 607	
19.	Мероприятие 5. Оплата членских взносов муниципального образования в Ассоциации и Фонды	943 800,00	157 300,00	157 300,00	157 300,00	157 300,00	157 300,00	157 300,00	1.5.1.
20.	Мероприятие 6. Осуществление мероприятий в сфере средств массовой информации	943 800,00	157 300,00	157 300,00	157 300,00	157 300,00	157 300,00	157 300,00	
21.	Мероприятие 6. Осуществление мероприятий в сфере средств массовой информации	15 471 500,00	2 580 600,00	2 620 900,00	2 567 500,00	2 567 500,00	2 567 500,00	2 567 500,00	1.6.1
22.	Мероприятие 6. Осуществление мероприятий в сфере средств массовой информации	15 471 500,00	2 580 600,00	2 620 900,00	2 567 500,00	2 567 500,00	2 567 500,00	2 567 500,00	
23.	Мероприятие 7. Определение списка присяжных заседателей методом случайной выборки при помощи компьютерной программы	6 600,00	1 100,00	1 100,00	1 100,00	1 100,00	1 100,00	1 100,00	1.4.2
24.	Мероприятие 8. Осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области	6 600,00	1 100,00	1 100,00	1 100,00	1 100,00	1 100,00	1 100,00	
25.	Мероприятие 8. Осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области	1 200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	1.4.1
26.	Мероприятие 8. Осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области	1 200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
27.	Мероприятие 9. Осуществление государственного полномочия Свердловской области по созданию административных комиссий областной бюджет	719 700,00	115 200,00	120 900,00	120 900,00	120 900,00	120 900,00	120 900,00	1.4.1 1.4.2.
28.		719 700,00	115 200,00	120 900,00	120 900,00	120 900,00	120 900,00	120 900,00	
29.	Мероприятие 10. Формирование информационных ресурсов муниципального образования местный бюджет	564 000,00	94 000,00	94 000,00	94 000,00	94 000,00	94 000,00	94 000,00	1.1.2. 1.3.1.
30.			94 000,00	94 000,00	94 000,00	94 000,00	94 000,00	94 000,00	

Приложение
к приложению № 1
к муниципальной программе
«Развитие и повышение эффективности деятельности
органов местного самоуправления городского округа
Заречный до 2028 года»

Методика

расчета значений целевых показателей муниципальной программы «Развитие и повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа Заречный до 2028 года»

Методика расчета значений целевых показателей муниципальной программы «Развитие и повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа Заречный до 2028 года» определяет порядок расчета целевых показателей муниципальной программы, представленных в приложении № 1 к муниципальной программе.

1. Целевой показатель 1.1.1. Материально-техническое обеспечение рабочих мест работников органов местного самоуправления, а также МКУ ГО Заречный «Административное управление» и МКУ ГО Заречный «Управление муниципального заказа».

Показатель рассчитывается на основании данных о фактических потребностях в материально-техническом обеспечении, предоставляемых при формировании сметы на следующий финансовый год и плановый период ответственному исполнителю муниципальной программы.

2. Целевой показатель 1.1.2. Уровень оснащения структурных подразделений администрации городского округа Заречный, а также МКУ ГО Заречный «Административное управление» и МКУ ГО Заречный «Управление муниципального заказа» современными информационными технологиями.

Показатель рассчитывается на основании данных о фактических потребностях в оснащении современными информационными технологиями, предоставляемых отделом информационных технологий МКУ ГО Заречный «Административное управление» ответственному исполнителю муниципальной программы:

3. Целевой показатель 1.2.1. Доля аттестованных муниципальных служащих от числа муниципальных служащих, подлежащих аттестации.

Источником информации о значении показателя является ежегодный график проведения аттестации, разрабатываемый в соответствии с Положением о проведении аттестации муниципальных служащих администрации городского округа Заречный, утвержденное постановлением Главы администрации городского округа Заречный от 21.05.2008 № 115-П.

4. Целевой показатель 1.2.2. Процент выполнения плана мероприятий муниципальной программы «Развитие и повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа Заречный до 2028 года».

Показатель рассчитывается на основании ежегодного отчета о реализации муниципальной программы по установленной форме.

5. Целевой показатель 1.3.1. Доля типовых муниципальных услуг, предоставляемых в электронной форме, для которых обеспечена возможность предоставления в электронной форме.

Показатель рассчитывается на основании информации, размещенной на портале Единых государственных (муниципальных) услуг.

6. Целевой показатель 1.4.1. Издание нормативно-правовых актов с определением перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области.

Источником информации о значении указанного показателя является наличие нормативно-правового акта на официальном сайте городского округа Заречный.

7. Целевой показатель 1.4.2. Формирование списка присяжных заседателей.

Источником информации о значении указанного показателя являются публикация в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и размещение на официальном сайте городского округа Заречный.

8. Целевой показатель 1.5.1. Объем средств, внесенных муниципальным образованием в Ассоциации и Фонды.

Источником информации о значении указанного показателя является Соглашение между администрацией городского округа Заречный и Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» об уплате членских взносов, а также платежное поручение на перечисление средств.

9. Целевой показатель 1.6.1. Количество изданных номеров общественно-политической газеты «Любимый город», созданных телевизионных программ.

Источником информации о значении указанного показателя являются отчетные данные, получаемые от Муниципального автономного учреждения городского округа Заречный «Городской телецентр».



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.12.2022 № 1522-П

г. Заречный

Об утверждении Реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом городского округа Заречный

В целях организации транспортного обслуживания и удовлетворения потребности населения муниципального образования в пассажирских перевозках, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях исполнения требований Федерального закона от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом городского округа Заречный (прилагается).
2. Признать утратившим силу с 01.01.2023 постановление администрации городского округа Заречный от 13.01.2016 № 16-П «Об утверждении Реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом городского округа Заречный».
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2023.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы городского округа О.П. Кириллова.
5. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru)
6. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации
 городского округа Заречный
 от 12.12.2022 № 1522-П
 «Об утверждении Реестра муниципальных маршрутов
 регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным
 транспортом городского округа Заречный»

Реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом
 городского округа Заречный

