

# БЮЛЛЕТЕНЬ

## официальных документов городского округа Заречный



**29 мая 2018 г. Выпуск № 21 (664)**

Городской округ Заречный

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
по результатам Публичных слушаний по вопросу  
«Об утверждении отчета об исполнении бюджета  
городского округа Заречный за 2017 год»

23.05.2018 г.

г. Заречный

Заслушав информацию председателя Думы городского округа Заречный Боярских В.Н. о проведении публичных слушаний, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.03 г. № 131-Р «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в действующей редакции) и Уставом городского округа Заречный, рассмотрев представленный администрацией городского округа проект решения Думы от 27.04.2018 г. № 30 «Об исполнении бюджета городского округа Заречный за 2017 год», опубликованный в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный от 15.05.2018 г. № 19 (662), участники публичных слушаний

**Решили:**

1. Рекомендовать Думе городского округа Заречный утвердить проект решения Думы от 27.04.2018 г. № 30 «Об исполнении бюджета городского округа Заречный за 2017 год».
2. Направить настоящее заключение и итоговый протокол публичных слушаний в Думу городского округа Заречный для опубликования и учета при рассмотрении указанного проекта решения.

Председатель

В.Н. Боярских

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.05.2018 № 386-П

г. Заречный

**О минимальном размере оплаты труда в городском округе Заречный**

В соответствии со ст. 1 Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» согласно изменениям, внесенным Федеральным законом от 07.03.2018 № 41-ФЗ «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда», ст. 133 Трудового кодекса РФ, на основании ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Руководителям муниципальных организаций бюджетного сектора экономики обеспечить с 1 мая 2018 года:

- 1) выплату заработной платы работникам не ниже установленного минимального размера оплаты труда в размере 11 163,0 рубля;
- 2) применение районного коэффициента в размере 1,15 к минимальному размеру оплаты труда;
- 3) выплату минимальной заработной платы с учетом районного коэффициента в размере не ниже 12 838,0 рублей.

2. Размер минимальной заработной платы обеспечивается за счет бюджетных средств, внебюджетных средств, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности.

3. Рекомендовать работодателям организаций всех форм собственности, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа Заречный, обеспечить выплату заработной платы с 1 мая 2018 года не ниже уровня, установленного на территории Российской Федерации.

4. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Заречный от 05.02.2018 № 77-П «О минимальном размере заработной платы труда в городском округе Заречный».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и на официальном сайте городского округа Заречный ([www.gorod-zarechny.ru](http://www.gorod-zarechny.ru)).

И.о. Главы  
городского округа Заречный

В.В. Потапов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.05.2018 № 389-П

г. Заречный

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа Заречный от 17.09.2014 № 1180-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из местного бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания и примерной формы соглашения о Порядке предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания»**

В соответствии с пунктами 3, 4 и 5 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и частью 5 статьи 4 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.2015 № 640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания» (с изменениями), постановлением Правительства Свердловской области от 08.02.2011 № 76-ПП «О Порядке формирования государственного задания в отношении государственных учреждений Свердловской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания» (с изменениями), на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации городского округа Заречный от 17.09.2014 № 1180-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из местного бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания и примерной формы соглашения о Порядке предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания» следующие изменения:

1.1 изложить Примерную форму соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление применяется к правоотношениям, связанным с формированием и финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Заречный по финансово-экономическим вопросам и стратегическому планированию С.М. Сурину.

4. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и на официальном сайте городского округа Заречный ([www.gorod-zarechny.ru](http://www.gorod-zarechny.ru)).

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

И.о. Главы  
городского округа Заречный

В.В. Потапов

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 22.05.2018 № 389-П

«О внесении изменений в постановление администрации городского округа Заречный от 17.09.2014 № 1180-П

«Об утверждении Порядка предоставления субсидий из местного бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания и примерной формы соглашения о Порядке предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания»

СОГЛАШЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ  
НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

г. Заречный

\_\_\_\_\_ 20\_\_

(учредитель бюджетного и автономного учреждения)  
(далее - Учредитель) в лице руководителя

(Ф.И.О.)

действующего на основании

(наименование, дата, номер нормативного правового акта или доверенности)  
с одной стороны и автономное и бюджетное учреждение

(наименование бюджетного и автономного учреждения)

(далее - Учреждение) в лице руководителя

(Ф.И.О.)

действующего на основании

(наименование, дата, номер правового акта)

с другой стороны, далее именуемые Стороны, заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

Предметом настоящего Соглашения является определение порядка предоставления Учредителем Учреждению субсидии из местного бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - муниципальное задание).

### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

#### 2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1. Определять размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - Субсидия) с учетом:

нормативных затрат на оказание муниципальных (государственных) услуг (выполнение работ), определенных в соответствии с порядком определения нормативных затрат на оказание муниципальных (государственных) услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества бюджетных и автономных учреждений, утвержденным правовым актом Учредителя, по согласованию с финансовым управлением администрации и отделом экономики и стратегического планирования;

расходов на содержание соответствующего недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), а также на уплату налогов, в качестве



объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

иных затрат, предусмотренных законодательством РФ.

2.1.2. Перечислять Учреждению Субсидию в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных учреждению по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации, в следующем размере:

в 20\_\_\_ году \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей  
сумма прописью

в 20\_\_\_ году \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей  
сумма прописью

в 20\_\_\_ году \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей  
сумма прописью

2.1.3. Осуществлять контроль за выполнением Учреждением муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности, а также рассматривать квартальные и годовые отчеты Учреждения об исполнении муниципального задания, предоставляемые в установленном порядке, в срок не позднее 30 календарных дней с момента их поступления.

2.1.4. Рассматривать предложения Учреждения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более 30 календарных дней со дня поступления предложений.

