

БЮЛЛЕТЕНЬ

официальных документов городского округа Заречный

16 декабря 2020 г. Выпуск № 56 (819)



ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам Публичных слушаний по вопросу
«О бюджете городского округа Заречный на 2021 г. и
плановый период 2022-2023 годов»

10.12.2020 17.00 ч.

г. Заречный

Рассмотрев представленный администрацией городского округа проект решения Думы от 13.11.2020 г. № 81 «О бюджете городского округа Заречный на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов», опубликованный в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный от 02.12.2020 г. № 53 (816) и размещенный на официальном сайте городского округа Заречный, на основании статей 17, 25, 58 Устава городского округа Заречный, Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в городском округе Заречный, утвержденного решением Думы от 01.09.11 г. № 83-Р, заслушав информацию председателя комиссии по экономической политике, бюджету, налогам и городскому хозяйству Думы городского округа Заречный Кузнецова А.А. о проведении публичных слушаний в соответствии со статьей 28 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», информацию администрации городского округа Заречный о бюджете на 2021 г. и плановый период 2022-2023 годов,

участники публичных слушаний решили:

1. Рекомендовать Думе городского округа Заречный утвердить проект решения Думы от 13.11.2020 г. № 81 «О бюджете городского округа Заречный на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов».
2. Направить настоящее заключение и итоговый протокол публичных слушаний в Думу городского округа Заречный для опубликования и учета при рассмотрении указанного проекта решения.

Председательствующий

А.А. Кузнецов



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.12.2020 № 959-П

г. Заречный

**Об основных направлениях долговой политики городского округа Заречный на 2021 год
и плановый период 2022 и 2023 годов**

В соответствии с пунктом 13 статьи 107.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях эффективного управления муниципальным долгом и сохранения высокого уровня долговой устойчивости городского округа Заречный, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить основные направления долговой политики городского округа Заречный на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов (прилагаются).
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Заречный по финансово-экономическим вопросам и стратегическому планированию С.М. Сурина.
3. 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

УТВЕРЖДЕНЫ
 постановлением администрации
 городского округа Заречный
 от 10.12.2020 № 959-П
 «Об основных направлениях
 долговой политики городского
 округа Заречный на 2021 год и плановый период
 2022 и 2023 годов»

Основные направления долговой политики городского округа Заречный на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Долговая политика городского округа Заречный на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов (далее - долговая политика) заключается в реализации комплекса мер, направленных на обеспечение потребности в заемном финансировании, своевременное и полное исполнение муниципальных долговых обязательств при минимизации расходов на их обслуживание, поддержании объема и структуры обязательств, исключающих их неисполнение.

Основные направления долговой политики устанавливают основные факторы, определяющие характер и направления долговой политики, цели, задачи и инструменты реализации долговой политики, а также риски, возникающие в процессе управления муниципальным долгом городского округа Заречный (далее - муниципальный долг).

2. ИТОГИ РЕАЛИЗАЦИИ ДОЛГОВОЙ ПОЛИТИКИ 2017 - 2019 ГОДОВ

Информация об основных показателях состояния муниципального долга за 2017 - 2019 годы приведена в таблицах 1 и 2.

Муниципальный долг бюджета городского округа Заречный в 2017 - 2019 годах складывался из бюджетных кредитов, полученных из бюджета Свердловской области. Ежегодно муниципальный долг по бюджетным кредитам снижается на величину, установленную Договором о реструктуризации долга с Министерством финансов Свердловской области.

Таблица 1

ОБЪЕМ И СТРУКТУРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА

тыс. рублей

№ п. п.	Вид долгового обязательства	2017 год	2018 год	2019 год
1	Кредиты кредитных организаций	-	-	-
2	Бюджетные кредиты	18122,4	14671,4	11220,5
3	Ценные бумаги	-	-	-
4	Муниципальные гарантии	-	-	-
	Всего	18122,4	14671,4	11220,5

Таблица 2

ДИНАМИКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА

№ п. п.	Наименование показателя	Ед. изм.	2017 год	2018 год	2019 год
1	Объем муниципального долга на конец периода	тыс. рублей	18122,4	14671,4	11220,5
2	Прирост (уменьшение) муниципального долга	тыс. рублей	- 46544,6	- 3451,0	- 3450,9
3	Темпы роста муниципального долга	проценты	28,0	81,0	76,5

4	Долговая нагрузка (долговая устойчивость) (отношение объема муниципального долга к объему доходов без учета безвозмездных поступлений и дополнительного норматива отчислений от НДФЛ)	проценты	6,2	4,7	3,3
---	---	----------	-----	-----	-----

По итогам исполнения местного бюджета за 2017, 2018, 2019 годы:

доля объема муниципального долга от общего объема налоговых и неналоговых доходов без учета безвозмездных поступлений и дополнительного норматива отчислений от НДФЛ стабильно снижается с 6,2% до 3,3%;

доля объема расходов на обслуживание муниципального долга в общем объеме расходов местного бюджета без учета расходов, осуществляемых за счет субвенций: 2017 - 0,033 %; 2018 - 0,002 %; 2019 - 0,002 %.

Муниципальное образование выполняет свои долговые обязательства своевременно и в полном объеме.

3. ОСНОВНЫЕ ФАКТОРЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ХАРАКТЕР И НАПРАВЛЕНИЯ ДОЛГОВОЙ ПОЛИТИКИ

Долговая политика в 2021 - 2023 годах будет направлена на безусловное выполнение обязательств городского округа Заречный, соблюдение норм и ограничений, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, и удержание показателей долговой нагрузки, позволяющих отнести муниципальное образование к группе заемщиков с высоким уровнем долговой устойчивости.

Реализация долговой политики будет осуществляться в условиях нестабильной экономической обстановки, в том числе вызванной новой коронавирусной инфекцией, и будет направлена на эффективное управление муниципальным долгом, предполагающее снижение уровня долговой нагрузки на местный бюджет, необходимость обслуживания и исполнения обязательств независимо от влияния любых макроэкономических показателей и возможного ухудшения конъюнктуры на финансовом рынке.

4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДОЛГОВОЙ ПОЛИТИКИ

Основной целью долговой политики на 2021 - 2023 годы является сохранение уровня долговой устойчивости местного бюджета, а также:

непревышение уровня муниципального долга, установленного бюджетным законодательством;

абсолютное исключение условий невыполнения долговых обязательств городского округа;

снижение расходов на обслуживание муниципального долга.

Основными задачами долговой политики являются:

поддержание размера муниципального долга городского округа на экономически безопасном уровне;

распределение долговой нагрузки на городской округ с целью обеспечения ежемесячной сбалансированности бюджета в соответствии со сроками погашения бюджетных обязательств городского округа;

минимизация стоимости заимствований;

осуществление привлечения новых заимствований с учетом соблюдения ограничений, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, в отношении объема муниципального долга и расходов на его обслуживание;

обеспечение своевременного и полного учета долговых обязательств.

В целях обеспечения стабильного исполнения бюджета городской округ в 2021-2023 годах будет проводить взвешенную долговую политику, направленную на оптимизацию объема муниципального долга.

5. ИНСТРУМЕНТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ДОЛГОВОЙ ПОЛИТИКИ

Инструментами реализации долговой политики являются:

направление доходов, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных решением о бюджете общего объема доходов, на досрочное погашение долговых обязательств;

недопущение принятия новых расходных обязательств, не обеспеченных стабильными источниками финансирования;

эффективное управление свободными остатками средств местного бюджета;

привлечение бюджетных кредитов из областного бюджета;

осуществление мониторинга соответствия параметров муниципального долга ограничениям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6. АНАЛИЗ РИСКОВ ДЛЯ БЮДЖЕТА, ВОЗНИКАЮЩИХ В ПРОЦЕССЕ УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДОЛГОМ

Основными рисками при управлении муниципальным долгом являются:

риск недостижения планируемых объемов поступлений доходов местного бюджета – что потребует поиска

дополнительных источников для выполнения принятых расходных обязательств бюджета и обеспечения его сбалансированности;

риск ликвидности - отсутствие на едином счете местного бюджета необходимых средств для полного исполнения расходных и долговых обязательств муниципального образования в срок.

7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МЕРЫ, СПОСОБСТВУЮЩИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ДОЛГОВОЙ ПОЛИТИКИ

Эффективной реализации долговой политики в 2021 году и плановом периоде 2022 и 2023 годах будут способствовать:

реализация плана мероприятий по оздоровлению финансов, включая мероприятия, направленные на рост доходов, оптимизацию расходов, а также сокращение муниципального долга, утверждаемого постановлением администрации городского округа Заречный;

выполнение целевых показателей, предусмотренных муниципальной программой "Управление муниципальными финансами городского округа Заречный до 2024 года", утвержденной постановлением администрации городского округа Заречный от 31.10.2019 N 1072-П.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.12.2020 № 960-П

г. Заречный

О предоставлении субсидии Ассоциации «Объединение товариществ собственников жилья «Согласие»

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», Постановлением Правительства Свердловской области от 06 февраля 2007 года № 75-ПП «Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Свердловской области», Указом Губернатора Свердловской области от 18 марта 2020 года № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-№CoV)», решением Думы городского округа Заречный от 19.12.2019 № 124-Р «О бюджете городского округа Заречный на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», постановлением администрации городского округа Заречный от 02.09.2020 № 657-П «Об утверждении порядка предоставления субсидий юридическим лицам, в том числе управляющим компаниям, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирным домом, расположенном на территории городского округа Заречный, в целях возмещения затрат в связи с проведением профилактической дезинфекционной обработки мест общего пользования», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить субсидию Ассоциации «Объединение товариществ собственников жилья «Согласие» за счет средств бюджета городского округа Заречный в сумме 76 147 (семьдесят шесть тысяч сто сорок семь) рублей 86 копеек на возмещение затрат в связи с проведением профилактической дезинфекционной обработки мест общего пользования.
2. Заключить с Ассоциацией «Объединение товариществ собственников жилья «Согласие» Соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с порядком, установленным постановлением администрации городского округа Заречный от 02.09.2020 № 657-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам, в том числе управляющим компаниям, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим управление многоквартирным домом, расположенном на территории городского округа Заречный, в целях возмещения затрат в связи с проведением профилактической дезинфекционной обработки мест общего пользования».
3. Финансовому управлению администрации городского округа Заречный (Соснова О.Г.) обеспечить финансирование в соответствии с пунктами 1, 2 настоящего постановления.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа Заречный 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).

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.12.2020 № 963-П

г. Заречный

Об утверждении Положения о предоставлении муниципальных гарантий городского округа Заречный

В соответствии со статьями 115, 115.2, 115.3, 117 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях упорядочения процесса предоставления из бюджета городского округа Заречный муниципальных гарантий, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о предоставлении муниципальных гарантий городского округа Заречный (прилагается).
2. Утвердить состав комиссии о предоставлении муниципальных гарантий городского округа Заречный (прилагается).
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

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 11.12.2020 № 963-П

«Об утверждении Положения о предоставлении муниципальных гарантий городского округа Заречный»

ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении муниципальных гарантий
городского округа Заречный

1. Общие положения

1. Положение о предоставлении муниципальных гарантий городского округа Заречный (далее - Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Заречный, Положением о бюджетном процессе в городском округе Заречный.

2. Муниципальная гарантия обеспечивает надлежащее исполнение принципалом его денежных обязательств перед бенефициаром, возникших из договора или иной сделки (основного обязательства).

3. Предоставление муниципальных гарантий от имени городского округа Заречный осуществляется администрацией городского округа Заречный на основании Программы муниципальных гарантий, утвержденной решением Думы городского округа Заречный о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, постановления администрации городского округа Заречный о предоставлении муниципальных гарантий городского округа Заречный, договора о предоставлении муниципальной гарантии и в порядке, установленном настоящим Положением.

4. Предоставление муниципальных гарантий осуществляется в пределах общей суммы представляемых гарантий, указанной в решении Думы городского округа Заречный о бюджете городского округа Заречный на очередной финансовый год и плановый период.

2. Условия предоставления муниципальных гарантий

5. Муниципальные гарантии предоставляются при соблюдении условий, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6. Муниципальные гарантии не предоставляются для обеспечения исполнения обязательств хозяйственных товариществ, хозяйственных партнерств, производственных кооперативов, муниципальных унитарных предприятий (за исключением муниципальных унитарных предприятий, имущество которых принадлежит им на праве хозяйственного ведения и находится в собственности городского округа Заречный), некоммерческих организаций, крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей и физических лиц.

7. Анализ финансового состояния принципала, проверка достаточности, надежности и ликвидности обеспечения исполнения обязательств принципала при предоставлении муниципальной гарантии, предоставляемого принципалом, третьим лицом, а также мониторинг финансового состояния принципала, контроль за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии осуществляются в соответствии с нормативными актами администрации городского округа Заречный финансовым управлением администрации городского округа Заречный (далее - Финансовое управление).

8. Муниципальной гарантией, не предусматривающей право регрессного требования гаранта к принципалу, могут обеспечиваться только обязательства хозяйственного общества, 100 процентов акций (долей) которого принадлежит городскому округу Заречный, обязательства муниципального унитарного предприятия, имущество которого находится в собственности городского округа Заречный.

9. Муниципальная гарантия предоставляется при условии предоставления принципалом, третьим лицом обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу, возникающего в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части такой гарантии.

10. Способы обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии могут быть только банковские гарантии, поручительства юридических лиц, государственные (муниципальные) гарантии, залог имущества. Обеспечение исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу должно иметь достаточную степень надежности (ликвидности), а также соответствовать требованиям, установленным абзацами третьим - шестым пункта 3 статьи 93.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Объем (сумма) обеспечения регрессных требований определяется при предоставлении муниципальной гарантии с учетом финансового состояния принципала.