Регистрационный № маршрута в реестре	Порядковый № маршрута	Наименование маршрута	Наименование промежуточных остановочных пунктов	Наименование улиц, дорог	Протяженность маршрута	Порядок посадки и высадки пассажиров	Вид регулярных перевозок	Вид и класс транспортных средств, максимальное количество	Экологические характеристики транспортных средств	Дата начала осуществления регулярных перевозок	Наименование, место нахождения ЮЛ, фамилия, имя отчество ИП	Требования, предусмотренные законом об организации перевозок субъекта РФ
1	23	Площадь победы - Площадь Победы (кольцевой)	ост. «Площадь Победы» - ост. «Аквариум» - ост. «Дом торговли» - ост. «Гостиница «Тахов» - ост. «Памятник Десантникам» - ост. «Плотины» - ост. «Улица Ленинградская» - ост. «Галактика» - ост. «Улица Ленина» - ост. «Почта» - ост. «Поликлиника» - ост. «Площадь Победы»;	г. Заречный: ул. Ленина, ул. Курчагова, ул. Ленинградская, ул. Ленина	6,0 км	Только в установленных остановочных пунктах	Регулярные перевозки по регулируемым тарифам	Автобус. Малый класс-4 шт. Средний класс-3 шт. Большой класс-1 шт.	Без ограничений	11.2023 г.	ООО «Григлав» Свердловская область, г. Заречный, ул. Попова, д. 5	не установлено

2.	24	Ост. « мкр. Муранитный - «Бульвар Алещенкова»	ост. «мкр. Муранитный» - ост. «Автаостанция Победы»- ост. «Аквариум» - ост. «Дом торговли» - ост. «Гостиница «Тахов» - ост. «Бульвар Алещенкова»	ул. 50 лет ВЛКСМ, а/д литер № 1, ул. Восточная, ул. Октябрьская, ул. Ленина, ул. Курчатова, ул. Кузнецова	12,2 км	Только в установленных остановочных пунктах	Регулярные перевозки по регулируемым тарифам	Автобус. Малый класс-2 шт.	Без ограничений	2023 г.	ООО «Григлав» Свердловская область, г. Заречный, ул. Попова, д. 5	не установлено
3.	112	г. Заречный — с. Мезенское - д. Курманка - д. Боярка	ост. «Площадь Победы» - ост. «Аквариум» - ост. «Дом Торговли» - ост. «Гостиница «Тахов» - ост. «Памятник Десанникам» - ост. «Плотина» - ост. «Улица Ленинградская» - ост. «Галактика» - ост. «Перекресток Ленинградская — Победы» - ост. «Лесная Сказка» (2 раза в день) - ост. «Сады» - ост. «Химия» - ост. «Мельзавод» - ост. «Мезенское» - ост. «Курманка» - ост. «Боярка»	г. Заречный (ул. Ленина, Курчатова, ул. Ленинградская, ул. Сиреневая); Автодорога " с. Мезенское – г. Заречный"; Р351 Екатеринбург - Помень; Автодорога " с. Мезенское – д. Курманка – д. Боярка - Гидроузел"	35,2 км	Только в установленных остановочных пунктах	Регулярные перевозки по регулируемым тарифам	Автобус. Малый класс-2 шт. Средний класс-1 шт.	Без ограничений	2013 г.	ООО «Григлав» Свердловская область, г. Заречный, ул. Попова, д. 5	не установлено



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.12.2022 № 1529-П

г. Заречный

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие улично-дорожной сети и повышение безопасности дорожного движения в городском округе Заречный до 2026 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 13.11.2019 № 1125-П

В соответствии с постановлением администрации городского округа Заречный от 23.06.2014 № 798-П «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Заречный», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие улично-дорожной сети и повышение безопасности дорожного движения в городском округе Заречный до 2024 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 13.11.2019 № 1125-П с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа Заречный от 04.03.2020 № 197-П, от 24.03.2020 № 274-П, от 27.08.2020 № 639-П, от 22.09.2020 № 724-П, от 29.01.2021 № 80-П, от 08.07.2021 № 706-П, от 27.09.2021 № 961-П, от 10.12.2021 № 1216-П, от 07.02.2022 № 114-П, от 05.04.2022 № 419-П, от 20.05.2022 № 654-П, от 03.08.2022 № 998-П, от 02.12.2022 № 1486-П, следующие изменения:

1) строку «Объем финансирования муниципальной программы по годам реализации, рублей» Паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

Объем финансирования муниципальной программы по годам реализации, рублей	<p>ВСЕГО: 933 497 561,07 рублей в том числе: 2020 год - 213 517 861,68 рублей, 2021 год - 218 556 570,41 рублей, 2022 год – 181 930 836,98 рублей, 2023 год - 155 225 00,00 рублей, 2024 год – 84 318 100,00 рублей, 2025 год - 39 094 959,00 рублей, 2026 год - 40 854 233,00 рублей</p> <p>из них: областной бюджет 439 547 265,79 рублей в том числе: 2020 год - 179 274 104,35 рублей, 2021 год - 175 995 827,70 рублей, 2022 год – 84 277 333,74 рублей, 2023 год - 0,00 рублей, 2024 год - 0,00 рублей, 2025 год - 0,00 рублей, 2026 год - 0,00 рублей</p> <p>местный бюджет 493 950 295,28 рублей в том числе: 2020 год - 34 243 757,33 рублей, 2021 год - 42 560 742,71 рублей, 2022 год - 97 653 503,24 рублей, 2023 год - 155 225 000,00 рублей, 2024 год - 84 318 100,00 рублей, 2025 год - 39 094 959,00 рублей, 2026 год - 40 854 233,00 рублей</p>
--------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2) приложение № 2 «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Развитие улично-дорожной сети и повышение безопасности дорожного движения в городском округе Заречный до 2026 года» в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

3. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Заречный
от 12.12.2022 № 1529-П

Приложение № 2
к муниципальной программе
«Развитие улично-дорожной сети и повышение безопасности
дорожного движения в городском округе Заречный до 2026
года»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по выполнению муниципальной программы «Развитие улично-дорожной сети и повышение безопасности дорожного движения
в городском округе Заречный до 2026 года»

№ строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объёмы расходов на выполнение мероприятия за счёт всех источников ресурсного обеспечения, руб.										Номера целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2026	2026	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
1	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: областной бюджет	933 497 561,07	213 517 861,68	218 556 570,41	181 930 836,98	155 225 000,00	84 318 100,00	39 094 959,00	40 854 233,00			
2.	местный бюджет	439 547 265,79	179 274 104,35	175 995 827,70	84 277 333,74	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.	местный бюджет	493 950 295,28	34 243 757,33	42 560 742,71	97 653 503,24	155 225 000,00	84 318 100,00	39 094 959,00	40 854 233,00			
4.	Капитальные вложения	494 979 457,06	115 780 000,00	134 766 930,70	75 339 426,36	120 000 000,00	49 093 100,00	0,00	0,00			
5.	областной бюджет	281 951 357,06	115 780 000,00	127 766 930,70	38 404 426,36	0,00	0,00	0,00	0,00			
6.	местный бюджет	213 028 100,00	0,00	7 000 000,00	36 935 000,00	120 000 000,00	49 093 100,00	0,00	0,00			
7.	Прочие нужды	438 518 104,01	97 737 861,68	83 789 639,71	106 591 410,62	35 225 000,00	35 225 000,00	39 094 959,00	40 854 233,00			
8.	областной бюджет	157 595 908,73	63 494 104,35	48 228 897,00	45 872 907,38	0,00	0,00	0,00	0,00			
9.	местный бюджет	280 922 195,28	34 243 757,33	35 560 742,71	60 718 503,24	35 225 000,00	35 225 000,00	39 094 959,00	40 854 233,00			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
10.										
		ПОДПРОГРАММА 1. РАЗВИТИЕ УЛИЧНО-ДОРОЖНОЙ СЕТИ								
11.	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: РАЗВИТИЕ УЛИЧНО-ДОРОЖНОЙ СЕТИ	822 013 545,08	175 887 094,95	192 405 177,08	161 530 994,05	149 755 000,00	78 848 100,00	31 093 975,00	32 493 204,00	
12.	областной бюджет	372 639 611,69	145 593 858,52	153 936 119,49	73 109 633,68	0,00	0,00	0,00	0,00	
13.	местный бюджет	449 373 933,39	30 293 236,43	38 469 057,59	88 421 360,37	149 755 000,00	78 848 100,00	31 093 975,00	32 493 204,00	
14.		«Капитальные вложения»								
15.	Всего по направлению «Капитальные вложения», в том числе:	494 979 457,06	115 780 000,00	134 766 930,70	75 339 426,36	120 000 000,00	49 093 100,00	0,00	0,00	
16.	областной бюджет	281 951 357,06	115 780 000,00	127 766 930,70	38 404 426,36	0,00	0,00	0,00	0,00	
17.	местный бюджет	213 028 100,00	0,00	7 000 000,00	36 935 000,00	120 000 000,00	49 093 100,00	0,00	0,00	
18.	Всего по направлению «Мные капитальные вложения», в том числе:	494 979 457,06	115 780 000,00	134 766 930,70	75 339 426,36	120 000 000,00	49 093 100,00	0,00	0,00	
19.	Мероприятие 1.1. Строительство второго въезда в г. Заречный Свердловской области	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1.1.1.
20.	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	
21.	Мероприятие 1.2. Строительство автомобильной дороги участок от перекрестка ул. Курчатова - ул. Ленинградская до ул. Энергетиков; от перекрестка ул. Курчатова - ул. Энергетиков до перекрестка ул. Энергетиков - ул. Попова; от перекрестка ул. Энергетиков - ул. Попова до поворота к зданию городской котельной	410 714 620,54	95 280 000,00	71 002 094,18	75 339 426,36	120 000 000,00	49 093 100,00	0,00	0,00	1.1.1.1.
22.	областной бюджет	197 686 520,54	95 280 000,00	64 002 094,18	38 404 426,36	0,00	0,00	0,00	0,00	
23.	местный бюджет	213 028 100,00	0,00	7 000 000,00	36 935 000,00	120 000 000,00	49 093 100,00	0,00	0,00	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
24.	Мероприятие 1.5. Капитальный ремонт автомобильных дорог по ул. Сосновая, Ясная, Свердлова, К. Маркса	84 264 836,52	20 500 000,00	63 764 836,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.1.1.
25.	Д. Гагарина областный бюджет	84 264 836,52	20 500 000,00	63 764 836,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
26.	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	
27.	«Прочие нужды»									
28.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	327 034 088,02	60 107 094,95	57 638 246,38	86 191 567,69	29 755 000,00	29 755 000,00	31 093 975,00	32 493 204,00	
29.	областной бюджет	90 688 254,63	29 813 858,52	26 169 188,79	34 705 207,32	0,00	0,00	0,00	0,00	
30.	местный бюджет	236 345 833,39	30 293 236,43	31 469 057,59	51 486 360,37	29 755 000,00	29 755 000,00	31 093 975,00	32 493 204,00	
31.	Мероприятие 1.3. Содержание и ремонт автомобильных дорог	316 471 588,40	59 843 625,89	57 638 246,38	86 141 567,69	19 505 969,44	29 755 000,00	31 093 975,00	32 493 204,00	1.1.1.2.
32.	областной бюджет	90 424 785,57	29 550 389,46	26 169 188,79	34 705 207,32	0,00	0,00	0,00	0,00	
33.	местный бюджет	226 046 802,83	30 293 236,43	31 469 057,59	51 436 360,37	19 505 969,44	29 755 000,00	31 093 975,00	32 493 204,00	
34.	Мероприятие 1.4. Разработка проектно-сметной документации по строительству и капитальному ремонту автомобильных дорог; проведение государственной экспертизы	10 562 499,62	263 469,06	0,00	50 000,00	10 249 030,56	0,00	0,00	0,00	1.1.1.1.
35.	областной бюджет	263 469,06	263 469,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
36.	местный бюджет	10 299 030,56	0,00	0,00	50 000,00	10 249 030,56	0,00	0,00	0,00	
37.	ПОДПРОГРАММА 2. ПОВЫШЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ									
38.	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: ПОВЫШЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ	111 484 015,99	37 630 766,73	26 151 393,33	20 399 842,93	5 470 000,00	5 470 000,00	8 000 984,00	8 361 029,00	
39.	областной бюджет	66 907 654,10	33 680 245,83	22 059 708,21	11 167 700,06	0,00	0,00	0,00	0,00	
40.	местный бюджет	44 576 361,89	3 950 520,90	4 091 685,12	9 232 142,87	5 470 000,00	5 470 000,00	8 000 984,00	8 361 029,00	
41.	«Прочие нужды»									
42.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	111 484 015,99	37 630 766,73	26 151 393,33	20 399 842,93	5 470 000,00	5 470 000,00	8 000 984,00	8 361 029,00	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
43.	областной бюджет	66 907 654,10	33 680 245,83	22 059 708,21	11 167 700,06	0,00	0,00	0,00	0,00	
44.	местный бюджет	44 576 361,89	3 950 520,90	4 091 685,12	9 232 142,87	5 470 000,00	5 470 000,00	8 000 984,00	8 361 029,00	
45.	Мероприятие 2.1. Анализ состояния работы по профилактике аварийности на автотранспорте на территории городского округа и рассмотрение вопросов на заседаниях комиссии по вопросам безопасности дорожного движения	-	-	-	-	-	-	-	-	- 2.1.1.1., 2.1.2.1., 2.1.2.2.
46.	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	
47.	Мероприятие 2.2. Подготовка тематических материалов по безопасности дорожного движения и размещение их в СМИ, на официальном сайте администрации городского округа, а также оперативное информационное обеспечение всех проводимых на территории городского округа мероприятий по безопасности дорожного движения	-	-	-	-	-	-	-	-	- 2.1.1.2., 2.1.2.2.
48.	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	
49.	Мероприятие 2.3. Обеспечение контроля за осуществлением перевозок детей автомобильным транспортом	-	-	-	-	-	-	-	-	- 2.1.3.1.
50.	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
51.	Мероприятие 2.4. Разработка нормативных правовых актов, регулирующих организацию транспортного обслуживания населения, устанавливающих механизм допуска перевозчиков на регулярные пассажирские маршруты и систему требований к ним с учетом положений статей 20 и 23 Федерального закона «О безопасности дорожного движения»	-	-	-	-	-	-	-	-	-2.1.1.1., 2.1.2.1.
52.	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-
53.	Мероприятие 2.5. Организация и проведение мероприятий с родителями и детьми по вопросам профилактики дорожно-транспортного травматизма в том числе: акции, конкурсы детского творчества	99 564,88	99 564,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 2.1.3.1.
54.	местный бюджет	99 564,88	99 564,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
55.	Мероприятие 2.6. Содержание средств регулирования и средств обеспечения безопасности дорожного движения на территории ГО Заречный	31 875 670,35	3 250 956,02	4 091 685,12	6 250 119,21	4 440 000,00	4 440 000,00	4 598 000,00	4 804 910,00	2.1.1.1., 2.1.2.1.
56.	местный бюджет	31 875 670,35	3 250 956,02	4 091 685,12	6 250 119,21	4 440 000,00	4 440 000,00	4 598 000,00	4 804 910,00	0,00 2.1.1.1.
57.	Мероприятие 2.7. Реконструкция останочных комплексов в городе Заречный Свердловской области	67 507 654,10	34 280 245,83	22 059 708,21	11 167 700,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 2.1.1.1.
58.	местный бюджет	66 907 654,10	33 680 245,83	22 059 708,21	11 167 700,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
59.	местный бюджет	600 000,00	600 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60.	Мероприятие 2.8. Осуществление регулярных пассажирских перевозок по регулируемым тарифам	12 001 126,66	0,00	0,00	2 982 023,66	1 030 000,00	1 030 000,00	3 402 984,00	3 556 119,00	2.1.1.1.
61.	местный бюджет	12 001 126,66	0,00	0,00	2 982 023,66	1 030 000,00	1 030 000,00	3 402 984,00	3 556 119,00	0,00