2.2. Учредитель вправе:

2.2.1. Изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением Субсидии в течение срока выполнения муниципального задания по следующим основаниям:

2.2.1.1. увеличения или уменьшения объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и (или) лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных учреждению, с учетом необходимой корректировки муниципального задания;

2.2.1.2. уменьшения или увеличения потребности в оказании муниципальных услуг (выполнении работ) (при наличии соответствующих бюджетных ассигнований в решение о бюджете ГО Заречный на соответствующий финансовый год и плановый период);

2.2.1.3. необходимости уменьшения размера субсидии в случае сдачи в аренду предоставленного в установленном порядке недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества;

2.2.1.4. необходимости уменьшения размера субсидии в случае, если бюджетное или автономное учреждение ГО Заречный осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и среднего значения размера платы (цены, тарифа), установленного учредителем в муниципальном задании;

2.2.1.5. принятия решения по результатам рассмотрения предложений учреждения, направленных в соответствии с подпунктом 2.4. пункта 2 настоящего соглашения;

2.2.1.6. внесения изменений в нормативные затраты в связи с изменением размеров выплат работникам учреждения, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы), иных выплат, связанных с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы), приводящих к изменению объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, вследствие принятия НПА РФ, Свердловской области и городского округа Заречный без соответствующего изменения показателей, характеризующих объем муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании.

2.2.2. Потребовать частичного или полного возврата Субсидии, предоставленной бюджетному или автономному учреждению, за рамками срока исполнения муниципального задания при фактическом исполнении муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к оказанию муниципальных (государственных) услуг, определенным в муниципальном задании.

Частичный или полный возврат предоставленной Субсидии осуществляется по итогам календарного года на основании заключения по результатам рассмотрения годового отчета Учреждения об исполнении муниципального задания, предоставляемого им в установленном Учредителем порядке (далее - Заключение об объемах субсидии, подлежащей возврату).

2.2.3. осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством РФ, Порядком и настоящим соглашением.

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. В срок не позднее 10 рабочих дней с момента окончания первого, второго, третьего квартала представлять Учредителю и финансовому управлению администрации отчеты по форме согласно приложению № 3 к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания с отметкой "Проверено" муниципального казенного учреждения, обеспечивающего реализацию полномочий органов местного самоуправления в соответствующей сфере деятельности.

2.3.2. В срок не позднее 20 рабочих дней с момента окончания финансового года представлять Учредителю годовой отчет по форме согласно приложению № 2 к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания с отметкой "Проверено" муниципального казенного учреждения, обеспечивающего реализацию полномочий органов местного самоуправления в соответствующей сфере деятельности.

2.3.3. По требованию Учредителя предоставлять копии муниципальных контрактов (договоров), денежных и расчетных документов, первичных учетных документов, подтверждающих совершение хозяйственных операций.

2.3.4. Осуществлять использование Субсидии в целях оказания муниципальных (государственных) услуг

(выполнения работ) в соответствии с требованиями к качеству и объему (содержанию), порядку оказания муниципальных (государственных) услуг (выполнения работ), определенными в муниципальном задании, и с соблюдением плановых показателей по выплатам, установленных планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

2.3.5. На основании Заключения об объемах субсидии, подлежащей возврату, за рамками срока исполнения муниципального задания осуществить частичный или полный возврат предоставленной Субсидии в течение 10 календарных дней с момента поступления письменного требования Учредителя.

2.3.6. Своевременно информировать Учредителя об изменении условий оказания услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на изменение размера Субсидии, а также представлять в финансовое управление администрации бухгалтерскую отчетность в порядке и сроки, установленные Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

2.3.7. При осуществлении расходов, требующих дополнительной детализации, указывать коды дополнительной классификации расходов бюджетных и автономных учреждений, установленные финансовым управлением администрации.

2.4. Учреждение вправе обратиться к Учредителю с предложением об изменении размера Субсидии или периода и даты перечисления части Субсидии в связи с изменением в муниципальном задании показателей объема оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) либо в случае, если срок окончания проверки квартального отчета об исполнении муниципального задания не наступил. Предложение должно быть согласовано с муниципальным казенным учреждением, обеспечивающим реализацию полномочий органов местного самоуправления в соответствующей сфере деятельности.

### 3. ПОРЯДОК ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Перечисление Субсидии Учреждению осуществляется согласно пункту 16 Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания в соответствии с графиком перечисления Субсидий, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения (Приложение №1).

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

### 5. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до \_\_\_\_\_.

### 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью. В случае, предусмотренном пунктом 2.2 настоящего Соглашения, изменение Соглашения осуществляется в одностороннем порядке по инициативе Учредителя, при этом Соглашение считается измененным с момента получения Учреждением решения или требования Учредителя, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Соглашения.

6.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

6.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на \_\_\_\_\_ листах каждое (включая приложение) по одному экземпляру для каждой Стороны.

### 7. ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Учредитель  
Место нахождения  
Банковские реквизиты  
ИНН  
БИК  
р/с  
л/с  
Руководитель

Учреждение  
Место нахождения  
Банковские реквизиты  
ИНН  
БИК  
р/с  
л/с  
Руководитель

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 1  
к Соглашению о порядке  
предоставления субсидии  
на финансовое обеспечение  
выполнения муниципального задания

ГРАФИК  
ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

(наименование муниципального учреждения)

Сроки перечисления Субсидий	Сумма, рублей	
	Субсидия на возмещение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг	Субсидия на возмещение нормативных затрат на содержание имущества
- до _____		
- до _____		
- до _____		
ИТОГО		

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.05.2018 № 390-П

г. Заречный

**Об утверждении Административного регламента оказания муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства» на территории городского округа Заречный»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», постановлениями администрации городского округа Заречный от 12.01.2015 № 03-П «Об утверждении реестра муниципальных услуг городского округа Заречный», от 09.01.2018 № 01-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 оказания муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства» на территории городского округа Заречный (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Заречный от 01.12.2014 № 1574-П «Об утверждении Административного регламента оказания муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства» на территории городского округа Заречный».

3. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и на официальном сайте городского округа Заречный ([www.gorod-zarechny.ru](http://www.gorod-zarechny.ru)).

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

И.о. Главы  
городского округа Заречный

В.В. Потапов

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 22.05.2018 № 390-П

«Об утверждении Административного регламента оказания муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства» на территории городского округа Заречный»

**Административный регламент оказания муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства» на территории городского округа Заречный**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ****Предмет регулирования Административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства» на территории городского округа Заречный (далее – Муниципальная услуга). Регламент устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации городского округа Заречный, их должностными лицами, взаимодействия администрации городского округа Заречный с заявителями, органами государственной власти, а также учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги – (далее Порядок).

Административный Регламент применяется при предоставлении земельных участков, в отношении которых осуществлен государственный кадастровый учет, находящихся в муниципальной собственности городского округа Заречный, государственная собственность на которые не разграничена и полномочиями по распоряжению которыми наделены органы местного самоуправления, на территории городского округа Заречный, относящиеся к землям населенных пунктов, с разрешенным использованием для индивидуального жилищного строительства; определяет сроки, последовательность административных процедур, иные вопросы оказания муниципальной услуги.

**Круг заявителей**

2. Заявителями муниципальной услуги являются граждане, указанные в статье 22 Закона Свердловской области от 7 июля 2004 года № 18-ОЗ "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области", а именно:

2.1. Граждане, постоянно проживающие на территории городского округа Заречный (либо на территории ЗАТО, расположенного на территории Свердловской области) и относящиеся к категориям граждан, имеющих в соответствии с федеральными законами право на внеочередное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства, а именно:

2.1.1. граждане, которые проживали в 1949 - 1963 годах в населенных пунктах на территории РФ и за ее пределами, включенных в утверждаемые Правительством РФ перечни населенных пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне и которые получили суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр) (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий) (подпункт 16 части первой статьи 2 Федерального закона от 10.01.2002 №2-ФЗ "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне");

2.1.2. граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС и инвалиды вследствие Чернобыльской катастрофы из числа:

а) граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

б) военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий Чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

в) граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них



в этой связи инвалидности.

При условии признания граждан из пп. а), б) и в) настоящего пункта нуждающимися в улучшении жилищных условий (п.8 части первой статьи 14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС").

2.1.3. граждане (в том числе временно направленные или командированные), принимавшие в 1986 - 1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащие и военнообязанные, призванные на специальные сборы и привлеченные в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ; лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившие в 1986 - 1987 годах службу в зоне отчуждения; граждане, в том числе военнослужащие и военнообязанные, призванные на военные сборы и принимавшие участие в 1988 - 1990 годах в работах по объекту "Укрытие"; младший и средний медицинский персонал, врачи и другие работники лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получившие сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений" (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий) (п.8 части первой статьи 14, ст. 15 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

2.1.4. граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий) (п.8 части первой статьи 14, подпункт 9 части первой статьи 17 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

2.1.5. рабочие и служащие, а также военнослужащие, лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, получивших профессиональные заболевания, связанные с лучевым воздействием на работах в зоне отчуждения (абзац 2 статьи 16 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

2.1.6. граждане, указанные в ст. 1 Федерального закона от 26.11.1998 №175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча", получившие лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, или ставшие инвалидами вследствие воздействия радиации, а также семьи, потерявшие кормильца из числа указанных граждан, в случае, если смерть явилась следствием воздействия радиации в результате аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий) (ст. 2, 3, 11 Федерального закона от 26.11.1998 №175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча");

2.1.7. граждане, эвакуированные (переселенные), а также добровольно выехавшие из населенных пунктов (в том числе эвакуированные (переселенные) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, а также военнослужащие, вольнонаемный состав войсковых частей и спецконтингент, эвакуированные в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения (ст. 6 Федерального закона от 26.11.1998 №175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча");

2.1.8. граждане, указанные в п.1 Постановления ВС РФ от 27.12.1991 №2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска", а также семьи, потерявшие кормильца из числа указанных граждан (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий).

2.2. Граждане, постоянно проживающие в муниципальном районе или городском округе, расположенном на территории Свердловской области, имеющие в соответствии с областными законами право на внеочередное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства, являющиеся на день подачи заявления о предоставлении земельных участков родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающими трех и более несовершеннолетних детей, и совместно обратившиеся за предоставлением земельного участка (путем подачи одного заявления, подписанного обоими родителями), либо одинокими родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающими трех и более несовершеннолетних детей.

2.3. Граждане, постоянно проживающие на территории городского округа Заречный (либо на территории ЗАТО, расположенного на территории Свердловской области), относящиеся к категориям граждан, имеющих в соответствии с федеральными законами право на первоочередное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства:

2.3.1. инвалиды и семьи, имеющие в своем составе инвалидов (абзац четырнадцатый статьи 17 Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"). Обратиться за предоставлением в собственность однократно бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства может как непосредственно инвалид, так и его законный представитель либо уполномоченное им на основании нотариально заверенной доверенности лицо. Семьи, имеющие в своем составе инвалида, обращаются за предоставлением в собственность однократно бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства путем подачи одного заявления подписанного всеми совершеннолетними членами семьи;

2.3.2. военнослужащие - граждане, проходящие военную службу по контракту, и граждане, уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более, а также военнослужащие - граждане, проходящие военную службу за пределами территории Российской Федерации, в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями (пункт 12 статьи 15 Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

2.4. Граждане, постоянно проживающие на территории городского округа Заречный (либо на территории ЗАТО, расположенного на территории Свердловской области) и относящиеся к категориям граждан, имеющих право на очередное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства:

2.4.1. граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

2.4.2. граждане, окончившие профессиональные образовательные организации и (или) образовательные организации высшего образования и работающие по трудовому договору в сельской местности по полученной специальности;

2.4.3. граждане, не достигшие возраста 35 лет на день подачи заявления о предоставлении земельных участков, состоящие между собой в браке и совместно обратившиеся за предоставлением земельного участка (путем подачи одного заявления, подписанного обоими супругами);

2.4.4. граждане, являющиеся на день подачи заявления о предоставлении земельных участков одинокими родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающими несовершеннолетних детей.