11. Оценка рыночной стоимости и ликвидности передаваемого в залог имущества, надежности банковской гарантии, поручительства осуществляется в соответствии с абзацами седьмым и восьмым пункта 3 статьи 93.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

12. Порядок определения при предоставлении муниципальной гарантии минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу

по муниципальной гарантии в зависимости от степени удовлетворительности финансового состояния принципала устанавливается администрацией городского округа Заречный (далее – Администрация).

13. При предоставлении муниципальной гарантии без права регрессного требования гаранта к принципалу в случаях, установленных пунктом 8 настоящего Положения, обеспечение исполнения обязательств принципала перед гарантом, которые могут возникнуть в связи с предъявлением гарантом регрессных требований к принципалу, не требуется.

3. Порядок предоставления муниципальных гарантий

14. Принципал для получения муниципальной гарантии направляет в Администрацию письменное заявление о получении муниципальной гарантии по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

15. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копии учредительных документов принципала со всеми приложениями и изменениями (заверенные организацией, их выдавшей, либо уполномоченным лицом принципала);

2) копии бухгалтерских отчетов за год, предшествующий году обращения с заявлением о предоставлении муниципальной гарантии, с отметкой о принятии отчета налоговым органом;

3) расшифровки кредиторской и дебиторской задолженности на 1-е число месяца подачи заявления о предоставлении муниципальной гарантии с указанием дат возникновения задолженности;

4) справка налогового органа о состоянии расчетов принципала, его поручителей (гарантов) по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на 1-е число месяца подачи заявления о предоставлении муниципальной гарантии;

5) документы, подтверждающие обеспечения обязательств принципала - банковские гарантии, поручительства юридических лиц, государственные (муниципальные) гарантии, залог имущества. (документы предоставляются в случае предоставления муниципальной гарантии с правом регрессного требования);

6) документы, подтверждающие наличие обязательств перед бенефициаром, под обеспечение которых запрашивается муниципальная гарантия;

16. Документы, предоставляемые в администрацию указанные в пункте 15 настоящего Положения, заверяются в установленном действующим законодательством порядке.

17. Ответственность за достоверность представленных документов несет руководитель принципала.

18. Отдел экономики и стратегического планирования администрации городского округа Заречный (далее – Отдел экономики) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявления на получение муниципальной гарантии и прилагаемых документов к нему проводит проверку на предмет полноты и достоверности и передает в Финансовое управление для проведения анализа финансового состояния принципала, проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения, предоставляемого для исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу, возникающего в связи с исполнением муниципальной гарантии.

19. Анализ финансового состояния принципала и проверка достаточности, надежности и ликвидности обеспечения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования, проводится Финансовым управлением в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения материалов от Отдела экономики.

Финансовое управление вправе затребовать у принципала дополнительные документы, необходимые для проведения анализа финансового состояния.

Финансовое управление передает результаты проведенного финансового анализа в виде заключения в Отдел экономики.

19. Отдел экономики в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения от Финансового управления заключения о финансовом состоянии принципала и проверки предоставленного обеспечения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования, организует проведение заседания Комиссии о предоставлении муниципальных гарантий городского округа Заречный (далее – Комиссия).

20. По результатам рассмотрения заявления принципала, заключения Финансового управления Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о целесообразности предоставления муниципальной гарантии и о сумме муниципальной гарантии при соблюдении условий, установленных Бюджетным кодексом РФ;

2) о нецелесообразности предоставления муниципальной гарантии и отказе в предоставлении муниципальной гарантии.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами Комиссии.

22. На основании решения Комиссии о целесообразности предоставления муниципальной гарантии Отдел экономики готовит проект постановления администрации городского округа Заречный о предоставлении муниципальной гарантии, а также, с учетом рекомендуемых форм, проект договора о предоставлении муниципальной гарантии городского округа (Приложение 2 к настоящему Положению).

В постановлении администрации о предоставлении муниципальной гарантии в обязательном порядке указываются:

1) наименование гаранта и наименование органа, выдавшего муниципальную гарантию от имени гаранта;

2) полное наименование, принципала и бенефициара;

3) обязательство, в обеспечение которого выдается муниципальная гарантия;

4) объем обязательств гаранта по муниципальной гарантии;

5) срок действия муниципальной гарантии;

б) наличие или отсутствие права требования гаранта к принципалу о возмещении сумм, уплаченных гарантом бенефициару по муниципальной гарантии (регрессное требование гаранта к принципалу, регресс).

23. Проект договора о предоставлении муниципальной гарантии, подписанный со стороны администрации городского округа Заречный, направляется принципалу и бенефициару.

24. Принципал и бенефициар подписывают проект договора, после чего подписанный экземпляр договора представляется в Отдел экономики.

25. В течение 3 (трех) рабочих дней после получения документов, указанных в пункте 24 настоящего Положения, Отдел экономики оформляет муниципальную гарантию по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению и направляет ее принципалу.

26. Принципал по акту приема-передачи не позднее рабочего дня, следующего за днем выдачи муниципальной гарантии, передает гарантию бенефициару.

27. Гарант не вправе без предварительного письменного согласия бенефициара изменять условия муниципальной гарантии.

28. Принадлежащие бенефициару муниципальной гарантии права требования к гаранту не могут быть переданы (перейти по иным основаниям) без предварительного письменного согласия гаранта, за исключением передачи (перехода) указанных прав требования в установленном законодательством Российской Федерации о ценных бумагах порядке, в связи с переходом к новому владельцу (приобретателю) прав на облигации, исполнение обязательств принципала (эмитента) по которым обеспечивается муниципальной гарантией.

29. При принятии комиссией решения об отказе в выдаче муниципальной гарантии в адрес принципала секретарем комиссии направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной гарантии с указанием причин отказа.

30. Заявление принципала на получение муниципальной гарантии и документы, прилагаемые к нему, принципалу не возвращаются и хранятся в администрации городского округа Заречный.

4. Порядок учета и контроля при предоставлении муниципальных гарантий

31. Обязательства, вытекающие из муниципальной гарантии, включаются в состав муниципального долга.

32. Предоставление и исполнение муниципальной гарантии подлежит отражению в муниципальной долговой книге.

33. Финансовое управление ведет учет выданных муниципальных гарантий, увеличения муниципального долга по ним, сокращения муниципального долга вследствие исполнения принципалами либо третьими лицами в полном объеме или в какой-либо части обязательств принципалов, обеспеченных гарантиями, прекращения по иным основаниям в полном объеме или в какой-либо части обязательств принципалов, обеспеченных гарантиями, осуществления гарантом платежей по выданным гарантиям, а также в иных случаях, установленных муниципальными гарантиями.

34. Если исполнение гарантом муниципальной гарантии ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу, либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу, денежные средства на исполнение такой муниципальной гарантии учитываются в источниках финансирования дефицита местного бюджета, а исполнение обязательств по такой муниципальной гарантии отражается как предоставление бюджетного кредита.

35. Если исполнение гарантом муниципальной гарантии не ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу, либо не обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу, денежные средства на исполнение такой муниципальной гарантий учитываются в расходах местного бюджета.

36. Денежные средства, полученные гарантом в счет возмещения гаранту в порядке регресса денежных средств, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантии, или исполнения уступленных гаранту прав требования бенефициара к принципалу, отражаются как возврат бюджетных кредитов.

37. Кредиты и займы (в том числе облигационные), обеспечиваемые муниципальными гарантиями, должны быть целевыми.

38. В случае установления факта нецелевого использования средств кредита (займа, в том числе облигационного), обеспеченного муниципальной гарантией, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, установленных договором о предоставлении муниципальной гарантии, принципал и бенефициар несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, договором о предоставлении муниципальной гарантии.

Приложение № 1
к Положению о порядке и условиях
предоставления муниципальных гарантий городского
округа Заречный

В администрацию
городского округа Заречный

ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ПОЛУЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ГАРАНТИИ

1. Наименование юридического лица: _____

2. ИНН/КПП _____
3. ОГРН _____
4. Почтовый адрес: _____
5. Рабочий телефон, факс: _____ эл. почта: _____
6. Сумма гарантийного обязательства: _____
7. Срок действия муниципальной гарантии: _____
8. Обязательство, в обеспечение которого предоставляется муниципальная гарантия: _____

9. Другие сведения: _____

Руководитель: _____ / _____ /

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Положению о порядке и условиях
предоставления муниципальных гарантий городского
округа Заречный

Форма

ДОГОВОР № ____
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ГАРАНТИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ

г. Заречный « ____ » _____ 20__ г.

Администрация городского округа Заречный, действующая от имени городского округа Заречный, именуемая в дальнейшем «Гарант», в лице Главы городского округа Заречный _____, действующего на основании Устава городского округа Заречный, _____, именуемый в дальнейшем «Бенефициар», в лице _____, действующего на основании _____, и _____, именуемый в дальнейшем «Принципал», в лице _____, действующего на основании _____ (вместе именуемые - Стороны), в соответствии с пунктом 2 статьи 117 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на основании решения Думы городского округа Заречный от _____ N _____ «О бюджете городского округа Заречный на _____ год и плановый период _____ и _____ годов», постановления администрации городского округа Заречный от _____ N ____ «О предоставлении муниципальной гарантии городского округа Заречный» заключили настоящий Договор о предоставлении Гарантом муниципальной гарантии городского округа Заречный (далее - Договор гарантии) Принципалу в пользу Бенефициара о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Гарант при условии выполнения Бенефициаром и Принципалом требований настоящего Договора обязуется выдать Принципалу муниципальную гарантию городского округа Заречный (далее - Гарантия).

1.2. Согласно условиям Гарантии Гарант обязуется уплатить Бенефициару по его письменному требованию в порядке и размере, установленных настоящим Договором и Гарантией, денежную сумму в валюте Российской Федерации из бюджета городского округа Заречный при наступлении предусмотренного в Гарантии события (гарантийного случая) - неисполнения (ненадлежащего исполнения) Принципалом в срок до _____ обязательств по погашению суммы основного долга, возникшего из договора _____ от «__» _____ 20__ N ____ (далее - Основной договор), заключенному между Принципалом и Бенефициаром.

Существенные условия Основного договора: _____

1.3. Гарантия предоставляется с правом предъявления Гарантом регрессного требования к Принципалу (при предоставлении Гарантии без права регрессного требования в данном пункте указывается «Гарантия предоставляется без права предъявления Гарантом регрессного требования к Принципалу»).

1.4. Гарант несет субсидиарную ответственность дополнительно к ответственности Принципала по гарантированному им обязательству в пределах средств, указанных в пункте 2.1 настоящего Договора гарантии.

1.5. Гарант не гарантирует исполнение обязательств Принципала по уплате процентов, штрафов, комиссий, пени за просрочку погашения задолженности по Основному договору.

1.6. Принципал подтверждает, что он располагает всеми необходимыми полномочиями для исполнения всех обязательств по настоящему Договору гарантии и никаких дополнительных разрешений и согласований Принципалу для этого не требуется.

1.7. Принадлежащее Бенефициару по Гарантии право требования к Гаранту не может быть передано другому лицу без предварительного письменного согласия Гаранта.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГАРАНТА

2.1. Гарант гарантирует выполнение обязательств Принципала по погашению суммы основного долга по Основному договору, указанному в пункте 1.2 настоящего Договора гарантии.

Предел общей ответственности и объем обязательств Гаранта перед Бенефициаром ограничивается суммой в размере не более _____ (_____) руб.

2.2. Размер обязательств Гаранта по Гарантии не может превышать размер обязательств Принципала в отношении Бенефициара, обеспеченных Гарантией, в соответствии с условиями Основного договора.

2.3. Обязательство Гаранта перед Бенефициаром оформляется муниципальной гарантией городского округа Заречный. Гарантия составляется в одном экземпляре и передается по акту приема-передачи Принципалу для дальнейшей передачи Бенефициару.

2.4. Обязательства Гаранта по Гарантии подлежат уменьшению по мере выполнения Принципалом и (или) третьими лицами денежных обязательств, обеспеченных Гарантией, в отношении Бенефициара в соответствии с условиями Основного договора, указанного в пункте 1.2 настоящего Договора гарантии.