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.12.2022 № 1535-П

г. Заречный

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа Заречный от 21.11.2018 № 1027-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Заречный от 11.09.2020 № 684-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».
3. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).
4. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 13.12.2022 № 1535-П

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

1.1.2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур в администрации городского округа Заречный, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются застройщики – юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, – направившие в Уполномоченный на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления (далее – Уполномоченный орган) уведомление о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального строительства или садового дома (далее – заявитель, застройщик).

1.2.2. От имени заявителей муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями (далее – представитель).

1.2.3. Для получения муниципальной услуги в электронном виде используется личный кабинет физического или юридического лица.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно специалистом администрации городского округа Заречный при личном приеме заявителя (представителя) или по телефону;

2) непосредственно специалистом государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр, МФЦ) или его филиала при личном приеме заявителя (представителя) или по телефону;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения информации в открытой и доступной форме.

1.3.2. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов администрации городского округа Заречный, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу <https://www.gosuslugi.ru/>, на официальном сайте администрации городского округа Заречный по адресу <http://gorod-zarechny.ru/>, на официальном сайте МФЦ по адресу www.mfc66.ru, а также предоставляется непосредственно специалистом администрации городского округа Заречный при личном приеме, а также по телефону.

1.3.3. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

1.3.4. При общении с заявителями (по телефону или лично) специалисты администрации городского округа Заречный должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

1.3.5. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа Заречный.

Уведомление о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве), уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об изменении параметров) и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы заявителем (представителем) непосредственно в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или через Единый портал, а также с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу).

2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные (муниципальные) органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 12.01.2015 № 03-П «Об утверждении Реестра муниципальных услуг (функций) городского округа Заречный в новой редакции».

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – уведомление о соответствии);

2) уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального

жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – уведомление о несоответствии) – в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.3.3 настоящего Административного регламента.

2.3.2. Формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.3.3. Исчерпывающий перечень оснований для направления заявителю уведомления о несоответствии:

а) указанные в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

б) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

в) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

г) в срок, указанный в части 9 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.3.4. Результат предоставления услуги, указанной в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале в случае, если такой способ указан в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, МФЦ либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом

необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 7 (семи) рабочих дней со дня подачи заявителем уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и перечня документов.

2.4.2. В случае если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция такого объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, срок предоставления муниципальной услуги не превышает 20 (двадцати) рабочих дней со дня подачи заявителем уведомления о планируемом строительстве и перечня документов.

2.4.3. Датой обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров с пакетом документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

При подаче документов, необходимых для получения муниципальной услуги, через МФЦ срок оказания услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Уполномоченный орган. Срок доставки документов из МФЦ в Уполномоченный орган и обратно в срок оказания услуги не входит.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте администрации городского округа Заречный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://gorod-zarechny.ru/> и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru/>.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,

а также на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель или его представитель направляет в администрацию городского округа Заречный способами, указанными в пункте 2.2. настоящего Административного регламента:

1) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров, содержащее следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);
- наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;
- сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);
- сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);
- сведения о планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров, в том числе об отступах от границ земельного участка;
- сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;
- способ направления застройщику уведомлений.