К одиноким родителям или лицам, их заменяющим в целях применения настоящего Регламента относятся:

а) одинокая мать - женщина, родившая ребенка, происхождение которого от конкретного лица (отцовство) не установлено (в свидетельстве о рождении ребенка запись об отце ребенка отсутствует или эта запись произведена в установленном порядке по указанию матери) и не состоящая в браке, либо женщина, воспитывающая ребенка без отца, если отец умер и не состоящая в браке;

б) одинокий отец - отец, не состоящий в браке, воспитывающий ребенка без матери, если мать ребенка умерла;

в) единственный усыновитель, не состоящий в браке, записанный в качестве матери (отца) усыновленного ребенка;

г) вдова (вдовец), воспитывающий несовершеннолетнего ребенка, не состоящая (не состоящий) в браке.

2.4.5. граждане, являющиеся ветеранами боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств.

2.4.6. граждане, являющиеся Героями Советского Союза, Героями Российской Федерации и являющиеся полными кавалерами ордена Славы (п.4 ст. 5 Федерального закона от 15.01.1993 №4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»);

2.4.7. граждане, являющиеся Героями Социалистического Труда, Героями Труда Российской Федерации и являющиеся полными кавалерами ордена Трудовой Славы (п.4 ст. 3 Федерального закона от 09.01.1997 №5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и гражданам Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»).

От имени Заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться его представитель, полномочия которого должны быть оформлены в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (нотариально удостоверенная доверенность или приравненная к ней в соответствии с пунктом 2 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации доверенность). Полномочия опекуна (попечителя) подтверждаются решением об установлении опеки (попечительства).

### **Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги**

3. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме:

3.1. информационных материалов, размещаемых на стендах в здании Администрации, в местах непосредственного предоставления муниципальной услуги;

3.2. публикаций в средствах массовой информации;

- 3.3. информации, размещенной на официальном сайте городского округа Заречный ([www.gorod-zarechny.ru](http://www.gorod-zarechny.ru));
- 3.4. консультирования заявителей;
- 3.5. информации, размещенной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) по электронному адресу [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее – Региональный портал государственных и муниципальных услуг) по электронному адресу [www.66.gosuslugi.ru](http://www.66.gosuslugi.ru);
- 3.6. информации, полученной в ГБУ СО «МФЦ».
4. Место нахождения филиала Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ): Свердловская область, г. Заречный, ул. Курчатова, д. 23;
  - 4.1. единый телефон справочно-информационного центра: 8-800-700-00-04 (звонок бесплатный);
  - 4.2. адрес официального сайта: [www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru);
  - 4.3. график работы: Пн., Ср., Чт., Пт.: 8.00-18.00; Вт.: 8.00-20.00; Сб.: 08.00-17.00; Вс. - выходной день.
5. Место нахождения администрации городского округа Заречный: Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, д. 3.
  - 5.1. адрес электронной почты: [gsp\\_zar@mail.ru](mailto:gsp_zar@mail.ru);
  - 5.2. телефон отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги 8(34377) 32285, 8(34377) 72982;
  - 5.3. телефон отдела, ответственного за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги 8(34377) 32063, 8(34377) 32503;
  - 5.4. адрес официального сайта <http://www.gorod-zarechny.ru>;
  - 5.5. информация о месте нахождения, графике работы, справочном телефоне, электронном адресе, порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте городского округа Заречный, на сайте МФЦ, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг;
  - 5.6. график работы Администрации: понедельник – четверг с 08.00 до 17.15, пятница с 08.00 до 16.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00;
  - 5.7. время приема документов (заявления): четверг с 08.00 до 17.15, пятница с 08.00 до 16.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00;
  - 5.8. стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы, адресе официального Интернет-сайта, размещаются при входе в помещение Администрации;
  - 5.9. на стендах Администрации размещаются следующие информационные материалы:
    - 5.9.1. образец заявления и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
    - 5.9.2. график работы специалистов, осуществляющих прием и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;
    - 5.9.3. извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
    - 5.9.4. основания для отказа в принятии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
    - 5.9.5. основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
  - 5.10. консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться:
    - 5.10.1. при личном обращении;
    - 5.10.2. по телефону;
    - 5.10.3. по письменным обращениям;
    - 5.10.4. по электронной почте;
    - 5.10.5. посредством Интернет-сайта.
6. При консультировании по письменным обращениям либо по электронной почте ответ на обращение направляется в адрес заявителя в срок, установленный действующим законодательством.
7. При осуществлении консультирования по телефону специалисты Администрации в соответствии с поступившим запросом предоставляют информацию:
  - 7.1. о порядке предоставления муниципальной услуги;
  - 7.2. о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
  - 7.3. о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления;
  - 7.4. о принятом по конкретному заявлению решению.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Администрации подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся лицу, должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Должно производиться не более одной переадресации звонка к специалисту, который может ответить на вопрос заявителя.



**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги****Наименование муниципальной услуги**

8. Муниципальная услуга: Предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории городского округа Заречный.

**Наименование субъекта, предоставляющего муниципальную услугу**

9. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа Заречный. Структурное подразделение Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги – Отдел земельных ресурсов администрации городского округа Заречный (далее – Отдел).

**Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

10. В предоставлении муниципальной услуги участвуют или могут участвовать следующие органы или организации:

10.1. Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области (г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 111);

10.2. жилищный отдел Администрации;

10.3. отдел ЗАГС;

10.4. управляющая жилищным фондом организация, ТСЖ или ЖК (ЖСК).

11. При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный.

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

12. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

12.1. принятие решения в виде постановления администрации городского округа Заречный (далее – Постановление) о включении в очередь на предоставление в собственность однократно бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства на территории городского округа Заречный (далее – Очередь); выдача (направление) Заявителю данного решения;

12.2. принятие решения в виде Постановления о предоставлении земельного участка однократно бесплатно в собственность гражданина (граждан) для индивидуального жилищного строительства на территории городского округа Заречный; выдача Заявителю данного решения и пакета документов для регистрации права собственности на земельный участок на основании данного решения;

12.3. выдача (направление) Заявителю решения в виде постановления (уведомления) об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины такого отказа.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

13.1. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги при включении в Очередь граждан, не может превышать одного месяца со дня представления ими заявления и документов в Администрацию или МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ).

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

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

14.1. Земельный кодекс Российской Федерации;

14.2. Жилищный кодекс Российской Федерации;

14.3. Гражданский кодекс Российской Федерации;

14.4. Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

14.5. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

14.6. Федеральный закон от 27 июня 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных";

14.7. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг"

14.8. Закон Свердловской области от 07.07.2004 №18-ОЗ "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области";

14.9. Постановление Правительства Свердловской области от 22.07.2015 N 648-ПП "О реализации статьи 25 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года N 18-ОЗ "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области" и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Свердловской области";

14.10. Постановление Правительства Свердловской области от 20.09.2016 N 663-ПП «О внесении изменений в Постановление Правительства Свердловской области от 22.07.2015 N 648-ПП «О реализации статьи 25 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года N 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Свердловской области»;

14.11. Постановление Правительства Свердловской области от 05.04.2016 N 225-ПП «О внесении изменения в перечень документов, прилагаемых к заявлению о принятии на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной собственности Свердловской области, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 22.07.2015 № 648-ПП»;

14.12. Устав городского округа Заречный;

14.13. Правила землепользования и застройки в городском округе Заречный, утвержденные Решением Думы городского округа Заречный от 08.06.2017 № 83-р (в действующей редакции).

#### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем**

15. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые предоставляются Заявителем самостоятельно и являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

15.1. заявление по форме согласно Приложению № 1 либо Приложению № 2 к настоящему Регламенту (далее - заявление);

15.2. копия документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

15.3. копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей);

Кроме того:

15.4. граждане, указанные в пункте 2.1., представляют:

а) копию удостоверения установленного образца;

15.5. граждане, указанные в пункте 2.2., представляют:

а) копии свидетельств о рождении (об усыновлении) на каждого из детей;

б) копию удостоверения многодетной семьи установленного образца;

в) копию свидетельства о браке (при наличии);

15.6. граждане, указанные в подпункте 2.3.1., представляют:

а) копию справки медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности;

б) копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения Заявителей к членам семьи инвалида, документы, подтверждающие факт совместного проживания (в случае, если заявление подает инвалид и (или) совместно проживающие с ним члены его семьи);

15.7. граждане, указанные в подпункте 2.3.2., представляют:

а) копии документов, подтверждающих основания увольнения с военной службы и общую продолжительность военной службы (выписку из приказа об увольнении с военной службы с указанием основания увольнения (для граждан, уволенных с военной службы), справку об общей продолжительности военной службы (для граждан, уволенных с военной службы) и др.);

б) копию документа, подтверждающего прохождение военной службы по контракту (для лиц, проходящих военную службу по контракту);

в) копию документа, подтверждающего прохождение службы за пределами территории Российской Федерации, а также в местностях с особыми условиями (справку, заверенную военным комиссариатом, войсковой частью и т.д.);

15.8. граждане, указанные в подпункте 2.4.2., представляют:

а) копию диплома о профессиональном образовании;

б) копию трудового договора, подтверждающего факт работы в сельской местности по полученной специальности;

в) копию трудовой книжки, заверенную работодателем, выданную не ранее чем за тридцать дней до дня обращения с заявлением;

15.9. граждане, указанные в подпункте 2.4.3., представляют:

а) копию свидетельства о заключении брака;

15.10. граждане, указанные в подпункте 2.4.4., представляют:

а) копии свидетельств о рождении (об усыновлении) ребенка (каждого из детей);

б) копию свидетельства о смерти (в случае смерти одного из родителей);  
в) копию решения суда, вступившего в законную силу, о лишении одного из родителей родительских прав, о признании одного из родителей безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим (в соответствующих случаях);

15.11. граждане, указанные в подпункте 2.4.5., представляют:

а) копию удостоверения установленного образца;

15.12. граждане, указанные в подпунктах 2.4.6., 2.4.7., представляют:

а) копию документа, подтверждающего присвоение специального статуса;

б) копию удостоверения о награждении соответствующим орденом;

Документы, указанные в подпунктах 15.2. - 15.12. (включительно) настоящего пункта, предоставляются в Администрацию или МФЦ при личном обращении, либо при направлении почтой в адрес Администрации, в копиях.

Документы, указанные в подпунктах 15.2. - 15.12. (включительно) настоящего пункта, и направленные в адрес Администрации в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг, предоставляются в электронном виде.

16. При обращении через МФЦ, документы, за исключением документа, удостоверяющего личность, представляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов.

17. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, подается в форме электронного документа (в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области), прилагаемые к заявлению документы могут быть также поданы в форме электронных документов. Заявление, подаваемое в форме электронного документа, и прилагаемые к нему документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиям закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, подается в форме электронного документа с использованием адреса электронной почты Администрации, указанного в пункте 5.1. настоящего Административного регламента (в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области), прилагаемые к заявлению документы могут быть также поданы в форме электронных документов. Заявление, подаваемое в форме электронного документа, и прилагаемые к нему документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

18. Требования к документам, предоставляемым Заявителем:

18. Документы должны соответствовать следующим требованиям:

18.1. заявление должно быть составлено на русском языке, с указанием Ф.И.О. физического лица, адрес регистрационного учета по месту жительства (в случае не проживания по месту регистрационного учета - контактный почтовый адрес) и номер контактного телефона;

18.2. текст документов должен быть написан разборчиво, в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание;

18.3. при подготовке заявления и документов, прилагаемых к заявлению, подчистки и исправления не допускаются;

18.4. в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, оно должно соответствовать требованиям п. 17.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых 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, в том числе в электронной форме**

19. Заявитель вправе самостоятельно представить следующие документы, необходимые для получения муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов:

19.1. справка о том, что Заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

19.2. справку с места жительства;

19.3. справку органов регистрации актов гражданского состояния о том, что фамилия отца записана со слов матери (в случае, если в свидетельстве о рождении указаны фамилия, имя, отчество отца).

Заявитель может представить необходимые документы в полном объеме по собственной инициативе, в том числе в электронной форме.

20. Запрещается требовать от заявителя:

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

20.2. 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 органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов государственной власти, 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 пункте 15 настоящего Регламента.

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

21. 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**

22. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

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

23. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

23.1. непредставление (неполное предоставление) документов, определенных пунктом 15 настоящего Регламента, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

23.2. несоответствие заявления и (или) прилагаемых документов требованиям пунктов 16, 18 настоящего Регламента.

Гражданам, указанным в пункте 2.2. настоящего Регламента, Администрация (или МФЦ) отказывает в принятии заявления, в следующих случаях:

23.3. если заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий;

23.4. если к заявлению не приложены документы, указанные в подпункте 15.5.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

24. Основанием для отказа во включении заявителя в Очередь является:

24.1. непредставление (неполное предоставление) документов, определенных пунктом 15 настоящего Регламента, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

24.2. несоответствие заявления и (или) прилагаемых документов требованиям пунктами 16, 18 настоящего Регламента;

24.3. если с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось ненадлежащее (неуполномоченное) лицо;

24.4. выявление в представленных документах, подтверждающих право на однократное бесплатное предоставление земельных участков, сведений, не соответствующих действительности;

24.5. заявление о предоставлении подано в отношении предполагаемого к предоставлению земельного участка, на который действие настоящего Регламента не распространяется;

24.6. заявление подано лицом, не имеющим право на получение в собственность однократно бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

24.7. реализация Заявителем права социальной поддержки по улучшению жилищных условий или получение им в установленном порядке бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения, за исключением граждан, относящихся к категории, предусмотренной пунктом 2.2. настоящего Регламента;

24.8. ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления, организации на межведомственный запрос, из которого следует отсутствие запрашиваемого документа и (или) информации, необходимых для принятия решения о включении в очередь, предусмотренных пунктом 19 настоящего Регламента;

24.9. заявителем ранее уже было реализовано право на бесплатное получение в собственность земельного участка;

25. Основанием для исключения из Очереди является:



- 25.1. подача Заявителем в Администрацию заявления об исключении из очереди;
- 25.2. утрата оснований, дающих право на получение в собственность однократно бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства;
- 25.3. принятие решения о предоставлении Заявителю в собственность однократно бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства;
- 25.4. выезд Заявителей на постоянное место жительства в другое муниципальное образование, за исключением граждан, относящихся к категории, предусмотренной пунктом 2.2. настоящего Регламента или постоянно проживающих на территории ЗАТО, расположенном в Свердловской области;
- 25.5. выезд Заявителей на постоянное место жительства за пределы Свердловской области (в отношении граждан, относящихся к категории, предусмотренной пунктом 2.2. настоящего Регламента);
- 25.6. выезд Заявителей на постоянное место жительства за пределы ЗАТО, расположенного в Свердловской области (в отношении граждан, постоянно проживающих на территории ЗАТО, расположенном в Свердловской области);
- 25.7. ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления, организации на межведомственный запрос, из которого следует отсутствие запрашиваемого документа и (или) информации, необходимых для принятия решения о предоставлении земельного участка, предусмотренных пунктом 19 настоящего Регламента;
- 25.8. получение в установленном порядке в собственность однократно бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства на территории другого муниципального образования Свердловской области;
- 25.9. выявление в представленных Заявителем документах в Администрацию сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием включения в очередь на предоставление в собственность однократно бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства, а также неправомерные действия должностных лиц Администрации при включении в Очередь;
- 25.10. реализация Заявителем права социальной поддержки по улучшению жилищных условий или получение им в установленном порядке бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения, за исключением граждан, относящихся к категории, предусмотренной пунктом 2.2. настоящего Регламента.
- 25.11. смерть заявителя;
- 25.12. непредставление Заявителем (либо представителем Заявителя) в срок, указанный в уведомлении, предусмотренном п. 54.1. настоящего Регламента, оригиналов документов (либо их нотариально заверенных копий), предусмотренных пунктом 15 настоящего Регламента, и отсутствует уведомление Администрации со стороны Заявителя о наличии каких-либо обстоятельств, препятствующих ему представить необходимые документы в установленный срок;
- 25.13. принятие решения об отмене решения о предоставлении земельного участка;
- 25.14. отказ Заявителя от получения предложенного (предоставленного) ему в соответствии с настоящим Регламентом земельного участка для индивидуального жилищного строительства.
26. Основанием для отказа в предоставлении земельного участка является:
- 26.1. выезд Заявителей на постоянное место жительства в другое муниципальное образование, за исключением граждан, относящихся к категории, предусмотренной пунктом 2.2. настоящего Регламента или постоянно проживающих на территории ЗАТО, расположенном в Свердловской области;
- 26.2. выезд Заявителей на постоянное место жительства за пределы Свердловской области (в отношении граждан, относящихся к категории, предусмотренной пунктом 2.2. настоящего Регламента);
- 26.3. выезд Заявителей на постоянное место жительства за пределы ЗАТО, расположенного в Свердловской области (в отношении граждан, постоянно проживающих на территории ЗАТО, расположенном в Свердловской области);
- 26.4. ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления, организации на межведомственный запрос, из которого следует отсутствие запрашиваемого документа и (или) информации, необходимых для принятия решения о предоставлении земельного участка, предусмотренных пунктом 18 настоящего Регламента;
- 26.5. подача Заявителем в Администрацию заявления об отказе от предложенного (предоставленного) земельного участка;
- 26.6. выявление в представленных в Администрацию Заявителем документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием включения в очередь на предоставление в собственность однократно бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства, а также неправомерные действия должностных лиц Администрации при включении в Очередь;
- 26.7. реализация Заявителем ранее права на однократное бесплатное предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, предусмотренного ст. 26 Закона Свердловской области от 07.07.2004 №18-ОЗ "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области";
- 26.8. утрата оснований, дающих право на получение земельного участка однократно бесплатно в собственность;
- 26.9. непредставление Заявителем (либо представителем Заявителя) в срок, указанный в уведомлении, предусмотренном п. 54.1. настоящего Регламента, оригиналов документов (либо их нотариально заверенных копий), предусмотренных пунктом 15 настоящего Регламента, и отсутствует полученное уведомление Администрации со стороны Заявителя о наличии каких-либо обстоятельств, препятствующих ему представить необходимые документы в