- 2.5. Гарант обязан не позднее пяти рабочих дней с момента возникновения обязательства по Гарантии сделать соответствующую запись в муниципальной долговой книге об увеличении муниципального долга.
- 2.6. Уменьшение предельной суммы Гарантии возможно только с письменного согласия Бенефициара.
- 2.7. Гарант не вправе без предварительного письменного согласия Бенефициара изменять условия Гарантии.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРИНЦИПАЛА

- 3.1. Принципал обязуется:
 - 1) осуществить передачу полученной Гарантии по акту приема-передачи Бенефициару не позднее рабочего дня, следующего за днем выдачи муниципальной гарантии Принципалу;
 - 2) незамедлительно информировать Гаранта о случаях возникновения любых обстоятельств, которые могут повлечь за собой невыполнение Принципалом своих обязательств перед Бенефициаром по исполнению условий Основного договора или нарушения условий настоящего Договора гарантии, а также принять все возможные законные меры для предотвращения нарушения своих обязательств и информировать Гаранта о принимаемых мерах;
 - 3) сообщать Гаранту, не позднее следующего дня, об исполнении частично или полностью Принципалом и (или) третьими лицами, гарантированных обязательств по Основному договору с приложением выписок по расчетному счету Принципала и (или) третьих лиц и копий платежных поручений;
 - 4) уведомлять Гаранта о выполнении или невыполнении обязательств поставщиком товара (услуги) и (или) своих обязательств по Основному договору не позднее следующих двух дней после выполнения или невыполнения соответствующих действий, событий и т.п.;
 - 5) информировать Гаранта о возникающих разногласиях с Бенефициаром;
 - 6) информировать Гаранта о фактах наступления обстоятельств, влекущих отзыв или прекращение Гарантии;
 - 7) незамедлительно представлять необходимую дополнительную информацию по запросу Гаранта, касающуюся исполнения Гарантии, в случае если Гарант уведомил Принципала о поступивших к нему письменных требованиях от Бенефициара.
- 3.2. Принципал обязуется (в случае предоставления муниципальной гарантии без права регрессного требования - данный пункт в договор не включается):
 - 1) предоставить достаточное, надежное, ликвидное обеспечение обязательств исполнения регрессных требований Гаранта;
 - 2) исполнить требование Гаранта о возмещении Принципалом Гаранту уплаченных Гарантом Бенефициару сумм в течение _____.
 - 3) уплатить Гаранту пени из расчета одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на первый день неисполнения требования, на сумму просроченной задолженности, за каждый календарный день просрочки.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БЕНЕФИЦИАРА

- 4.1. Бенефициар обязан:
 - 1) принять по акту приема-передачи Гарантию от Принципала;
 - 2) известить Гаранта в письменной форме, не позднее двух рабочих дней после наступления событий, о фактах наступления обстоятельств, влекущих отзыв или прекращение Гарантии.
- 4.2. Бенефициар не вправе передавать другим лицам принадлежащие ему права требования к Гаранту без предварительного письменного согласия Гаранта.
- 4.3. Бенефициар не вправе предъявлять требование к Гаранту ранее срока, установленного Гарантией, в том числе в случае наступления событий (обстоятельств), в силу которых срок исполнения обеспеченных гарантией обязательств Принципала считается наступившим.
- 4.4. Бенефициар имеет право предъявлять требование к Гаранту только в случае, установленном Гарантией.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ГАРАНТИИ

- 5.1. Гарантия вступает в силу с момента подписания настоящего Договора гарантии и Гарантии.
- 5.2. Срок действия Гарантии, выдаваемой в соответствии с настоящим Договором гарантии, истекает «___» _____ 20__ года.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ ГАРАНТИИ

- 6.1. Гарантия прекращает свое действие и должна быть без дополнительных запросов со стороны Гаранта возвращена ему в течение пяти рабочих дней с момента наступления любого из нижеперечисленных событий:
 - 1) с уплатой Гарантом Бенефициару денежных средств в объеме, определенном в Гарантии;
 - 2) вследствие исполнения Принципалом и (или) третьими лицами перед Бенефициаром обязательств по Основному договору, обеспеченных Гарантией, либо прекращение указанных обязательств по иным основаниям;
 - 3) вследствие отказа Бенефициара от своих прав по Гарантии путем возврата ее Гаранту и (или) письменного заявления Бенефициара об освобождении Гаранта от его обязательств по Гарантии;

- 4) обязательство Принципала, в обеспечение которого предоставлена Гарантия, не возникло в установленный срок;
- 5) прекращение основного обязательства или признание его недействительной сделкой;
- 6) передачи Бенефициаром другому лицу или перехода к другому лицу по иным основаниям принадлежащих Бенефициару прав требования к Гаранту по Гарантии, прав и (или) обязанностей по основному обязательству без предварительного письменного согласия Гаранта;
- 7) передачи Принципом другому лицу или перехода к другому лицу по иным основаниям принадлежащих Принципалу прав и (или) обязанностей (долга) по основному обязательству без предварительного письменного согласия Гаранта;
- 8) отзыв Гарантии.

7. ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ГАРАНТИИ

7.1. Для исполнения обязательств Гаранта по Гарантии Бенефициар обязан направить письменное требование к Гаранту и документы, подтверждающие обоснованность этого требования.

В письменном требовании должны быть указаны:

- 1) сумма просроченных неисполненных гарантированных обязательств;
- 2) основание для требования Бенефициара и платежа Гаранта в виде ссылок на Гарантию, настоящий Договор гарантии и Основной договор;
- 3) соблюдение субсидиарности требования в виде ссылки на предъявленное Бенефициаром Принципалу обращение с требованием погашения долга;
- 4) платежные реквизиты Бенефициара.

К требованию Бенефициара должны быть приложены:

- 1) выписки по ссудным счетам и счетам учета процентов Принципала на день, следующий за расчетным (для кредитных организаций);
- 2) расчеты и (или) акты сверок взаимных расчетов Бенефициара и Принципала, подтверждающие размер просроченного непогашенного основного долга;
- 3) заверенная Бенефициаром копия полученного Принципалом обращения с требованием погашения долга;
- 4) ответ Принципала на указанное обращение (если таковой был).

Все перечисленные документы должны быть подписаны уполномоченными лицами Бенефициара и заверены печатью Бенефициара.

7.2. Датой предъявления требования к Гаранту считается дата его поступления в администрацию городского округа Заречный.

7.3. Гарант обязан трехдневный срок с момента получения требования уведомить Принципала о предъявлении Бенефициаром требования об исполнении Гарантии и передать копию требования.

7.4. Гарант проверяет требование Бенефициара в течение 7 (семи) рабочих дней со дня его предъявления на предмет обоснованности и соответствия условиям Гарантии.

7.5. В случае признания требования Бенефициара обоснованным Гарант в течение ____ рабочих дней со дня его предъявления обязан исполнить обязательства по Гарантии, перечислив денежные средства в размере, признанном для исполнения, на расчетный счет Бенефициара.

7.6. Исполнение обязательств по Гарантии осуществляется за счет средств бюджета городского округа Заречный, предусмотренных на указанные цели в решении Думы городского округа Заречный о бюджете городского округа Заречный на соответствующий год и плановый период (указываются реквизиты решения Думы городского округа Заречный).

7.7. После исполнения обязательств по Гарантии Гарант направляет Принципалу на основании п. 1.3 настоящего Договора гарантии и 2.4 Гарантии, устанавливающих право регрессного требования Гаранта к Принципалу, письменное требование о возмещении Принципалом Гаранту сумм, уплаченных Гарантом Бенефициару по Гарантии (в случае предоставления муниципальной гарантии без права регрессного требования - данный пункт в договор не включается).

7.8. Требование Бенефициара об исполнении Гарантии и приложенные к нему документы признаются необоснованными и (или) не соответствующими условиям Гарантии, и Гарант отказывает Бенефициару в удовлетворении его требования в следующих случаях:

- 1) требование и (или) приложенные к нему документы предъявлены Гаранту по окончании срока, на который выдана Гарантия (срока действия Гарантии);
- 2) требование и (или) приложенные к нему документы предъявлены Гаранту с нарушением установленного Гарантией порядка;
- 3) требование и (или) приложенные к нему документы не соответствуют условиям Гарантии;
- 4) Бенефициар отказался принять надлежащее исполнение обеспеченных Гарантией обязательств Принципала, предложенное Принципалом и (или) третьими лицами;
- 6) в иных случаях, установленных Гарантией.

7.9. В случае признания требований Бенефициара необоснованными, Гарант в течение 7 (семи) рабочих дней со дня предъявления требования направляет Бенефициару мотивированное уведомление об отказе в удовлетворении этого требования.

8. УСЛОВИЯ ОТЗЫВА ГАРАНТИИ

8.1. Гарантия может быть отозвана Гарантом в случае внесения в Основной договор, указанный в пункте 1.2 настоящего Договора гарантии, предварительно письменно не согласованных с Гарантом условий, влекущих увеличение ответственности или иные неблагоприятные последствия для Гаранта.

8.2. Уведомление об отзыве Гарантии направляется Принциалу и Бенефициару по адресам, указанным в настоящем Договоре.

9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

9.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в положениях настоящего Договора гарантии, но прямо или косвенно вытекающих из отношений Сторон по Договору, исходя из необходимости для них защиты своих или взаимных охраняемых законом или имущественных прав и интересов, при разрешении споров Стороны настоящего Договора руководствуются положениями гражданского и бюджетного законодательства Российской Федерации.

9.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего решения в тексте настоящего Договора гарантии, разрешаются путем переговоров.

9.3. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в Арбитражном суде Свердловской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.4. В тех случаях, когда для урегулирования споров по настоящему Договору гарантии и Гарантии действующим законодательством установлен обязательный досудебный претензионный порядок, срок для исполнения требований претензии составляет _____ календарных дней с момента ее направления.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Условия Гарантии действуют только в части, не противоречащей настоящему Договору гарантии.

10.2. Настоящий Договор гарантии составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

10.3. По взаимному согласию Сторон в настоящий Договор гарантии могут вноситься изменения и дополнения путем подписания всеми Сторонами дополнительных соглашений.

11. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Гарант: Администрация городского округа Заречный

Юридический адрес _____

Телефон (факс) _____ E-mail: _____

ИНН _____ КПП _____

Реквизиты банка: _____

Глава Городского округа Заречный

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Бенефициар: _____

Юридический адрес _____

Телефон (факс) _____ E-mail: _____

ИНН _____ КПП _____

Реквизиты банка: _____

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Принципал: _____

Юридический адрес _____

Телефон (факс) _____ E-mail: _____

ИНН _____ КПП _____

Реквизиты банка: _____

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 3
к Положению о порядке и условиях
предоставления муниципальных гарантий городского
округа Заречный

Форма

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ГАРАНТИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ N _____

г. Заречный

«___» _____ 20__ г.

Администрация городского округа Заречный, действующая от имени городского округа Заречный, именуемая в дальнейшем «Гарант», в лице главы Городского округа Заречный _____, действующего на основании Устава Городского округа Заречный, в соответствии с пунктом 2 статьи 117 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на основании решения Думы городского округа Заречный от _____ N _____ «О бюджете городского округа Заречный на _____ год и плановый период _____ и _____ годов», постановления администрации городского округа Заречный от _____ N _____ «О предоставлении муниципальной гарантии городского округа Заречный», дает письменное обязательство отвечать за исполнение _____, именуемым в дальнейшем «Принципал», которому предоставляется настоящая Гарантия нижеуказанных обязательств перед _____, именуемым в дальнейшем «Бенефициар», на следующих условиях:

1. ПРЕДМЕТ ГАРАНТИИ

Настоящая муниципальная гарантия городского округа Заречный (далее - Гарантия) выдается Гарантом Принципалу в пользу Бенефициара в соответствии с Договором о предоставлении муниципальной гарантии городского округа Заречный от «___» _____ 20__ N _____, заключенным между Гарантом, Принципалом и Бенефициаром (далее - Договор гарантии), в обеспечение надлежащего исполнения обязательств Принципалом по погашению суммы основного долга по договору _____ от «___» _____ 20__ № _____, заключенному между Бенефициаром и Принципалом (далее - Основной договор).

Существенные условия Основного договора: _____

1.1. По настоящей Гарантии Гарант обязуется уплатить по письменному требованию Бенефициара в порядке и размере, установленных настоящей Гарантией и Договором гарантии, денежную сумму в валюте Российской Федерации в случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) Принципалом в срок до «___» _____ 20__ г. обязательств по Основному договору.

2. УСЛОВИЯ ГАРАНТИИ

2.1. Гарант гарантирует обязательства Принципала по погашению суммы основного долга по Основному договору. Предел общей ответственности и объем обязательств Гаранта перед Бенефициаром ограничивается суммой в размере не более _____ (_____) руб.

2.2. Гарантия вступает в силу с момента подписания Гарантии и Договора гарантии.

2.3. Срок действия Гарантии истекает «___» _____ 20__ года.

2.4. Гарантия предоставляется с правом предъявления Гарантом регрессного требования к Принципалу (при предоставлении Гарантии без права регрессного требования в данном пункте указывается «Гарантия предоставляется без права предъявления Гарантом регрессного требования к Принципалу»).

2.5. Уменьшение предельной суммы Гарантии возможно только с письменного согласия Бенефициара.

2.6. Бенефициар не вправе передавать другим лицам принадлежащие ему права требования к Гаранту без предварительного письменного согласия Гаранта.

2.7. Обязательства Гаранта по Гарантии будут уменьшаться по мере выполнения Принципалом и (или) третьими лицами своих денежных обязательств, обеспеченных Гарантией, в отношении Бенефициара в соответствии с условиями Основного договора.

2.8. Предельная сумма Гарантии сокращается на суммы, выплаченные Гарантом Бенефициару во исполнение настоящей Гарантии. Обязательства Гаранта по Гарантии уменьшаются по мере выполнения Принципалом и (или) третьими лицами перед Бенефициаром обязательств по Основному договору, обеспеченных Гарантией.

2.9. Гарант не гарантирует исполнение обязательств Принципала по уплате процентов, штрафов, комиссий, пени за просрочку погашения задолженности по Основному договору.

2.10. Гарантия не обеспечивает досрочное исполнение обязательств принципала, в том числе в случае предъявления принципалу требований об их досрочном исполнении.

2.11. Гарантия прекращает свое действие в следующих случаях:

- 1) по истечении срока действия Гарантии, указанного в пункте 2.3 Гарантии и в пункте 5.2 Договора гарантии;
- 2) с уплатой Гарантом Бенефициару денежных средств в объеме, определенном в Гарантии;

- 3) исполнения Принципалом и (или) третьими лицами перед Бенефициаром обязательств по Основному договору, обеспеченных Гарантией,
 - 4) прекращения указанных обязательств Принципала по иным основаниям (вне зависимости от наличия, предъявленного Бенефициаром Гаранту и (или) в суд требования к Гаранту об исполнении Гарантии);
 - 5) отказа Бенефициара от своих прав по Гарантии путем возврата ее Гаранту и (или) письменного заявления Бенефициара об освобождении Гаранта от его обязательств по Гарантии;
 - 6) обязательство Принципала, в обеспечение которого предоставлена Гарантия, не возникло в установленный срок;
 - 7) прекращения основного обязательства или признания его недействительной сделкой;
 - 8) передачи Бенефициаром другому лицу или перехода к другому лицу по иным основаниям принадлежащих Бенефициару прав требования к Гаранту по Гарантии, прав и (или) обязанностей по основному обязательству без предварительного письменного согласия Гаранта;
 - 9) передачи Принципалом другому лицу или перехода к другому лицу по иным основаниям принадлежащих Принципалу прав и (или) обязанностей (долга) по основному обязательству без предварительного письменного согласия Гаранта;
 - 10) отзыва Гарантии.
- 2.12. Гарант несет субсидиарную ответственность дополнительно к ответственности Принципала по гарантированному им обязательству в пределах средств, указанных в пункте 2.1 Гарантии.
- 2.13. Все вопросы взаимодействия Гаранта, Принципала и Бенефициара указаны в Договоре гарантии.

3. ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ГАРАНТИИ

3.1. Для исполнения обязательств Гаранта по Гарантии Бенефициар направляет письменное требование к Гаранту и документы, подтверждающие обоснованность этого требования.

В письменном требовании должны быть указаны:

- 1) сумма просроченных неисполненных гарантированных обязательств;
- 2) основание для требования Бенефициара и платежа Гаранта в виде ссылок на Гарантию, Договор гарантии и Основной договор;
- 3) соблюдение субсидиарности требования в виде ссылки на предъявленное Бенефициаром Принципалу обращение с требованием погашения долга;
- 4) платежные реквизиты Бенефициара.

К требованию Бенефициара должны быть приложены:

- 1) выписки по ссудным счетам и счетам учета процентов Принципала на день, следующий за расчетным (для кредитных организаций);
- 2) расчеты и (или) акты сверок взаимных расчетов Бенефициара и Принципала, подтверждающие размер просроченного непогашенного основного долга;
- 3) заверенная Бенефициаром копия полученного Принципалом обращения с требованием погашения долга;
- 4) ответ Принципала на указанное обращение (если таковой был).

Все перечисленные документы должны быть подписаны уполномоченными лицами Бенефициара и заверены печатью Бенефициара.

3.2. Датой предъявления требования к Гаранту считается дата его поступления в администрацию городского округа Заречный.

3.2. Гарант до удовлетворения требования Бенефициара об исполнении Гарантии уведомляет Принципала в трехдневный срок с момента получения требования Бенефициара о предъявлении указанного требования и передает копии требования со всеми относящимися к нему документами;

3.3. Гарант рассматривает требование Бенефициара об исполнении Гарантии и прилагаемые к нему документы на предмет обоснованности и соответствия условиям Гарантии, а именно:

- 1) требование исполнения Гарантии должно быть предъявлено в пределах срока действия Гарантии;
- 2) требование должно быть оформлено в соответствии с условиями, определенными в пункте 3.1 Гарантии;
- 3) вид и размер просроченных обязательств Принципала должны соответствовать гарантированным обязательствам, указанным в пункте 2.1 Гарантии;
- 4) правильность размера предъявленной к погашению задолженности с учетом платежей Принципала, направленных на погашение гарантированных обязательств.

3.4. Гарант проверяет требование Бенефициара в течение 7 (семи) рабочих дней со дня его предъявления на предмет обоснованности и соответствия условиям Гарантии и Договора гарантии.

3.5. В случае признания требования Бенефициара обоснованным Гарант в течение ____ рабочих дней со дня его предъявления обязан исполнить обязательства по Гарантии, перечислив денежные средства в размере, признанном для исполнения, на расчетный счет Бенефициара.

3.6. Исполнение обязательств по Гарантии осуществляется за счет средств бюджета городского округа Заречный, предусмотренных на указанные цели в решении Думы городского округа Заречный о бюджете городского округа Заречный на соответствующий год и плановый период (указываются реквизиты решения Думы городского округа Заречный).

3.8. После исполнения обязательств по Гарантии Гарант направляет Принципалу на основании п. 2.4 Гарантии и п. 1.3 Договора гарантии, устанавливающих право регрессного требования Гаранта к Принципалу,

письменное требование о возмещении Принципалом Гаранту сумм, уплаченных Гарантом Бенефициару по Гарантии (в случае предоставления муниципальной гарантии без права регрессного требования - данный пункт в Гарантию не включается).

3.8. Требование Бенефициара об исполнении Гарантии и приложенные к нему документы признаются необоснованными и (или) не соответствующими условиям Гарантии, и Гарант отказывает Бенефициару в удовлетворении его требования в следующих случаях:

- 1) требование и (или) приложенные к нему документы предъявлены Гаранту по окончании срока действия Гарантии;
- 2) требование и (или) приложенные к нему документы предъявлены Гаранту с нарушением установленного Гарантией порядка;
- 3) требование и (или) приложенные к нему документы не соответствуют условиям Гарантии;
- 4) Бенефициар отказался принять надлежащее исполнение обеспеченных Гарантией обязательств Принципала, предложенное Принципалом и (или) третьими лицами;

Гарантия прекратила свое действие в результате наступления событий, указанных в пункте 2.11 Гарантии и в пункте 6.1 Договора гарантии;

в иных случаях, установленных Гарантией (данный подпункт включается в случае наличия каких-либо иных условий).

3.8. В случае признания требований Бенефициара необоснованными, Гарант в течение 7 (семи) рабочих дней со дня предъявления требования направляет Бенефициару мотивированное уведомление об отказе в удовлетворении этого требования.

4. УСЛОВИЯ ОТЗЫВА ГАРАНТИИ

4.1. Гарантия может быть отозвана Гарантом в случае внесения в Основной договор предварительно письменно не согласованных с Гарантом условий, влекущих увеличение ответственности или иные неблагоприятные последствия для Гаранта. Уведомление об отзыве Гарантии направляется Принципалу и Бенефициару по адресу, указанному в Договоре гарантии.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Гарантия составлена на ___ листах в одном экземпляре. Гарантия передается Гарантом по акту приема-передачи Принципалу для дальнейшей передачи Бенефициару, которую Принципал обязан осуществить не позднее ___ рабочих дней, следующих за днем подписания указанного акта приема-передачи, по акту приема-передачи между Принципалом и Бенефициаром.

5.2. Все иные вопросы взаимодействия Гаранта, Принципала и Бенефициара указаны в договоре.

5.3. Условия Гарантии действуют только в части, не противоречащей Договору гарантии.

Гарант: Администрация городского округа Заречный

Глава городского округа Заречный

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Заречный
от 11.12.2020 № 963-П
«Об утверждении положения
о порядке и условиях предоставления
муниципальных гарантий городского округа Заречный»

СОСТАВ
комиссии о предоставлении муниципальных гарантий
городского округа Заречный

1. Кириллов О.П. - первый заместитель главы администрации городского округа Заречный, председатель комиссии
 2. Сурина С.М. - заместитель главы администрации городского округа Заречный по финансово-экономическим вопросам и стратегическому планированию, заместитель председателя комиссии
 3. Якимова И.А. - главный специалист отдела экономики и стратегического планирования администрации городского округа Заречный, секретарь комиссии
- Члены комиссии:
4. Новиков А.В. - и.о. начальника отдела экономики и стратегического планирования администрации городского округа Заречный
 5. Соснова О.Г. - начальник Финансового управления администрации городского округа Заречный
 6. Шмакова Ю.В. - начальник юридического отдела администрации городского округа Заречный



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.12.2020 № 964-П

г. Заречный

О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории городского округа Заречный до 2024 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 28.11.2019 № 1204-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», решением Думы городского округа Заречный от 29.10.2020 № 76-Р «О внесении изменений в решение Думы от 19.12.2019 № 124-Р «О бюджете городского округа Заречный на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории городского округа Заречный до 2024 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 28.11.2019 № 1204-П с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа Заречный от 21.04.2020 № 337-П, от 14.08.2020 № 589-П, следующие изменения:

1.1. в Паспорте муниципальной программы «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории городского округа Заречный до 2024 года»:

1) в строке 3 исключить слова «Цель 4. Организация и обеспечение деятельности МКУ ГО Заречный «Управление ГО и ЧС» для достижения целевых показателей. Обеспечение защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера, общественной безопасности.

Задача 4.1. Обеспечение реализации муниципальной программы «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории городского округа Заречный»;

2) в строке 4 исключить слова «Обеспечение реализации муниципальной программы»;

3) из раздела 2 «Цели и задачи муниципальной программы, целевые показатели реализации муниципальной программы» исключить слова «Организация и обеспечение деятельности МКУ ГО Заречный «Управление ГО и ЧС» для достижения целевых показателей. Обеспечение защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера, общественной безопасности», «Обеспечение реализации муниципальной программы «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории городского округа Заречный»;

1.2. в пункт 1 раздела 2 «Цели и задачи муниципальной программы, целевые показатели реализации муниципальной программы» добавить строки «Организация и обеспечение деятельности МКУ ГО Заречный «Управление ГО и ЧС» для достижения целевых показателей. Обеспечение защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера, общественной безопасности»;

1.3. приложение № 1 «Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории городского округа Заречный до 2024 года» «Подпрограммы 1. Гражданская оборона, защита населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» дополнить строкой 1.1.1.3. «Выполнение целевых показателей муниципальной программы «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории городского округа Заречный» от общего количества целевых показателей, запланированных к реализации программой»;

1.4. исключить из приложения № 1 «Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории городского округа Заречный до 2024 года» строки 4-4.1.1.1;

1.5. изложить приложение № 2 «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории городского округа Заречный до 2024 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 11.12.2020 № 964-П

Приложение № 2
к муниципальной программе
«Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на
территории городского округа Заречный до 2024 года»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по выполнению муниципальной программы
«Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории городского округа Заречный до 2024 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	
		всего	2020	2021	2022	2023		2024
1		3	4	5	6	7	8	9
1.1	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	160 662 121,67	28 136 032,67	22 283 722,00	21 276 006,00	42 758 347,00	46 208 014,00	
1.2	областной бюджет	2 000 000,00	2 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.3	местный бюджет	158 662 121,67	26 136 032,67	22 283 722,00	21 276 006,00	42 758 347,00	46 208 014,00	
1.4	Прочие нужды	160 662 121,67	28 136 032,67	22 283 722,00	21 276 006,00	42 758 347,00	46 208 014,00	
1.5	областной бюджет	2 000 000,00	2 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.6	местный бюджет	158 662 121,67	26 136 032,67	22 283 722,00	21 276 006,00	42 758 347,00	46 208 014,00	
2	ПОДПРОГРАММА 1. ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА, ЗАЩИТА НАСЕЛЕНИЯ ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕНННОГО ХАРАКТЕРА							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.1	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА, ЗАЩИТА НАСЕЛЕНИЯ ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА	98 185 545,19	24 921 115,19	19 651 482,00	18 949 105,00	16 650 886,00	18 012 957,00	
2.2	областной бюджет	29 484,52	29 484,52	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.3	местный бюджет	98 156 060,67	24 891 630,67	19 651 482,00	18 949 105,00	16 650 886,00	18 012 957,00	
2.4								
2.5	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	98 185 545,19	24 921 115,19	19 651 482,00	18 949 105,00	16 650 886,00	18 012 957,00	
2.6	областной бюджет	29 484,52	29 484,52	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.7	местный бюджет	98 156 060,67	24 891 630,67	19 651 482,00	18 949 105,00	16 650 886,00	18 012 957,00	
2.8	Мероприятие 1.1. Организация и ведение гражданской обороны, всего, из них	5 771 074,00	80 605,00	288 100,00	247 775,00	2 482 132,00	2 672 462,00	1.1.1.1.
2.9	местный бюджет	5 771 074,00	80 605,00	288 100,00	247 775,00	2 482 132,00	2 672 462,00	
2.10	Мероприятие 1.2. Выполнение мероприятий по защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, всего, из них	92 414 471,19	24 840 510,19	19 363 382,00	18 701 330,00	14 168 754,00	15 340 495,00	1.1.1.2., 1.1.1.3.
2.11	областной бюджет	29 484,52	29 484,52	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.12	местный бюджет	92 384 986,67	24 811 025,67	19 363 382,00	18 701 330,00	14 168 754,00	15 340 495,00	
2.13	Подмероприятие 1.2.1. Организация функционирования единой дежурно-диспетчерской службы	42 785 116,52	7 514 502,52	9 164 310,00	8 065 304,00	8 674 000,00	9 367 000,00	1.1.1.2., 1.1.1.3.
2.14	областной бюджет	29 484,52	29 484,52	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.15	местный бюджет	42 755 632,00	7 485 018,00	9 164 310,00	8 065 304,00	8 674 000,00	9 367 000,00	
2.16	Подмероприятие 1.2.2. Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья	30 601 584,67	13 751 254,67	6 588 985,00	6 752 699,00	1 592 988,00	1 915 658,00	1.1.1.2., 1.1.1.3.
2.17	местный бюджет	30 601 584,67	13 751 254,67	6 588 985,00	6 752 699,00	1 592 988,00	1 915 658,00	
2.18	Подмероприятие 1.2.3. Обеспечение деятельности органа, специально уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны	19 027 770,00	3 574 753,00	3 610 087,00	3 883 327,00	3 901 766,00	4 057 837,00	1.1.1.2., 1.1.1.3.