Форма уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры и градостроительства (размещена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту).

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и прилагаемых к ним документов посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ (подлинник);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, предъявляется доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (подлинник);

4) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (подлинники);

5) заверенный перевод на русский язык документа о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае если застройщиком является иностранное юридическое лицо (подлинник);

6) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание.

Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

2.6.2. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в

пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

2.6.3. По своему желанию заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении муниципальной услуги.

2.6.4. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, представляются в Уполномоченный орган одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации, иных государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, либо посредством почтового отправления в указанные органы с уведомлением о вручении.

2.6.5. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

г) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

д) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.6.6. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, выданы и подписаны Уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.6.7. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

При этом уведомление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны усиленной квалифицированной подписью (с учетом права заявителя – физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, являются:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

б) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

в) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося

юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

г) уведомление органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии или несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в части первой настоящего пункта, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, запрашиваются Уполномоченным органом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения уведомления о планируемом строительстве, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.7.3. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

2.8.1. Уполномоченному органу при предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя (застройщика):

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 Уполномоченного органа, иных органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения 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 таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи уведомления о планируемом строительстве;

- наличие ошибок в уведомлении о планируемом строительстве и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, когда нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

В данном случае в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8.2. Уполномоченному органу при предоставлении муниципальной услуги запрещается:

1) отказывать в приеме уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если уведомление о планируемом строительстве и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет;

2) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если уведомление о планируемом строительстве и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет.

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

2.9.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров и документы, указанные в подпунктах 2-6 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.6.5-2.6.7 настоящего Административного регламента;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.9.2. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, подготовленное по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких уведомлений, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или Уполномоченный орган.

2.9.3. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган.

2.9.4. В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или документов, предусмотренных подпунктами 3, 5, 6 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров возвращает застройщику данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

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

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

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

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг,

которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления о планируемом строительстве и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче уведомления о планируемом строительстве и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.15.1. Регистрация уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, осуществляется в день их поступления в администрацию городского округа Заречный при обращении лично, через МФЦ.

2.15.2. В случае если уведомление о планируемом строительстве и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, администрация городского округа Заречный не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи уведомления о планируемом строительстве, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии уведомления о планируемом строительстве. Регистрация уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию городского округа Заречный.

2.15.3. Регистрация уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе III настоящего Административного регламента.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами (указать при наличии):

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 1.3.2 Административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

2.17. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.17.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий со специалистом при предоставлении муниципальной услуги – не более двух;
- продолжительность взаимодействия со специалистом при предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут;
- возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении МФЦ по Свердловской области по выбору заявителя с учетом принципа экстерриториальности (при наличии технической возможности для электронного взаимодействия) (в полном объеме предоставление муниципальной услуги в МФЦ не предусмотрено);
- возможность получения муниципальной услуги посредством комплексного запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ;
- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, форм уведомлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.17.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб граждан на предоставление муниципальной услуги.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.18.1. Прием документов на предоставление услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ.

2.18.2. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги любое отделение МФЦ по Свердловской области (при наличии технической возможности для электронного взаимодействия).

При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.18.3. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить уведомление о планируемом строительстве и документы в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона № 210-ФЗ и обеспечивает идентификацию заявителя.

При подаче уведомления о планируемом строительстве в электронном виде может быть использована простая электронная подпись согласно пункту 2 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации. «Логин» и «пароль» выступают в качестве авторизации на Едином портале, подтверждающей правомочность производимых посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

2.18.4. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о приеме и регистрации уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.18.5. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством Единого портала без необходимости повторного представления документов на бумажном носителе.

2.18.6. Форматно-логическая проверка сформированного уведомления о планируемом строительстве осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы уведомления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы уведомления о планируемом строительстве заявитель

уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

2.18.7. Сформированное и подписанное уведомление о планируемом строительстве и иные документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя исчерпывающий перечень административных процедур:

- 1) прием уведомления о планируемом строительстве, регистрация уведомления;
- 2) рассмотрение уведомления о планируемом строительстве, проведение проверки сведений, указанных в уведомлении о планируемом строительстве, установленных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, и наличия документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимых для принятия решения о выдаче уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) проведение проверки соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;
- 5) подготовка и направление застройщику способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве, уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии.

3.1.1. Если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция такого объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, Уполномоченный орган:

1) в срок не более чем 3 (три) рабочих дня со дня поступления уведомления о планируемом строительстве при отсутствии оснований для его возврата, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, указанное уведомление о планируемом строительстве и приложенное к нему описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в орган исполнительной власти Свердловской области, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия;

2) проводит проверку соответствия указанных в этом уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления этого уведомления, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления этого уведомления о планируемом строительстве;

3) в срок не позднее двадцати рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве направляет застройщику способом, определенным им в этом уведомлении, уведомление о соответствии либо уведомление о несоответствии.

3.1.2. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей Уполномоченным органом согласно режиму работы.

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

3.2. Прием уведомления о планируемом строительстве, регистрация уведомления

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему уведомления о планируемом

строительстве, является уведомление, поступившее в Уполномоченный орган от заявителя на бумажном носителе или в электронной форме.

3.2.2. При обращении заявителя в Уполномоченный орган специалист Уполномоченного органа при приеме уведомления:

- устанавливает личность заявителя (физического лица, представителя физического или юридического лица), а при обращении представителя заявителя – полномочия действовать от его имени;

- при отсутствии оформленного уведомления о планируемом строительстве у заявителя или при неправильном (некорректном) его заполнении предлагает заново заполнить установленную форму уведомления о планируемом строительстве, помогает в его заполнении;

- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов регистрирует уведомление о планируемом строительстве и выдает заявителю копию уведомления о планируемом строительстве с отметкой о принятии документов (дата принятия и подпись специалиста Уполномоченного органа).

3.2.3. Результатом исполнения административной процедуры является:

1) регистрация уведомления о планируемом строительстве;

2) выдача заявителю копии заявления с отметкой о получении документов;

3) отказ в приеме документов, при установлении фактов, препятствующих принятию документов.

Время выполнения административной процедуры по приему заявления не должно превышать 15 минут.

3.3. Рассмотрение уведомления о планируемом строительстве, проведение проверки сведений, указанных в уведомлении о планируемом строительстве, установленных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, и наличия документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимых для принятия решения о выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению уведомления о планируемом строительстве специалистом Уполномоченного органа является направление уведомления о планируемом строительстве с соответствующими резолюциями и представленными документами специалисту Уполномоченного органа для работы.

3.3.2. Специалист проверяет правильность составления уведомления о планируемом строительстве и документов, непротиворечивость содержащихся в них сведений и полноту представленного заявителем или его представителем комплекта документов.

Специалист изучает каждый представленный документ по отдельности, а затем сравнивает сведения, содержащиеся в представленных документах.

3.3.3. При предоставлении полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, специалист выполняет копирование подлинников документов, представленных заявителем или его представителем, в случае подачи уведомления о планируемом строительстве на бумажном носителе, за исключением документов, которые предназначены для однократного предъявления.

Копии документов специалист заверяет штампом «Копия верна» и подписью с расшифровкой и возвращает заявителю или его представителю подлинники документов, с которых сняты копии.

3.3.4. В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, или документов, предусмотренных подпунктами 2-5 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, специалист Уполномоченного органа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве возвращает данное уведомление о планируемом строительстве и прилагаемые к нему документы без рассмотрения заявителю с указанием причин возврата.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, запрашиваются специалистом Уполномоченного органа по каналам межведомственного взаимодействия в течение 1 (одного) рабочего дня со дня приема уведомления о планируемом строительстве и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В течение 3 (трех) рабочих дней в Уполномоченный орган направляются ответы на полученные запросы.

3.4.3. Результат административной процедуры – формирование полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 4 (четырёх) рабочих дней.

3.5. Проведение проверки соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам

разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по проверке соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, является указание полных сведений в уведомлении о планируемом строительстве.

3.5.2. Специалист Уполномоченного органа осуществляет проверку указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

3.5.3. Результат административной процедуры – принятие предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 2 (два) рабочих дня.

3.6. Подготовка и направление застройщику способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве, уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке является принятие предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2. Уведомление о несоответствии направляется застройщику только в случае, если:

1) указанные в уведомлении о планируемом строительстве параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

2) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

3) уведомление о планируемом строительстве подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

4) в срок, указанный в части 9 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

3.6.3. Результат административной процедуры – подписанные руководителем Уполномоченного органа уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии.

3.6.4. В уведомлении о несоответствии должны содержаться все основания направления застройщику такого уведомления с указанием:

предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательных требований к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, действуют на дату поступления уведомления о планируемом строительстве и которым не соответствуют параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемом строительстве.

3.6.5. В случае недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке в уведомлении о несоответствии указываются установленный вид разрешенного использования земельного участка, виды ограничений использования земельного участка, в связи с которыми не допускается строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, или сведения о том, что лицо, подавшее или направившее уведомление о планируемом строительстве, не является застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок.

В случае направления застройщику такого уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 4 части 10 статьи 51.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации, обязательным приложением к нему является уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

3.6.6. Получение застройщиком уведомления о соответствии от Уполномоченного органа либо ненаправление Уполномоченным органом в срок, предусмотренный частью 7 или пунктом 3 части 8 статьи 51.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации, уведомления о несоответствии считается согласованием Уполномоченным органом строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и дает право застройщику осуществлять строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с параметрами, указанными в уведомлении о планируемом строительстве, в течение десяти лет со дня направления застройщиком такого уведомления в соответствии с частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.6.7. Подписанное уведомление о соответствии либо уведомление о несоответствии регистрируется в соответствующем журнале Уполномоченного органа.

Специалист Уполномоченного органа сообщает заявителю о подготовке уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии и возможности его получения.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 1 (один) рабочий день.

3.6.8. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю (застройщику) способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве.

3.6.9. В случае поступления уведомления о планируемом строительстве через МФЦ заявитель получает результат предоставления муниципальной услуги в данном учреждении.

3.7. Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса

3.7.1. При обращении заявителя через МФЦ специалист МФЦ осуществляет действия, предусмотренные пунктом 3.2.2 настоящего Административного регламента, и выдает заявителю расписку в получении документов.

3.7.2. Передача курьером пакета документов из МФЦ в Уполномоченный орган осуществляется на основании заключенного соглашения между МФЦ и Уполномоченным органом.

3.7.3. Передача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, из Уполномоченного органа в МФЦ осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания такого документа, на основании реестра, который составляется в 2 (двух) экземплярах и содержит дату и время передачи.

3.7.4. При передаче пакета документов, готового результата муниципальной услуги курьеру МФЦ либо курьеру, направленному МФЦ (далее – курьер МФЦ), принимающий их проставляет дату получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остается у курьера МФЦ, второй – подлежит возврату курьеру Уполномоченного органа.

3.7.5. Результат исполнения административной процедуры – выдача заявителю уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке сотрудником МФЦ в течение 1 (одного) рабочего после подписания такого уведомления на основании реестра, который составляется в 2 (двух) экземплярах и содержит дату и время выдачи.

3.7.6. При однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом на получение двух и более муниципальных услуг заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником МФЦ и скрепляется печатью МФЦ. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. МФЦ передает в администрацию городского округа Заречный оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением

заверенной МФЦ копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за оформлением комплексного запроса.

В случае если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в запросе, в том числе в комплексном запросе, муниципальных услуг, направление заявления и документов в администрацию городского округа Заречный осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальных услуг, указанных в запросе, в том числе в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации администрацией городского округа Заречный.

3.7.7. Результаты предоставления муниципальных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в МФЦ для выдачи заявителю.

3.8. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

3.8.1. Получение информации заявителями о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала.

3.8.1.1. На Едином портале размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги;
- 4) срок предоставления муниципальной услуги;
- 5) получение результата предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

3.8.1.2. Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

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

3.8.2. Запись на прием в Уполномоченный орган для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги проводится посредством Единого портала.

3.8.3. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

3.8.4. Прием и регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием Единого портала осуществляется должностным лицом администрации городского округа Заречный, ответственным за прием и регистрацию запросов.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «принято».

3.8.5. Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации с использованием Единого портала, не осуществляется.

3.8.6. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги с использованием Единого портала осуществляется в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, официального сайта по выбору заявителя.