2.19	местный бюджет	2	3	4	5	6	7	8	9
		19 027 770,00	3 574 753,00	3 610 087,00	3 883 327,00	3 901 766,00	4 057 837,00		
3		ПОДПРОГРАММА 2. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ							
3.1	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ	7 810 511,00	1 244 402,00	1 592 240,00	1 407 541,00	1 714 581,00	1 851 747,00		
3.2	местный бюджет	7 810 511,00	1 244 402,00	1 592 240,00	1 407 541,00	1 714 581,00	1 851 747,00		
3.3		«Прочие нужды»							
3.4	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	7 810 511,00	1 244 402,00	1 592 240,00	1 407 541,00	1 714 581,00	1 851 747,00		
3.5	местный бюджет	7 810 511,00	1 244 402,00	1 592 240,00	1 407 541,00	1 714 581,00	1 851 747,00		
3.6	Мероприятие 2.2. Реализация полномочий в области пожарной безопасности всего, из них:	7 810 511,00	1 244 402,00	1 592 240,00	1 407 541,00	1 714 581,00	1 851 747,00	2.1.1.1.	
3.7	местный бюджет	7 810 511,00	1 244 402,00	1 592 240,00	1 407 541,00	1 714 581,00	1 851 747,00		
4		ПОДПРОГРАММА 3. ПОСТРОЕНИЕ (РАЗВИТИЕ) АППАРАТНО-ПРОГРАММНОГО КОМПЛЕКСА "БЕЗОПАСНЫЙ ГОРОД"							
4.1	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: ПОСТРОЕНИЕ (РАЗВИТИЕ) АППАРАТНО- ПРОГРАММНОГО КОМПЛЕКСА "БЕЗОПАСНЫЙ ГОРОД"	54 666 065,48	1 970 515,48	1 040 000,00	919 360,00	24 392 880,00	26 343 310,00		
4.2	областной бюджет	1 970 515,48	1 970 515,48	0,00	0,00	0,00	0,00		
4.3	местный бюджет	52 695 550,00	0,00	1 040 000,00	919 360,00	24 392 880,00	26 343 310,00		
4.4		«Прочие нужды»							
4.5	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	54 666 065,48	1 970 515,48	1 040 000,00	919 360,00	24 392 880,00	26 343 310,00		
4.6	областной бюджет	1 970 515,48	1 970 515,48	0,00	0,00	0,00	0,00		
4.7	местный бюджет	52 695 550,00	0,00	1 040 000,00	919 360,00	24 392 880,00	26 343 310,00		
4.8	Мероприятие 3.1. Развитие систем аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» всего, из них:	54 666 065,48	1 970 515,48	1 040 000,00	919 360,00	24 392 880,00	26 343 310,00	3.1.1.1.	
4.9	областной бюджет	1 970 515,48	1 970 515,48	0,00	0,00	0,00	0,00		
4.10	местный бюджет	52 695 550,00	0,00	1 040 000,00	919 360,00	24 392 880,00	26 343 310,00		



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.12.2020 № 967-П

г. Заречный

**О размещении объекта «Белоярская АЭС. I очередь.
Комплекс переработки жидких радиоактивных отходов»**

В соответствии со ст. 28 Федерального закона от 21 ноября 1995 года № 170-ФЗ «Об использовании атомной энергии», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 14 марта 1997 г. № 306 «О правилах принятия решений о размещении и сооружении ядерных установок, радиационных источников и пунктов хранения», учитывая письмо о предоставлении постановления от 10.12.2020 № 9/Ф020565/195939 филиала АО «Концерн Росэнергоатом» «Белоярская атомная станция», положительные результаты общественных обсуждений по материалам обоснования лицензии на осуществление деятельности в области использования атомной энергии по сооружению и эксплуатации объекта и материалам оценки воздействия на окружающую среду деятельности по сооружению и эксплуатации объекта «Белоярская АЭС. I очередь. Комплекс переработки жидких радиоактивных отходов», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разместить в границах городского округа Заречный на территории промплощадки I очереди Белоярская АЭС объект «Белоярская АЭС. I очередь. Комплекс переработки жидких радиоактивных отходов» на земельном участке с кадастровым номером 66:42:0102001:1148.
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 11.12.2020 № 968-П

г. Заречный

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Заречный от 13.11.2020 № 878-П «О временной организации образовательного процесса в муниципальных общеобразовательных организациях и организациях дополнительного образования с применением дистанционных технологий и электронного обучения»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-нCoV)», приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 06.11.2020 № 272-И «О мероприятиях по переходу общеобразовательных организаций Свердловской области на особый режим функционирования» с изменениями от 13.11.2020 № 283-И, от 20.11.2020 № 289-И, от 27.11.2020 № 295-И, от 11.12.2020 № 329-И, письмом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 16.03.2020 № 02-01-82/2923 «Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях», протоколом заседания межведомственной санитарно-противоэпидемиологической (противоэпизоотической) комиссии по предупреждению и распространения новой коронавирусной инфекции (2019-нCoV) в городском округе Заречный от 13.11.2020 № 30, в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия обучающихся, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа Заречный от 13.11.2020 № 878-П «О временной организации образовательного процесса в муниципальных общеобразовательных организациях и организациях дополнительного образования с применением дистанционных технологий и электронного обучения» с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа Заречный от 20.11.2020 № 894-П, от 26.11.2020 № 910-П, от 27.11.2020 № 915-П, следующие изменения:

1) в подпункте 1 пункта 1 слова «с 28 ноября по 12 декабря 2020 года» заменить словами «с 12 декабря по 26 декабря 2020 года»;

2) в подпункте 2 пункта 1 слова «до 28 ноября 2020 года» заменить словами «до 12 декабря 2020 года»;

3) в пункте 2 слова «с 28 ноября по 12 декабря 2020 года» заменить словами «с 12 декабря по 26 декабря 2020 года».

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 14.12.2020 № 972-П

г. Заречный

**Об утверждении Порядка сноса зеленых насаждений
на территории городского округа Заречный**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 мая 2007 г. № 310 «О ставках платы за единицу объема лесных ресурсов и ставках платы за единицу площади лесного участка, находящегося в федеральной собственности», решением Думы городского округа Заречный от 01.03.2018 № 12-Р «Об утверждении Правил благоустройства территории городского округа Заречный», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок сноса зеленых насаждений на территории городского округа Заречный (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

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 14.12.2020 № 972-П

«Об утверждении Порядка сноса зеленых насаждений на территории городского округа Заречный»

**ПОРЯДОК
сноса зеленых насаждений на территории
городского округа Заречный**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок сноса зеленых насаждений на территории городского округа Заречный (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», определяет порядок и правила сноса, а также регулирует отношения по оформлению разрешительных документов на снос зеленых насаждений в городском округе Заречный.

1.2. Порядок устанавливает единые требования к сносу зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, земельных участках (землях), государственная собственность на которые не разграничена на территории городского округа Заречный.

1.3. Данный Порядок не распространяется на снос зеленых насаждений, расположенных на землях лесного фонда и на земельных участках, занятых городскими лесами, предназначенных для охраны природоохранных территорий.

1.4. Выдача разрешения на снос зеленых насаждений осуществляется администрацией городского округа Заречный.

1.5. При ликвидации аварийных и иных чрезвычайных ситуаций в охранных и других зонах линейных объектов, требующих безотлагательного проведения восстановительных мероприятий (ремонтных работ и т.д.), при сносе зеленых насаждений, представляющих угрозу для жизни и здоровья человека, угрозу имуществу физических и юридических лиц, снос допускается без предварительного оформления разрешения на снос зеленых насаждений с последующим обращением за его оформлением в пятидневный срок после сноса.

**2. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ РАЗРЕШЕНИЯ НА СНОС ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ**

2.1. Для получения разрешения на снос зеленых насаждений на территории городского округа Заречный заинтересованное лицо (далее – заявитель) направляет в адрес администрации городского округа Заречный заявление в письменной форме (Приложение 1) с указанием причин сноса зеленых насаждений, а также способа возмещения: оплата восстановительной стоимости или осуществление компенсационной посадки зеленых насаждений.

К заявлению прикладываются:

а) копии правоустанавливающих или правоподтверждающих документов на земельный участок, документов о праве на использование земель, на которых предполагается проведение сноса зеленых насаждений;

б) разрешение на строительство (в случае сноса в связи с осуществлением строительства, для которого требуется получение разрешения);

в) копии правоустанавливающих документов на линейные объекты (в случае проведения сноса в охранных и других зонах линейных объектов) или документов об установлении охранной зоны, зоны с особыми условиями использования территорий;

г) ведомость перечета, в которой указаны: вид, диаметр, количество предполагаемых к сносу зеленых насаждений (Приложение 2).

Документы, указанные в п.п. «а» и «в» настоящего пункта, предоставляются в случае, если права на объекты недвижимого имущества не зарегистрированы в ЕГРН, сведения о зоне с особыми условиями использования территории не внесены в ЕГРН.

Документы, указанные в п.п. «б» предоставляются в случае, если они не находятся в распоряжении администрации городского округа Заречный.

2.2. Перед оформлением разрешения на снос зеленых насаждений заявитель выносит в натуре заявленные границы территории (участка), на которой будет производиться снос зеленых насаждений, с обозначением на местности поворотных точек границ такого участка (в случае отсутствия ограждения или иных объектов, позволяющих определить границы земельного участка на местности).

2.3. Оформление разрешения на снос зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, земельных участках (землях), государственная собственность на которые не разграничена и право пользования которыми принадлежит организациям, учредителем которых является городской округ Заречный или которые не находятся в пользовании физических или юридических лиц, возможно по письменному поручению Главы городского округа Заречный.

2.4. Администрация городского округа Заречный рассматривает заявление и приложенные к нему документы и принимает решение в форме распоряжения о выдаче разрешения на снос зеленых насаждений или в форме письма об отказе в выдаче разрешения на снос зеленых насаждений с указанием причины отказа.

2.5. В целях подготовки разрешения на снос зеленых насаждений Комиссия по проведению обследования зеленых насаждений, попадающих под снос на территории городского округа Заречный (далее Комиссия), созданная постановлением администрации городского округа Заречный, совместно с заявителем производят обследование зеленых насаждений, подлежащих сносу, с составлением акта обследования зеленых насаждений в соответствии с Приложением 3 к настоящему Порядку.

После подписания акта обследования зеленых насаждений специалист, ответственный за расчет восстановительной стоимости, составляет расчет восстановительной стоимости при сносе зеленых насаждений (кроме случаев, когда заявитель выбрал способ возмещения компенсационной посадки зеленых насаждений или когда восстановительная стоимость не взимается) (Приложение 4).

2.6. Распоряжение администрации городского округа Заречный о разрешении на снос зеленых насаждений является основанием для оплаты восстановительной стоимости.

Копия платежного документа об оплате предоставляется заявителем в администрацию городского округа Заречный в течение 30 дней с момента получения распоряжения.

Оплата должна быть проведена до начала сноса зеленых насаждений.

2.7. В случаях, установленных в п. 10.22 Правил благоустройства территории городского округа Заречный, утвержденных решением Думы городского округа Заречный от 01.03.2018 № 12-Р, восстановительная стоимость не взимается.

2.8. Распоряжение администрации городского округа Заречный о разрешении на снос зеленых насаждений, либо решение об отказе в разрешении на снос зеленых насаждений оформляется в срок не более 30 календарных дней со дня поступления заявления и документов, установленных в подпункте 2.1 настоящего Порядка.

2.9. Минимальный срок действия разрешения на снос зеленых насаждений составляет три календарных месяца с момента его выдачи, но по желанию заявителя срок действия разрешения можно увеличить до одного календарного года.

2.10. Заявителю отказывается в выдаче разрешения на снос зеленых насаждений в случае непредставления либо представления не в полном объеме документов, указанных в подпункте 2.1 настоящего Порядка.

2.11. Работы по сносу зеленых насаждений и проведение компенсационных посадок зеленых насаждений выполняются в соответствии с условиями, указанными в разрешении.

2.12. После выполнения работ по сносу зеленых насаждений и (или) высадки компенсационных посадок (в случае, когда заявитель определил произвести компенсационную посадку зеленых насаждений) заявитель в письменном виде уведомляет администрацию городского округа Заречный в течение месяца.

Комиссия в течение года с момента выдачи разрешения осуществляет проверку количества фактически снесенных или компенсированных заявителем зеленых насаждений, что фиксируется актом освидетельствования мест сноса или компенсационной посадки зеленых насаждений в соответствии с Приложением 5.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТА ВОССТАНОВИТЕЛЬНОЙ СТОИМОСТИ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ

3.1. Расчет восстановительной стоимости за снос зеленых насаждений в городском округе Заречный осуществляется на основании ставок платы за единицу объема вырубаемой древесины на корню и повышающих коэффициентов, утвержденных на территории городского округа Заречный (Приложение 6).

3.2 Восстановительная стоимость за снос зеленых насаждений подлежит зачислению в местный бюджет.

3.3. Для расчета восстановительной стоимости зеленые насаждения подсчитываются поштучно.

Если зеленое насаждение имеет несколько стволов, то при расчете восстановительной стоимости учитывается один ствол с наибольшим диаметром.

Если второстепенный ствол на высоте 1,3 м достиг в диаметре 8 см и растет на расстоянии более 0,5 м от основного ствола, то данный ствол считается за отдельную штуку.

Объем зеленых насаждений для определения восстановительной стоимости принимается по максимальному разряду высот для конкретного вида пород зеленых насаждений в соответствии с Сортиментными и товарными таблицами для равнинных лесов Урала (Западно - Сибирская равнина), утвержденными приказом Федеральной службы лесного хозяйства России от 25.05.2000 г. № 83.

3.4. Восстановительная стоимость за снос зеленых насаждений определяется по следующей формуле:

$Vc = V \times Sp \times Kкоэф$, где:

Vc - восстановительная стоимость за снос зеленых насаждений (в рублях);

V – объем вырубаемой древесины (куб. м);

Sp - ставки платы за единицу объема вырубаемой древесины на корню;

$Kкоэф$ – повышающий коэффициент.

Приложение 1
к Порядку сноса зеленых насаждений
на территории городского округа Заречный

Главе городского округа Заречный

от _____

(фамилия, имя, отчество полностью –
для физического лица,
полное наименование Организации, ОГРН – для
юридического лица)

Место жительства (юридический адрес) _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на снос зеленых насаждений в связи с
производством работ по: _____
(указывается вид работ, объект строительства, реконструкции)

на земельном участке (землях), находящемся по адресу: _____

(указывается местоположение, площадь земельного участка)

площадью _____ кв.м., относящимся к категории земель _____,

имеющему вид разрешенного использования _____

принадлежащим _____ на праве _____
(указывается, кому принадлежит земельный участок) (указывается вид права на земельный участок)

Снос зеленых насаждений предполагается осуществить в следующих объемах: _____

(указываются виды зеленых насаждений, их количество)

Заявитель определяет произвести:

1. Оплату восстановительной стоимости за снос зеленых насаждений
2. Компенсационную посадку зеленых насаждений

Приложения:

- 1) _____ на _____ листах в _____ экз.;
- 2) _____ на _____ листах в _____ экз.;
- 3) _____ на _____ листах в _____ экз.;
- 4) _____ на _____ листах в _____ экз.;
- 5) _____ на _____ листах в _____ экз.;

«____» _____ 20____ г.