3.8.7. Результат предоставления муниципальной услуги (уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии) с использованием Единого портала предоставляется по выбору заявителя:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа.

3.8.8. Взаимодействие Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок такого взаимодействия, осуществляется в порядке и сроки, указанные в пункте 3.4 настоящего Административного регламента.

3.8.9. Заявителю обеспечивается возможность оценить качество муниципальной услуги на Едином портале.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, терминальных устройств, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.9.1. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.9.2. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, является поступление в Уполномоченный орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

3.9.3. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются способами, указанными в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента.

3.9.4. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист Уполномоченного органа в течение 2 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган указанного заявления:

1) принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

2) принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

1) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.9.5. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.9.6. Исчерпывающими основаниями для отказа в приеме заявления об исправлении технической ошибки являются:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2.1, 1.2.2 настоящего Административного регламента;

3.9.7. Максимальный срок исполнения процедуры составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.9.8. Результатом процедуры является:

1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.9.9. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

3.10. Порядок выдачи дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии

3.10.1. Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.10.2. Основанием для начала процедуры по подготовке дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, является поступление в Уполномоченный орган заявления о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии.

3.10.3. Заявление о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения представляется способами, указанными в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента.

3.10.4. По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии специалист Уполномоченного органа в течение 2 рабочих дней с даты получения указанного заявления:

1) принимает решение о подготовке дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении;

2) принимает решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии.

3.10.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2.1, 1.2.2 настоящего Административного регламента.

3.10.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявления о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии.

3.10.7. Результатом процедуры является:

1) дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном уведомлении;

2) отказ в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, подготовленный по форме, указанной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.8.11. Порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным Административным регламентом, а также путем проведения руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений регламента.

4.1.2. Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных уведомлений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

4.1.3. О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют руководителя Уполномоченного органа или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

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 заявителей, положений Административного регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного

раза в год на основании планов. Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании приказа Уполномоченного органа. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Уполномоченного органа.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица Уполномоченного органа.

4.3. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением работником МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений, порядок привлечения к ответственности работника МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) им в ходе предоставления муниципальной услуги

МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за полноту передаваемых Уполномоченному органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении муниципальной услуги и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

- за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

- за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу;

- за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ привлекаются к ответственности, в том числе установленной законодательством Российской Федерации.

4.4. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

- соблюдение установленного порядка приема документов;
- принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;
- соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;
- учет выданных документов;
- своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.5. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, а также положений настоящего Административного регламента.

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения регламента вправе обратиться с жалобой в Уполномоченный орган.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к руководителю Уполномоченного органа или лицу, его замещающему.

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

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, его должностными лицами, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Органы власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа жалоба подается для рассмотрения в Уполномоченный орган в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

5.2.2. В случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ (указывается в случае предоставления услуги в МФЦ), работника МФЦ жалоба подается для рассмотрения в МФЦ в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме или по почте.

Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ также возможно подать в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

5.3.1. Уполномоченный орган, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

- на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, МФЦ (<http://mfc66.ru/>) и учредителя МФЦ (<http://digital.midural.ru/>);

- на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.4.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется:

1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

5.4.2. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ размещена на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги по адресу <https://www.gosuslugi.ru>.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

Уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

«__» _____ 20__ г.

_____ Администрация городского округа Заречный _____
(наименование Уполномоченного на выдачу разрешений органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2.	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке

2.1.	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2.	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3.	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4.	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)	
2.5.	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка	

3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1.	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
3.2.	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3.3.	Сведения о планируемых параметрах:	
3.3.1.	Количество надземных этажей	
3.3.2.	Высота	
3.3.3.	Сведения об отступах от границ земельного участка	
3.3.4.	Площадь застройки	
3.3.5.	Сведения о решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (при наличии)	
3.3.6.	Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции такого объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения	

4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке



Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Уведомление **о соответствии** указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо **о несоответствии** указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что _____

_____ (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.

Настоящим уведомлением я _____

_____ (фамилия, имя отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

_____ (должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

К настоящему уведомлению прилагаются:

_____ (документы, предусмотренные частью 3 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица; полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица

_____ почтовый индекс, адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов

_____ Администрация городского округа Заречный _____
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт а) пункта 2.9.1	уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт б) пункта 2.9.1	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	перечень документов, утративших силу
подпункт в) пункта 2.9.1	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
подпункт г) пункта 2.9.1	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения

подпункт д) пункта 2.9.1	уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров и документы, необходимые для предоставления услуги, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.6.5-2.6.7 Административного регламента	указывается исчерпывающий перечень документов, представленных с нарушением указанных требований, а также нарушенные требования
подпункт е) пункта 2.9.1	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение: _____

(прилагаются документы, представленные заявителем)

(должность)
Дата _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомлении о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке *
(далее – уведомление)

«__» _____ 20__ г.

Администрация городского округа Заречный
(наименование Уполномоченного на выдачу разрешений органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в уведомлении.

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются, в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ошибку

№	Орган, выдавший уведомление	Номер уведомления	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

№	Данные (сведения), указанные в уведомлении	Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении	Обоснование с указанием реквизитов документов, документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу (указать один из перечисленных способов):

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

* нужное подчеркнуть

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица; полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица

_____ (почтовый индекс, адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений

в уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке,

уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам

и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке *
(далее – уведомление)

_____ Администрация городского округа Заречный _____

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении от _____ № _____ принято решение об отказе во внесении исправлений в уведомление.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в уведомление в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление
подпункт 1 пункта 3.9.6	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2.1, 1.2.2 настоящего Административного регламента	указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 3.9.6	отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии	указываются основания такого вывода

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____

_____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в уведомление, а также иная дополнительная информация при наличии).

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата _____

* нужное подчеркнуть

Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата

уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке,

уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке *
(далее – уведомление)

«___» _____ 20__ г.

Администрация городского округа Заречный _____

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются, в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица (не указывается в случае если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат уведомления.