(подпись заявителя, руководителя
организации или доверенного лица)

Приложение 2
к Порядку сноса зеленых насаждений
на территории городского округа Заречный

ВЕДОМОСТЬ ПЕРЕЧЕТА ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ N ____

Дата составления: _____

Данные заявителя: _____

Адрес земельного участка: _____

Наименование объекта (вид проводимых работ): _____

Категория земель: _____

Диаметр ствола	Сосна	Береза	Осина
8			
12			
16			
20			
24			
28			
32			
36			
40			
44			
48			
52			

Составил _____ / _____

« ____ » _____ 20 _____

Приложение 3
к Порядку сноса зеленых насаждений
на территории городского округа Заречный

АКТ N __
ОБСЛЕДОВАНИЯ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ

"__" _____ 20__ г.

ГО Заречный

Комиссия в составе:

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (должность, Ф.И.О.)

в присутствии _____

Произвели обследование зеленых насаждений, расположенных на земельном участке по адресу:

_____ данные заявителя _____

(наименование заявителя, ФИО гражданина)

в целях _____

(строительства, ремонта, аварийное состояние и т.д.)

В результате обследования установлено: _____

№ п/п	Наименование существующего зеленого насаждения (порода дерева, кустарника)	Количество (шт.)	Диаметр ствола на высоте 1,3 м, (см)	Характеристика состояния зеленых насаждений (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное)	Заключение (сносить, компенсировать)
1					
2					
3					

Итого деревьев и кустарников _____, в т.ч.:

Подлежащих сохранению: деревьев _____ кустарников _____

Подлежащих пересадке: деревьев _____ кустарников _____

Подлежащих сносу: деревьев _____ кустарников _____

Подлежащих кронированию, обрезке: деревьев _____ кустарников _____

Комиссия постановила провести работы по сносу зеленых насаждений: _____

Снос зеленых насаждений разрешить (запретить) в объемах _____

Подписи

_____(_____)
_____(_____)
_____(_____)
_____(_____)

Приложение 4
к Порядку сноса зеленых насаждений
на территории городского округа Заречный

РАСЧЕТ

№ ____ от «__» _____ 20__ г.
ВОССТАНОВИТЕЛЬНОЙ СТОИМОСТИ
ПРИ СНОСЕ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ,

«__» _____ 20__ год

ГО Заречный

Категория земель _____
Разрешенное использование _____
Общая площадь участка _____ кв.м,
Способ рубки _____, способ очистки _____,
разряд высот _____.

Порода дерева _____ (разряд ____)

Порода: _____							
Степень толщины см	Число деревьев на площади перечёта		Объём деловых стволов куб.м.				Объём дровяных стволов в т.ч. др. /деловой куб.м.
	деловых	дровяных	Крупная куб.м.	Средняя куб.м.	Мелкая куб.м.	Дровяной куб. м.	
ИТОГО							
Оплата по минимальным ставкам в рублях							
Оплата по конкретным ставкам в рублях, с учётом коэф=3,0							
ИТОГО к оплате за _____			_____ рублей				

Приложение 5
к Порядку сноса зеленых насаждений
на территории городского округа Заречный

АКТ
ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ МЕСТ СНОСА ИЛИ КОМПЕНСАЦИОННОЙ ПОСАДКИ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ

Настоящий акт освидетельствования составлен на основании

_____ (основание)

Произведен снос зеленых насаждений _____

(ФИО/наименование организации)

Произведена компенсационная посадка зеленых насаждений _____

(ФИО/наименование организации)

Специалистами в составе: _____

УСТАНОВЛЕНО:

Зеленые насаждения на участке _____

в количестве _____ породы _____

(шт.)

_____ (снесены, посажены)

Акт составлен в 2-х экземплярах:

1-й экз. – в Администрацию городского округа Заречный;

2-й экз. – заявителю.

Подписи членов комиссии:

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (должность, Ф.И.О.)

Приложение 6
к Порядку сноса зеленых насаждений
на территории городского округа Заречный

**Ставки платы
за единицу объема вырубаемой древесины на корню
на территории городского округа Заречный**

№ п/п	Наименование лесной породы	Разряд такс	Расстояние вывозки, в километрах	Размер ставки, в рублях за 1 плотный кубический метр			
				Заготовка деловой древесины без коры			Заготовка дровяной древесины (в коре)
				крупная	средняя	мелкая	
1.	Сосна	1	До 10	148,9	106,4	53,1	3,6
2.	Лиственница	1	До 10	118,8	85,1	42,7	3,6
3.	Береза	1	До 10	74,3	53,1	27,4	4,3
4.	Липа, ольха черная	1	До 10	44,3	32	16,6	1,1
5.	Тополь, осина, ольха серая	1	До 10	14,2	10,6	5,9	0,4

1. Повышающий коэффициент для расчета ставок платы за единицу объема вырубаемой древесины на территории городского округа Заречный в размере «3,0».



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.12.2020 № 973-П

г. Заречный

О внесении изменений в состав муниципальной тарифной комиссии городского округа Заречный, утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 25.09.2018 № 817-П

В связи с кадровыми изменениями в администрации городского округа Заречный, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в состав муниципальной тарифной комиссии городского округа Заречный, утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 25.09.2018 № 817-П «Об утверждении Положения о муниципальной тарифной комиссии городского округа Заречный» с изменениями, внесенными постановлением администрации городского округа Заречный от 11.11.2019 № 1120-П, изложив его 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).

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Заречный
от 15.12.2020 № 973-П

СОСТАВ
муниципальной тарифной комиссии городского округа Заречный

1. Захарцев А.В. - Глава городского округа Заречный, председатель комиссии
2. Кириллов О.П. - первый заместитель главы администрации городского округа Заречный, заместитель председателя комиссии
3. Тюлина Ю.В. - главный специалист отдела муниципального хозяйства администрации городского округа Заречный, первый секретарь комиссии
4. Якимова И.А. - главный специалист отдела экономики и стратегического планирования администрации городского округа Заречный, второй секретарь комиссии

Члены комиссии:

5. Ведерников В.Н. - депутат Думы городского округа Заречный (по согласованию)
6. Гуторова Ю.Ф. - главный специалист юридического отдела администрации городского округа Заречный
7. Дубровский К.С. - депутат Думы городского округа Заречный (по согласованию)
8. Киселёва Н.В. - начальник отдела муниципальной собственности администрации городского округа Заречный
9. Мерзляков А.С. - начальник отдела муниципального хозяйства администрации городского округа Заречный
10. Новиков А.В. - и.о. начальника отдела экономики и стратегического планирования администрации городского округа Заречный
11. Соснова О.Г. - начальник Финансового управления администрации городского округа Заречный
12. Сурина С.М. - заместитель главы администрации городского округа Заречный по финансово-экономическим вопросам и стратегическому планированию



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.12.2020 № 978-П

г. Заречный

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства»

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 ноября 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 «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Заречный от 21.06.2019 №643-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства».
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 15.12.2020 № 978-П

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства»

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства»****Типовой Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений
на строительство объектов капитального строительства»****Раздел 1. Общие положения****Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа Заречный (далее – муниципальная услуга).

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

Круг заявителей

3. Заявителем на получение муниципальной услуги является физическое или юридическое лицо, обратившиеся в орган местного самоуправления с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявитель).

От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

**Требования к порядку информирования о предоставлении
муниципальной услуги**

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно муниципальными служащими администрации городского округа Заречный при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) и его филиалы.

5. 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/33861>, на официальном сайте городского округа Заречный (<http://www.gorod-zarechny.ru>), на информационных стендах администрации городского округа Заречный, а также предоставляется непосредственно муниципальными служащими администрации городского округа Заречный при личном приеме и по телефону.

На официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (www.mfc66.ru) указана ссылка на официальный сайт городского округа Заречный.

6. 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.

7. При общении с заявителями (по телефону или лично) муниципальные служащие 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.

8. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с

использованием средств автоинформирования.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

10. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа Заречный. Структурное подразделение администрации городского округа Заречный, ответственное за предоставление муниципальной услуги – отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа Заречный.

Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

11. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие органы или организации:

- 1) 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 Федеральной государственной бюджетной организации «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу);
- 2) Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее - МУГИСО);
- 3) Управление государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области;
- 4) Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области (Управление Роспотребнадзора по Свердловской области);
- 5) Уральское управление федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (Уральское Управление Ростехнадзора);
- 6) иные органы, уполномоченные на принятие решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории;
- 7) юридическое лицо, выдавшее положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации;
- 8) Государственное автономное учреждение Свердловской области «Управление государственной экспертизы»;
- 9) Федеральное автономное учреждение «Главное управление государственной экспертизы»;
- 10) Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области;
- 11) Уральское межрегиональное управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования.

12. 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, постановлением администрации городского округа Заречный от 12.01.2015 № 03-П «Об утверждении Реестра муниципальных услуг (функций) городского округа Заречный».

Описание результата предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю:

- 1) разрешения на строительство объекта капитального строительства;
- 2) уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, по основаниям, предусмотренным настоящим регламентом.

Сроки 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

14. Срок предоставления муниципальной услуги – пять рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрации городского округа Заречный.

С учетом обращения заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрации городского округа Заречный, представляющей муниципальную услугу (при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между администрацией городского округа Заречный и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг).

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте городского округа Заречный в сети «Интернет» по адресу: <http://www.gorod-zarechny.ru> на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru/33861>.

Администрация городского округа Заречный обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином портале.

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

16. В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги непосредственно самим заявителем (для физического лица – правообладателя земельного участка, для юридического лица – правообладателя земельного участка в лице единоличного исполнительного органа, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности) представляется:

- 1) заявление, подписанное заявителем и оформленное согласно приложению к настоящему регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя.

В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (для физического лица – физическое лицо, действующее на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, для юридического лица – физическое лицо, действующее на основании доверенности, выданной заявителем), уполномоченного на подачу и получение документов, а также подписание заявления, представляется:

- 1) заявление, подписанное заявителем или представителем заявителя, уполномоченным на подписание заявления;
- 2) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, уполномоченного на подачу и получение документов, а также подписание заявления;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, уполномоченного на подачу и получение результата предоставления муниципальной услуги, а также подписание заявления: для представителя юридического лица – доверенность на бланке организации, заверенная печатью организации (при ее наличии), для представителя физического лица – доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

17. В целях получения разрешения на строительство заявитель должен представить самостоятельно следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, в случае если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН), а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 градостроительного кодекса Российской Федерации:

а) правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на земельный участок, на расположенные на нем здания, строения, сооружения, объекты незавершенного строительства, не подлежащие государственной регистрации в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (при наличии);

б) договор аренды (субаренды) земельного участка, в случае если земельный участок принадлежит заявителю на праве аренды (субаренды), по договору аренды (субаренды), не подлежащему регистрации в ЕГРН;

2) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в проектной документации, в случае если их копии отсутствуют в едином государственном реестре заключений:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

3) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае отсутствия ее копии в едином государственном реестре заключений;

4) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае отсутствия ее копии в едином государственном реестре заключений;

5) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае отсутствия ее копии в едином государственном реестре заключений;

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома;

7) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

8) соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба причиненного указанному объекту в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества;

9) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются дополнительно к документам, указанным в пункте 16 настоящего регламента.

Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 16 и 17 настоящего регламента, заявитель лично обращается в органы местного самоуправления муниципальных образований Свердловской области, учреждения и организации.

18. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пунктах 16 и 17 настоящего регламента, представляются в администрацию городского округа Заречный посредством личного обращения заявителя и (или) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, и (или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области, в форме электронных документов при наличии технической возможности.

При подписании заявления и электронного образа каждого документа используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

Документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство объектов капитального строительства, направляются заявителем в администрацию городского округа Заречный исключительно в электронной форме в случае, установленном постановлением Правительства Свердловской области от 07.11.2017 № 826-ПП «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, направляются исключительно в электронной форме».

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 муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

19. Документы (сведения), необходимые 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 муниципальных услуг (перечень необходимых документов, получаемых в порядке межведомственного электронного взаимодействия):

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного Кодекса Российской Федерации:

выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на земельный участок и расположенные на таком земельном участке объекты недвижимости (при наличии) (для определения правообладателя земельного участка и расположенных на нем зданий (при наличии), сведений об обременениях и ограничениях);

кадастровые выписки на земельный участок и объекты недвижимости (для получения общих данных в отношении земельного участка: кадастровый номер, адрес, категория земель, площадь, разрешенное использование и пр., информации о наличии и расположении объектов недвижимости на территории, а также сведений об обременениях и ограничениях);

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;

3) реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта;

4) реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образования земельного участка;

5) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

б) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

8) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

9) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (если застройщику предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

10) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

11) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории

в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

12) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

13) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

14) копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.

Заявитель вправе представить документы, содержащие указанные выше сведения, по собственной инициативе.

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

В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в части 10.1 статьи 51 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, администрация городского округа Заречный в течение трех дней со дня получения указанного заявления проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направляет приложенный к нему раздел проектной документации объекта капитального строительства, содержащий архитектурные решения, в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия в целях получения заключения о соответствии или несоответствии указанного раздела проектной документации объекта капитального строительства 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 (далее – заключение). При отсутствии документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство орган местного самоуправления отказывает в выдаче разрешения на строительство.

После получения заключения администрация городского округа Заречный выдает в течение тридцати дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства разрешение на строительство или отказывает в выдаче такого разрешения в соответствии с содержанием заключения.

Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, направляет заключение в администрацию городского округа Заречный в течение двадцати пяти дней со дня поступления раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения от органа местного самоуправления.

Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

20. Запрещается требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010

года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа власти муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте городского округа Заречный;

отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте городского округа Заречный.

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

21. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются случаи:

1) обращение за муниципальной услугой, представление которой не предусматривается настоящим регламентом;

2) выдача разрешения на строительство не требуется в соответствии с частью 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, со статьей 2 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 75-ОЗ «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство»;

3) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо представление интересов заявителя неуполномоченным лицом;

4) выдача разрешения на строительство относится к компетенции иного органа исполнительной власти Свердловской области, федеральных органов исполнительной власти или органов местного самоуправления;

5) представление заявления, оформленного с нарушением требований настоящего регламента, в том числе некорректное (неполное или неправильное) заполнение обязательных полей в форме заявления, а также отсутствие в заявлении сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги (сведений о застройщике, о планируемом объекте капитального строительства или адресе, площади, кадастровом номере земельного участка, номере градостроительного плана земельного участка, реквизитах проекта планировки и проекта межевания территории и иных документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить);

6) представление документов, утративших силу или срок действия которых истечет до даты завершения предоставления муниципальной услуги;

7) представление документов, содержащих противоречивые сведения, незавершенные исправления, подчистки, помарки;

8) представление нечитаемых документов.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктами 17 и 19 настоящего регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

3) несоответствие представленных документов в случае выдачи разрешения на строительство линейного

объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

4) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

5) несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка, указанному в правоустанавливающих документах на земельный участок;

6) несоответствие представленных документов ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;

7) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории) в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления.

Не допускается выдача разрешений на строительство при отсутствии правил землепользования и застройки, за исключением строительства, реконструкции объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения муниципальных районов, объектов капитального строительства на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительных регламентов или для которых не устанавливаются градостроительные регламенты, и в иных предусмотренных федеральными законами случаях.

В случае, если земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, предоставлен в аренду для комплексного освоения территории, выдача разрешения на строительство объектов капитального строительства – многоквартирных домов в границах данной территории допускается только после образования земельных участков из такого земельного участка в соответствии с утвержденными проектом планировки территории и проектом межевания территории.

В случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства 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.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Неполучение (несвоевременное получение) документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти либо органов местного самоуправления и запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в получении муниципальной услуги.

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

23. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации: подготовка заключения государственной экспертизы проектной документации и выдача заключения негосударственной экспертизы проектной документации (если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

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

24. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

25. Размер платы за проведение государственной экспертизы, порядок и основания ее взимания определен постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

26. Размер платы за проведение негосударственной экспертизы, порядок и основания ее взимания определен постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2012 № 272 «Об утверждении Положения об

организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий».

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

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в администрации городского округа Заречный не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

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

28. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 16, 17 и 19 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в администрацию городского округа Заречный при обращении лично, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между администрацией городского округа Заречный и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг), в том числе при поступлении запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, из многофункционального центра в электронной форме.

29. В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, администрация городского округа Заречный не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов (при наличии технической возможности), при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в администрации городского округа Заречный не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

30. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего регламента.

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 каждой 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

31. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются:

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:

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 5 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.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

32. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий (при наличии технической возможности);
- 2) возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 3) возможность получения муниципальной услуги в любом филиале многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 4) создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;
- 5) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

33. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с муниципальными служащими администрации городского округа Заречный осуществляется не более трех раз в следующих случаях: при обращении заявителя за консультацией о порядке предоставления государственной услуги, при приеме заявления, при получении результата предоставления государственной услуги, а для представителей бизнес-сообщества – не более двух раз.

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

34. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и его филиалы.

При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, указанные в пункте 16 и 17 регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 19 регламента.

35. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель либо его представитель использует соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», усиленную квалифицированную электронную подпись в порядке, установленном законодательством.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

Раздел 3. 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 многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

36. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления

муниципальной услуги, и регистрация заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о наличии либо об отсутствии оснований в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

5) формирование результата предоставления муниципальной услуги;

6) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

37. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, включает следующие административные процедуры:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги

2) запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса;

3) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;

4) прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов,

необходимых для предоставления услуги;

5) оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

7) взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти,

органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

8) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области;

9) осуществление оценки качества предоставления услуги;

10) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

38. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;

5) предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса.

Подраздел 3.1. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги**Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, и регистрация заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги**

39. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию городского округа Заречный с заявлением о выдаче разрешения на строительство и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

40. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

41. Датой начала предоставления муниципальной услуги считается дата регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в администрации городского округа Заречный, в том числе, когда заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

42. При получении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальных услуг:

- 1) устанавливает личность заявителя, представителя заявителя;
- 2) проверяет полномочия обратившегося лица на подачу заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства;
- 3) сверяет копии документов с представленными подлинниками, после чего возвращает представленные подлинники заявителю, в случае, если заявитель настаивает на подаче подлинников документов, предупреждает заявителя о том, что представленные оригиналы не подлежат возврату заявителю;
- 4) принимает заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и регистрирует заявление с представленными документами.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

43. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и регистрация заявления с представленными документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в администрации городского округа Заречный.

Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о наличии либо об отсутствии оснований в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

При получении заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение трех часов рассматривает заявление и представленные документы и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 21 настоящего регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней готовит проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет подписание указанного уведомления уполномоченным должностным лицом, обеспечивает его регистрацию.

45. Результатом административной процедуры является принятие решения о наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо принятие решения об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

46. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в пакете документов, представленных заявителем, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов.

47. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственный запрос в следующие органы:

1) 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):

1) правоустанавливающие документы на земельный участок и расположенные на нем объекты недвижимости (при наличии), а именно:

2) выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на земельный участок и расположенные на таком земельном участке объекты недвижимости,

3) кадастровые выписки на земельный участок и объекты недвижимости;

4) сведения о соглашении установления сервитута;

5) решение об установлении публичного сервитута;

2) Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области:

о предоставлении копии решения об установлении охранной зоны планируемого к строительству (реконструкции) трубопроводов;

3) Управление государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области:

1) о предоставлении информации, подтверждающей допустимость размещения планируемого объекта капитального строительства в соответствии с ограничениями, установленными частью 1 статьи 34.1 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

о предоставлении заключения о соответствии или несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, 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 в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в части 10.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) Управление Роспотребнадзора по Свердловской области:

о предоставлении копии решения об установлении санитарно-защитной зоны или изменении санитарно-защитной зоны в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению санитарно-защитная зона, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению санитарно-защитная зона или ранее установленная санитарно-защитная зона подлежит изменению;

б) Уральское Управление Ростехнадзора:

о предоставлении копии решения об установлении охранной зоны планируемого к строительству (реконструкции) объекта электроэнергетики;

7) иные органы, уполномоченные на принятие решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории (в зависимости от категории объекта капитального строительства, планируемого к строительству (реконструкции):

о предоставлении копии решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

8) Федеральное автономное учреждение «Главное управление государственной экспертизы» и Государственное автономное учреждение Свердловской области «Управление государственной экспертизы»:

о предоставлении выписки из единого реестра заключений, включающей материалы, результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в проектной документации:

1) пояснительная записка;

1) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

2) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

3) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

4) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

9) Юридическое лицо, выдавшее положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации:

положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

10) Уральское межрегиональное управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования и Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области:

положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

48. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа межведомственный запрос направляется на бумажном носителе.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается уполномоченным должностным лицом.

49. Документы и сведения, запрошенные в рамках межведомственного взаимодействия, поступают в администрацию городского округа Заречный в срок не позднее трех рабочих дней с момента поступления межведомственного запроса (абзац 2 части 7.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

50. Результатом данной административной процедуры является направление межведомственного запроса в органы, (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

51. Основанием начала административной процедуры является зарегистрированное в администрации городского округа Заречный заявление о предоставлении муниципальной услуги и наличие документов, подлежащих представлению заявителем, а также документов, находящихся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель представил по собственной инициативе, либо поступление документов и информации в порядке межведомственного взаимодействия.

52. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня рассматривает документы и принимает одно из следующих решений:

1) при отсутствии оснований, указанных в пункте 22 настоящего регламента, принимает решение о выдаче разрешения на строительство;

2) при наличии основания, указанного в пункте 22 настоящего регламента, принимает решение об отказе в выдаче разрешения на строительство.

53. Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства или принятие решения об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства.

Формирование результата предоставления муниципальной услуги

54. Основанием начала административной процедуры является принятое решение по результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформленное листом внутреннего согласования.

55. Отказ в выдаче разрешения на строительство оформляется в виде мотивированного уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, подписывается главой городского округа Заречный.

56. При подготовке разрешения на строительство формируются три подлинника данного документа в соответствии с формой разрешения на строительство, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

57. Разрешение на строительство подписывается главой городского округа Заречный, заверяется печатью

администрации городского округа Заречный.

58. Формирование результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня.

59. Результатом административной процедуры является сформированное разрешение на строительство объекта капитального строительства либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

60. Основанием начала административной процедуры является наличие сформированного результата предоставления муниципальной услуги.

61. Выдача разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство производится в администрации городского округа Заречный лично заявителю или его уполномоченному представителю после установления его личности и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления муниципальной услуги.

62. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в администрации городского округа Заречный производится под роспись заявителя или его уполномоченного представителя в книге учета выдачи результатов предоставления муниципальной услуги в течение 15 минут с момента обращения заявителя или его уполномоченного представителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

63. Заявителю или его уполномоченному представителю выдается два подлинника разрешения на строительство. Третий подлинник разрешения остается на хранении в администрации городского округа Заречный с пакетом поступивших документов.

64. Направление в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и администрации городского округа Заречный.

При наличии технической возможности результат предоставления услуги направляется администрацией городского округа Заречный в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа для составления и выдачи многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг документа на бумажном носителе, заверенного в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

Срок доставки результата предоставления муниципальной услуги из администрации городского округа Заречный в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

65. В десятидневный срок со дня выдачи застройщику разрешения на строительство в границах приаэродромной территории администрация городского округа Заречный представляет копию такого разрешения в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти.

66. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство администрации городского округа Заречный направляет копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство иных объектов капитального строительства.

67. В течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению, администрации городского округа Заречный направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) копию такого разрешения в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в целях строительства, реконструкции которого выдано разрешение на строительство.

68. В течение пяти рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство администрация городского округа

округа Заречный обеспечивает (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) передачу в органы, уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, сведений, документов, материалов, указанных в пунктах 3.1, 3.3 и 6 части 5 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

69. Разрешение на строительство выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на строительство.

70. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю или его уполномоченному представителю разрешения на строительство либо уведомления об отказе выдаче разрешения на строительство.

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

71. Технической ошибкой, допущенной при оформлении разрешения на строительство, является описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо иная подобная ошибка.

72. В случае выявления заявителем технической ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в администрацию городского округа Заречный с заявлением об исправлении допущенной технической ошибки в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, оформленном в произвольной форме.

73. Основанием для начала процедуры по исправлению технической ошибки, допущенной в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – процедура), является поступление в администрацию городского округа Заречный заявления об исправлении технической ошибки в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении технической ошибки).

Заявление об исправлении технической ошибки, подписанное заявителем, подается в администрацию городского округа Заречный и регистрируется специалистом администрации городского округа Заречный. Заявление принимается с оригиналом разрешения на строительство (далее – разрешение), в котором требуется исправить техническую ошибку. После регистрации заявление об исправлении технической ошибки и оригинал разрешения, в котором требуется исправить техническую ошибку, передаются в отдел, ответственный за выдачу разрешений на строительство разрешений на ввод объектов в эксплуатацию администрации городского округа Заречный.

74. Должностное лицо, ответственного за выдачу разрешений на строительство администрации городского округа Заречный после изучения документов, на основании которых оформлялось и выдавалось разрешение, принимает решение об исправлении технической ошибки при установлении факта наличия технической ошибки либо об отказе в исправлении технической ошибки в случае отсутствия обстоятельств, свидетельствующих о наличии технической ошибки.

Уведомление об отказе в исправлении технической ошибки оформляется в течение десяти рабочих дней, передается с оригиналом поступившего разрешения для вручения заявителю в отдел, ответственный за работу с заявлениями юридических и физических лиц администрации городского округа Заречный.

Процедура устранения технической ошибки в разрешении осуществляется в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

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

- 1) заявление подано неуполномоченным лицом либо лицом, не являющимся застройщиком объекта капитального строительства;
- 2) в заявлении отсутствуют необходимые сведения для исправления технической ошибки;
- 3) текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению;
- 4) разрешение, в котором допущена техническая ошибка, администрацией городского округа Заречный не выдавалось;
- 5) действие разрешения прекращено, истекло, в том числе в связи с выдачей взамен него нового разрешения;
- 6) к заявлению не приложен оригинал разрешения, в котором требуется исправить техническую ошибку.

75. В целях исправления технической ошибки оформляется приказ об исправлении технической ошибки с подробным указанием вносимых изменений, согласовывается в установленном администрацией городского округа Заречный порядке.

76. После подписания и регистрации правового акта органа местного самоуправления оформляется исправленное разрешение в трех экземплярах, дата и номер разрешения остаются прежними, под словом «РАЗРЕШЕНИЕ» указывается в скобках: (в редакции постановления администрации городского округа Заречный от _____ № _____).

После подписания, проставления печати администрации городского округа Заречный один экземпляр исправленного разрешения передается в отдел, ответственный за работу с заявлениями юридических и физических лиц администрации городского округа Заречный, второй экземпляр разрешения хранится в отделе, ответственном за выдачу разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию администрации городского округа Заречный. Оригинал разрешения, в котором допущена техническая ошибка, остается на хранении в отделе, ответственном за выдачу разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию администрации городского округа Заречный с приказом об исправлении технической ошибки.

77. Должностное лицо отдела, ответственного за работу с заявлениями юридических и физических

лиц администрации городского округа Заречный в течение одного рабочего дня сообщает заявителю по телефону о готовности к выдаче исправленного разрешения, выдает заявителю исправленное разрешение либо выдает уведомление об отказе в исправлении технической ошибки с возвращением оригинала представленного разрешения. Заявитель подтверждает получение документов личной подписью.

78. 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.

Критерием принятия решения об исправлении технической ошибки является наличие технической ошибки, допущенной в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

79. 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.

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

80. Исправление технической ошибки может осуществляться по инициативе администрации городского округа Заречный в случае самостоятельного выявления факта технической ошибки, допущенной в разрешении.

Подраздел 3.2. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги

81. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале, а также официальном сайте городского округа Заречный.

На Едином портале, официальном сайте городского округа Заречный размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

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

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление 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;

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

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

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления 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.

Запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса при реализации технической возможности

82. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта городского округа Заречный.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей.

Орган (организация) не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания

цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги

83. Формирование запроса заявителем осуществляется 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.

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

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пунктах 16 и 17 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

ж) возможность доступа заявителя на Едином портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пунктах 16 и 17 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в орган (организацию) посредством Единого портала, официального сайта.

Прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги

84. Администрация городского округа Заречный, обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации органом местного самоуправления муниципального образования Свердловской области электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в 21 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала, официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются ответственным должностным лицом структурного подразделения, ответственного за регистрацию запроса.

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».

Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

85. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается

Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги

86. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, официального сайта по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о записи на прием в орган (организацию) или многофункциональный центр;
- б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- г) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- д) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- е) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- ж) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия

87. Порядок и условия взаимодействия администрации городского округа Заречный, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги описан в пунктах 46-49 настоящего регламента.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области

88. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить разрешение на строительство объекта капитального строительства либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги при наличии технической возможности

89. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги

90. В целях предоставления муниципальной услуги проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя осуществляется с использованием сервиса «Подтверждение подлинности электронной подписи» в информационно-справочном разделе Единого портала.

Подраздел 3.3. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

91. Информирование заявителей осуществляется по следующим вопросам:
перечня документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
источника получения документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;
времени приема и выдачи документов;
сроков оказания муниципальной услуги;
порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги
Информирование осуществляется:
непосредственно в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг при личном обращении в день обращения заявителя в порядке очереди;
с использованием средств телефонной связи;
с использованием официального сайта в сети Интернет или электронной почты.

Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

92. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя) с комплектом документов, указанных в пункте 16 и 17 настоящего Административного регламента.
Специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющий прием документов:

- 1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;
- 2) проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;
- 3) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:
 - а) документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
 - б) тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения;
 - в) фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
 - г) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;
 - д) документы не исполнены карандашом;
 - е) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- 4) сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, данный специалист, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна»;
- 5) оформляет запрос в получении документов (в необходимом количестве экземпляров) и первый экземпляр выдает заявителю.

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистами многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг:

- 1) о сроке завершения оформления документов и порядке их получения;
- 2) о возможности приостановления подготовки и выдачи документов;
- 3) о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя под роспись о наличии препятствий для оказания муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных

недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию городского округа Заречный в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

Формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг

93. Формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и администрацией городского округа Заречный.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги

94. При выдаче документов специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг:

устанавливает личность заявителя, наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

знакомит с перечнем и содержанием выдаваемых документов;

при предоставлении заявителем запроса, выдает запрашиваемые документы или мотивированный отказ в установленные сроки.

Заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе запроса, который хранится в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявитель вправе отозвать свое заявление в любой момент рассмотрения, согласования или подготовки документа администрацией городского округа Заречный, обратившись с соответствующим заявлением в администрацию городского округа Заречный.

Невостребованные результаты предоставления услуги хранятся в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в течение 3-х (трех) месяцев. По истечении указанного срока передаются по ведомости приема-передачи в администрацию городского округа Заречный.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса

95. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

96. При однократном обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и скрепляется печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает в администрацию городского округа Заречный оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных

услуг только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, направление заявления и документов в администрацию городского округа Заречный осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации администрацией городского округа Заречный.

97. Результаты предоставления муниципальных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

98. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем и должностными лицами администрации городского округа Заречный, ответственными за предоставление муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.

99. Текущий контроль соблюдения специалистами многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего офиса многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

100. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положением о структурных подразделениях администрации городского округа Заречный, должностными регламентами муниципальных служащих администрации городского округа Заречный.

101. Текущий контроль осуществляется при визировании, согласовании и подписании документов, оформляемых в процессе предоставления муниципальной услуги.

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

102. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) администрации городского округа Заречный, его должностных лиц, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуги и его сотрудников.

103. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги на основании приказа администрации городского округа Заречный).

104. Результаты проверок оформляются в виде заключения.

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

105. Должностное лицо администрации городского округа Заречный, ответственное за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации указанных документов.

106. Должностное лицо администрации городского округа Заречный, ответственное за формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка формирования и направления межведомственного запроса.

107. Должностное лицо администрации городского округа Заречный, ответственное за рассмотрение представленных документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения указанных документов.

108. Должностное лицо администрации городского округа Заречный, ответственное за формирование результата предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и

порядка формирования результата предоставления муниципальной услуги.

109. Должностное лицо администрации городского округа Заречный, ответственное за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выдачи указанных документов.

110. Персональная ответственность должностных лиц администрации городского округа Заречный, определяется в соответствии с их должностными регламентами и законодательством Российской Федерации.

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

111. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами администрации городского округа Заречный нормативных правовых актов, а также положений регламента.

112. Проверки также могут проводиться на основании распоряжения главы городского округа Заречный.

113. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности администрации городского округа Заречный при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

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

114. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги органом местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющим муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

115. В случае обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица и муниципальных служащих администрации городского округа Заречный, жалоба подается для рассмотрения главе городского округа Заречный в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

116. В случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг жалоба подается для рассмотрения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в филиал, где заявитель подавал заявление и документы для предоставления муниципальной услуги в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте.

Жалобу на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – учредитель многофункционального центра), в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

117. Администрация городского округа Заречный, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также учредитель многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа власти, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

а) на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

б) на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://mfc66.ru/>) и учредителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://dis.midural.ru/>);

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

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

118. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг регулируется:

1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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»;

Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу <https://www.gosuslugi.ru/33861>.

Приложение
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешений на
строительство объектов капитального строительства»

В Администрацию городского округа Заречный

Сведения о Заявителе (застройщике):

_____ (полные Ф.И.О. физического лица (в том числе физ. лица, зарегистрированного в _____

_____ качестве индивидуального предпринимателя) полное наименование организации,

_____ и организационно-правовой формы юридического лица)

в лице:

_____ (Ф.И.О. руководителя и (или) иного уполномоченного лица,

_____ представителя физического лица)

Документ, удостоверяющий личность:

_____ (вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)

Сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя):

ОГРН (ОГРНИП) _____

ИНН _____

Контактная информация:

Телефон: _____

Эл. почта: _____

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица: _____

Почтовый адрес: _____

Заявление о выдаче разрешения на строительство

от «___» _____ 20__ г.

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу разрешение на:

1.	Строительство объекта капитального строительства	
	Реконструкцию объекта капитального строительства	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
	(указывается один из перечисленных видов строительства (реконструкции), на который оформляется разрешение на строительство)	

2.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией <i>(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)</i>	
3.	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, наименование организации, выдавшей положительное заключение государственной экологической экспертизы	
3.1	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	
4.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства	
	Реквизиты соглашения об установлении сервитута, публичного сервитута	
5.	Сведения о градостроительном плане земельного участка <i>(указывается дата выдачи градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка (не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).</i>	
6.	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории <i>(заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности) и лицо, принявшее такое решение.</i>	
7.	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции <i>(указывается кем, когда разработана проектная документация (реквизиты документа, наименование проектной организации).</i>	

8.	Реквизиты разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции		
9.	Реквизиты решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению		
10.	Реквизиты решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика вновь строящегося или подлежащего реконструкции объекта капитального строительства		
11.	Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта:		
	Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией:		
	Общая площадь (кв. м)*:		Площадь участка (кв. м)*:
	Объем (куб. м)*:		в том числе подземной части (куб. м)*:
	Количество этажей (шт.)*:		Высота (м)*:
	Количество подземных этажей (шт.)*:		Вместимость (чел.)*:
	Площадь застройки (кв. м)*:		Иные показатели:
12.	Адрес (местоположение) объекта:		
12.1	Адрес строительный объекта:		
13.	Краткие проектные характеристики линейного объекта:		
	Категория: (класс)		
	Протяженность:		
	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):		
	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи		
	Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:		
	Иные показатели:		

При этом сообщаю, что строительство будет осуществляться на основании следующих прилагаемых документов*:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Всего к заявлению приложено _____ видов документов на _____ листах в 1 экз.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Администрацию городского округа Заречный.

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

Выражаю согласие на обработку моих персональных данных Администрацией городского округа Заречный.

Застройщик:

_____ (наименование должности руководителя
юридического лица)

_____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ г. М.П.

Исполнитель, телефон _____

*указываются прилагаемые документы в соответствии с частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

624250, Свердловская обл., г. Заречный, ул. Невского, 3 Телефон (34377) 3-22-74

Об утверждении проекта планировки и проекта межевания «Территория улично-дорожной сети улиц Изумрудная, Дачная, села Мезенского городского округа Заречный Свердловской области»

от 07 декабря 2020 года

В соответствии со ст. 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, учитывая постановление Главы городского округа Заречный от 30 октября 2020 года № 53-ПГ «О назначении публичных слушаний по утверждению проекта планировки и проекта межевания «Территория улично-дорожной сети улиц Изумрудная, Дачная, села Мезенского городского округа Заречный Свердловской области»», опубликованное в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный от 03.11.2020 № 49 (812) и размещённое на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru), а также на информационном стенде у здания администрации городского округа Заречный, учитывая Протокол публичных слушаний по вопросу утверждения проекта планировки и проекта межевания «Территория улично-дорожной сети улиц Изумрудная, Дачная, села Мезенского городского округа Заречный Свердловской области» от 04 декабря 2020 года, комиссия по проведению публичных слушаний

РЕКОМЕНДУЕТ Главе городского округа Заречный утвердить проект планировки и проект межевания «Территория улично-дорожной сети улиц Изумрудная, Дачная, села Мезенского городского округа Заречный Свердловской области».

Первый заместитель главы
администрации городского
округа Заречный, председатель комиссии

О.П. Кириллов

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 отношении земельного участка с кадастровым номером 66:42:0102004:421, расположенного Свердловская область, г. Заречный, садоводческое некоммерческое товарищество "Восход", линия 8, № 39; номер кадастрового квартала 66:42:0102004.

Заказчиком кадастровых работ является Назарова Милана Юрьевна (г. Екатеринбург, ул. Посадская, дом 44, корпус 4, квартира 29, телефон 8-932-126-07-50).

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Победы, д. 43/7, 18 января 2021 г. в 10 часов 00 минут.

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

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 16 декабря 2020 г. по 18 января 2021 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 16 декабря 2020 г. по 18 января 2021 г. по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Победы, д. 43/7.

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

1. Земельный участок с кадастровым номером 66:42:0102004:420 – Свердловская область, г. Заречный, ПК садоводческое товарищество Восход линия 8, №38
2. Земельный участок с кадастровым номером 66:42:0102004:456 – Свердловская область, г. Заречный, товарищество собственников недвижимости "садоводческое некоммерческое товарищество Восход"

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	Заключение по результатам Публичных слушаний по вопросу «О бюджете городского округа Заречный на 2021 г. и плановый период 2022-2023 годов».....	1
2	Постановление администрации городского округа Заречный от 10.12.2020 № 959-П «Об основных направлениях долговой политики городского округа Заречный на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов»	2
3	Постановление администрации городского округа Заречный от 10.12.2020 № 960-П «О предоставлении субсидии Ассоциации «Объединение товариществ собственников жилья «Согласие»	6
4	Постановление администрации городского округа Заречный от 11.12.2020 № 963-П «Об утверждении Положения о предоставлении муниципальных гарантий городского округа Заречный»	7
5	Постановление администрации городского округа Заречный от 11.12.2020 № 964-П «О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории городского округа Заречный до 2024 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 28.11.2019 № 1204-П»	20
6	Постановление администрации городского округа Заречный от 11.12.2020 № 967-П «О размещении объекта «Белоярская АЭС. I очередь. Комплекс переработки жидких радиоактивных отходов».....	24
7	Постановление администрации городского округа Заречный от 11.12.2020 № 968-П «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Заречный от 13.11.2020 № 878-П «О временной организации образовательного процесса в муниципальных общеобразовательных организациях и организациях дополнительного образования с применением дистанционных технологий и электронного обучения».....	25
8	Постановление администрации городского округа Заречный от 14.12.2020 № 972-П «Об утверждении Порядка сноса зеленых насаждений на территории городского округа Заречный».....	26
9	Постановление администрации городского округа Заречный от 15.12.2020 № 973-П «О внесении изменений в состав муниципальной тарифной комиссии городского округа Заречный, утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 25.09.2018 № 817-П»	35
10	Постановление администрации городского округа Заречный от 15.12.2020 № 978-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства».....	37
11	Заключение комиссии по организации и проведению публичных слушаний «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания «Территория улично-дорожной сети улиц Изумрудная, Дачная, села Мезенского городского округа Заречный Свердловской области».....	66
12	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 Н.И. Малиновская, член редсовета А.А. Корнильцева, Т.А. Шевченко.

Адрес: 624250, Свердловская обл., г. Заречный, ул. Невского, д. 3 тел. (34377)31705

Подписано в печать 16.12.2020 г. Тираж 32 экз. Распространяется бесплатно.