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу (указать один из перечисленных способов):

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

(подпись)_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

* нужное подчеркнуть

Приложение № 6
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата

уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке,

уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке *

(далее – уведомление)

Администрация городского округа Заречный _____

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата уведомления от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче дубликата уведомления.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата уведомления в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата уведомления
пункт 3.10.5	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2.1, 1.2.2 настоящего Административного регламента	указываются основания такого вывода

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____

_____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в уведомление, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата _____



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 09.12.2022 № 547-од

г. Заречный

Об утверждении Решения проведения экспертизы нормативных правовых актов городского округа Заречный на 2023 год

В соответствии с п. 32 Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов городского округа Заречный и экспертизы нормативных правовых актов городского округа Заречный, утвержденного постановлением администрации городского округа Заречный от 13.12.2016 № 1664-П, на основании ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный

1. Утвердить Решение проведения экспертизы нормативных правовых актов городского округа Заречный на 2023 год (прилагается).

2. Опубликовать настоящее распоряжение в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
городского округа Заречный
от 09.12.2022 № 547-од
«Об утверждении Решения проведения экспертизы
нормативных правовых актов городского округа Заречный
на 2023 год»

РЕШЕНИЕ
проведения экспертизы нормативных правовых актов городского округа Заречный
на 2023 год

N п/п	Реквизиты нормативного правового акта (вид, дата, номер, наименование)	Анализируемая сфера	Разработчик нормативного правового акта к компетенции и полномочиям которого относится исследуемая сфера общественных отношений	Дата начала проведения экспертизы
Направление "Экспертиза"				
1	Постановление администрации городского округа Заречный от 11.12.2020 № 963-П «Об утверждении Положения о предоставлении муниципальных гарантий городского округа Заречный»	бюджетная	отдел экономики и стратегического планирования администрации городского округа Заречный	2023 год
2	Решение Думы городского округа Заречный от 30.04.2015 № 38-Р «Положение о порядке передачи в аренду муниципального имущества городского округа Заречный»	имущественные отношения	Управление правовых и имущественных отношений администрации городского округа Заречный	2023 год
3	Постановление администрации городского округа Заречный от 30.12.2021 № 1315-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета городского округа Заречный социально ориентированным некоммерческим организациям»	социальная	заместитель Главы городского округа Заречный по социальным вопросам	2023 год
Направление "Оценка фактического воздействия"				
4	Постановление администрации городского округа Заречный от 04.06.2019 № 575-П «Об утверждении Условий размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Заречный»	торговля	отдел экономики и стратегического планирования администрации городского округа Заречный	2023 год



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 09.12.2022 № 548-од

г. Заречный

**О признании утратившим силу распоряжение администрации
городского округа Заречный от 01.06.2015 № 263-од
«О создании комиссии по противодействию коррупции
в администрации городского округа Заречный»**

В связи с изменением законодательства, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный

1. Признать утратившим силу распоряжение администрации городского округа Заречный от 01.06.2015 № 263-од «О создании комиссии по противодействию коррупции в администрации городского округа Заречный».

2. Опубликовать настоящее распоряжение в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровым инженером Гордиевских Александром Ивановичем (Свердловская обл., г. Заречный, ул. Победы, д. 43/7. Телефон 89126060555. E-mail: bkzar@mail.ru. № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 794)

выполняются кадастровые работы в связи с уточнением местоположения границ и площади земельного участка с кадастровым номером 66:42:0101030:1918, расположенного Свердловская обл., г. Заречный, ГПК Центральный, сектор 5, №106; номер кадастрового квартала 66:42:0101030.

Заказчиком кадастровых работ является Новгородов Владимир Георгиевич (Свердловская область, г. Заречный, ул. Ленинградская, дом 4, квартира 44, телефон 8-919-397-79-60).

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. Победы, д. 43/7, 16 января 2023 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. Победы, д. 43/7.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 14 декабря 2022 г. по 16 января 2023 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 14 декабря 2022 г. по 16 января 2023 г. по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. Победы, д. 43/7.

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

1. Земельный участок с кадастровым номером 66:42:0101030:1933 – Свердловская область, г. Заречный, ГПК Центральный, сектор 5, №123

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

СОДЕРЖАНИЕ:

№ п/п	Наименование	Стр.
1	Постановление администрации городского округа Заречный от 07.12.2022 № 1501-П «Об утверждении Плана организации и проведения ярмарок на территории городского округа Заречный в 2023 году»	1
2	Постановление администрации городского округа Заречный от 09.12.2022 № 1506-П «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Заречный от 11.03.2020 № 214-П «Об утверждении Порядка подготовки ежегодного отчета Главы городского округа Заречный о результатах его деятельности и деятельности администрации городского округа Заречный»	5
3	Постановление администрации городского округа Заречный от 09.12.2022 № 1510-П «О внесении изменений в состав общественной комиссии по реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории городского округа Заречный на 2018 – 2026 годы», утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 14.09.2017 № 1007-П» ...	11
4	Постановление администрации городского округа Заречный от 12.12.2022 № 1517-П «Об утверждении муниципальной программы «Развитие и повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа Заречный до 2028 года»	12
5	Постановление администрации городского округа Заречный от 12.12.2022 № 1522-П «Об утверждении Реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом городского округа Заречный»	24
6	Постановление администрации городского округа Заречный от 12.12.2022 № 1529-П «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие улично-дорожной сети и повышение безопасности дорожного движения в городском округе Заречный до 2026 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 13.11.2019 № 1125-П»	27
7	Постановление администрации городского округа Заречный от 13.12.2022 № 1535-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»	34
8	Распоряжение администрации городского округа Заречный от 09.12.2022 № 547-од «Об утверждении Решения проведения экспертизы нормативных правовых актов городского округа Заречный на 2023 год»	65
9	Распоряжение администрации городского округа Заречный от 09.12.2022 № 548-од « О признании утратившим силу распоряжение администрации городского округа Заречный от 01.06.2015 № 263-од «О создании комиссии по противодействию коррупции в администрации городского округа Заречный»	67
10	Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка	67

«Бюллетень официальных документов городского округа Заречный»

Официальное издание органов местного самоуправления городского округа Заречный.

Издается в соответствии с Решением Думы городского округа Заречный от 16 ноября 2006 г. №143-Р «О внесении изменений в Положение о муниципальных правовых актах городского округа Заречный».

Редакционный совет: Председатель Ю.Ф. Гуторова, член редсовета А.А. Корнильцева, Т.А. Шевченко.

Адрес: 624250, Свердловская обл., г. Заречный, ул. Невского, д. 3 тел. (34377)72705

Подписано в печать 14.12.2022 г. Тираж 32 экз. Распространяется бесплатно.