установленный срок.

27. Основанием для отмены принятого решения о предоставлении земельного участка является:

27.1. отказ (уклонение) Заявителя от подписания акта приема-передачи земельного участка;

27.2. смерть заявителя;

27.3 в случае если по истечении месячного срока с момента подписания акта приема-передачи земельного участка Заявитель (Заявители при совместном обращении) не обратился в территориальный отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области за проведением государственной регистрации своего права собственности и не представил в Администрацию копию соответствующей расписки о сдаче документов на государственную регистрацию, и отсутствует уведомление, предусмотренное подпунктом 26.9. настоящего Регламента.

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.

В случае получения отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе повторно обратиться в администрацию городского округа Заречный, или в уполномоченное учреждение, участвующие в предоставлении муниципальной услуги с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

### **Отзыв заявителем заявления на предоставление муниципальной услуги**

28. Заявитель вправе отказаться от предоставления муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, составленного в свободной форме. Письменный отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги.

### **Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги**

29. Услуги необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

29.1. жилищный отдел Администрации - справка о том, что Заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

29.2. управляющая жилищным фондом организация, ТСЖ или ЖК (ЖСК) - справка о месте жительства Заявителя, либо членов его семьи;

29.3. отдел ЗАГС - справка органов регистрации актов гражданского состояния о том, что фамилия отца записана со слов матери (в случае, если в свидетельстве о рождении указаны фамилия, имя, отчество отца).

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

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут. Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги структурным подразделением Администрации, ответственным за прием документов, или в МФЦ при личном обращении, не должен превышать 15 мин.

В случае направления заявления о предоставлении услуги и прилагаемых к нему документов по почте или в форме электронного документа, их регистрация должна быть проведена структурным подразделением администрации, ответственным за прием входящих документов, не позднее 3 дней с даты поступления.

В случае направления заявления о предоставлении услуги и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа, их регистрация производится автоматически в момент поступления в специальной программе.

### **Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

31. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное при личном обращении, либо путем направления по электронной почте с использованием электронной подписи, либо через федеральную государственную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» регистрируется непосредственно в день подачи указанного заявления специалистом администрации городского округа Заречный или уполномоченных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции.

Заявление, поданное через федеральную государственную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день регистрируется специалистом администрации городского округа Заречный или уполномоченных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги на следующий рабочий день.

Общий максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги включая первичную проверку и регистрацию, не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите населения**

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

32.1. помещения должны иметь места для ожидания и приема заявителей, оборудованные столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, санитарно-технические помещения (санузел) с учетом доступа инвалидов-колясочников;

32.2. места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов;

32.3. помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности, должны обеспечивать беспрепятственный доступ для маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-поводырей;

32.4. помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы для инвалидов должны размещаться в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок;

32.5. места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

33. Требования к местам проведения личного приема заявителей:

33.1. кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

33.2. рабочее место ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя, за исключением случаев коллективного обращения заявителей.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

34. Показателем доступности муниципальной услуги является возможность:

34.1. обращаться за устной консультацией и направлять письменный запрос о предоставлении муниципальной услуги в администрацию городского округа Заречный или в уполномоченное учреждение, участвующее в предоставлении муниципальной услуги;

34.2. получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

34.3. обращаться за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ;

34.4. обращаться за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

35. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

35.1. своевременность, полнота предоставления муниципальной услуги;

35.2. достоверность и полнота информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги;

35.3. удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

35.4. соответствие мест предоставления муниципальной услуги требованиям законодательства и стандарту комфортности;

35.5. соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

36. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом, предоставляющим данную услугу, осуществляется в следующих случаях:

36.1. консультирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;

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

36.3. выдача результата предоставления муниципальной услуги;

36.4. общая продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

37. При предоставлении муниципальной услуги должна обеспечиваться возможность мониторинга хода ее предоставления, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

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

38. Требования к расположению, помещениям, оборудованию и порядку работы МФЦ определяются пунктами 6-22 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

39. В случае подписания заявления с помощью квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи, а также Административного регламента.

**Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в многофункциональных центрах**

**Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги**

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

40.1. прием и регистрация заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

40.2. формирование и направление межведомственных запросов;

40.3. рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;

40.4. принятие решения о включении (об отказе во включении) в очередь Заявителя (заявителей при совместном обращении);

40.5. ведение учета граждан;

40.6. принятие решения о предоставлении (либо об отказе в предоставлении) земельного участка Заявителю (заявителям при совместном обращении).

41. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

42. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ в МФЦ осуществляются следующие административные действия:

42.1. прием и регистрация заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

42.2. направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

42.3. передача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в администрацию городского округа Заречный или в уполномоченное учреждение, участвующее в предоставлении муниципальной услуги

42.4. прием от администрации городского округа Заречный или от уполномоченных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги результата предоставления муниципальной услуги (в случае получения результата предоставления услуги заявителем в администрации городского округа Заречный или в уполномоченном учреждении, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, администрация городского округа Заречный или уполномоченное учреждение, участвующее в предоставлении муниципальной услуги направляет в адрес МФЦ соответствующее уведомление с указанием результата предоставления муниципальной услуги электронной почтой либо факсом и сообщает об этом по телефону);

42.5. уведомление заявителя о том, что он может получить результат предоставления муниципальной услуги;

42.6. выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

**Прием и регистрация заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

43. Основанием для начала процедуры приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов



является представлением (поступлением) указанного заявления в Администрацию или МФЦ:

43.1. заявление с приложением необходимых документов может быть подано в письменном виде посредством личного обращения в общий отдел Администрации или в МФЦ, направлено по почте, либо подано в электронной форме в Администрацию посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг

43.1.1. в случае подачи Заявления при личном обращении в Администрацию, специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции, знакомится с представленным Заявлением и приложенными к нему документами. В случае отсутствия прилагаемых документов делает об этом отметку на заявлении. Специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции, по желанию Заявителя проставляет отметку о принятии заявления на его копии, которая остается у Заявителя. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

43.1.2. В случае подачи Заявления при личном обращении в МФЦ, специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции, знакомится с представленным Заявлением и приложенными к нему документами. Проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным сверено». Если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется. Проводит проверку соответствия заявления и приложенных к нему документов требованиям пункта 16 настоящего Административного регламента и наличие прилагаемых к нему документов.

43.1.2.1. При отсутствии оснований к отказу в приеме документов, определенных пунктом 23 Административного регламента, выдает заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления муниципальных услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

43.1.2.2. В случае наличия оснований к отказу в приеме документов, предусмотренных пунктом 22 Регламента, устно указывает Заявителю об отказе в принятии заявления с указанием причин отказа. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

43.1.3. В случае подачи Заявления посредством почтовой связи специалист Администрации, ответственный за прием входящей корреспонденции, после получения конверта на почте, вскрывает его, проверяет наличие Заявления и приложенных к нему документов. В случае отсутствия вложений в почтовом отправлении специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции, составляет акт об отсутствии вложений в почтовой корреспонденции.

43.1.4. В случае подачи Заявления в форме электронного документа специалист Администрации, ответственный за прием входящей корреспонденции в электронном виде, распечатывает заявление и все прикрепленные к нему документы на бумажный носитель. В случае отсутствия прикрепленных файлов к поданному в форме электронного документа заявлению составляет акт об отсутствии прикрепленных файлов. Не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет лицу, подавшему заявление, электронное сообщение о принятии заявления.

43.2. Принятое заявление регистрируется специалистом Администрации, ответственным за прием входящей корреспонденции, в журнале регистрации входящих документов с указанием даты регистрации и присвоением регистрационного номера или специалистом МФЦ, ответственным за прием входящей корреспонденции, путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером, указанием даты приема. Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 1 день.

43.3. Дата регистрации Заявления в Администрации или в МФЦ является датой начала срока предоставления муниципальной услуги.

#### **Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

44. Если заявителем самостоятельно не представлены документы, перечисленные в пункте 18 настоящего Регламента, специалист Администрации или МФЦ (при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ) подготавливает и направляет в рамках информационного межведомственного взаимодействия следующие запросы (в зависимости от необходимости получения соответствующих документов):

44.1. в жилищный отдел Администрации о представлении справки о том, что Заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

44.2. в управляющую жилищным фондом организацию, ТСЖ или ЖК (ЖСК) о предоставлении справки о месте жительства Заявителя, либо членов его семьи;

44.3. в отдел ЗАГС о предоставлении справки органов регистрации актов гражданского состояния о том, что фамилия отца записана со слов матери (в случае, если в свидетельстве о рождении указаны фамилия, имя, отчество отца).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

45. Результатом административной процедуры по межведомственному взаимодействию является получение запрашиваемой информации (документов). В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ в течение одного рабочего дня после получения ответов на межведомственные запросы или истечения определенного законодательством срока для получения таких ответов заявление и полученные

от заявителя и в рамках информационного межведомственного взаимодействия документы передаются МФЦ в Администрацию в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией. Если ответ на межведомственный запрос не получен в срок, установленный законодательством, специалист МФЦ прикладывает уведомление об отсутствии ответа на соответствующий межведомственный запрос.

#### **Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

46. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом администрации городского округа Заречный зарегистрированного заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем по собственной инициативе или поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

46.1. Сведения о поступившем заявлении с прилагающимися к нему документами вносятся в Журнал учета заявлений о предоставлении однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства (далее - Журнал учета заявлений). Журнал учета заявлений должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Администрации, подписан Главой Администрации и должностным лицом, на которое возложена ответственность за правильное ведение учета. При заполнении журнала учета заявлений не допускаются подчистки. Поправки, а также изменения, вносимые в журнал учета заявлений на основании документов, заверяются должностным лицом, на которое возложена ответственность за правильное ведение учета.

47. Специалист Отдела рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие всех необходимых и обязательных документов (предусмотренных п. 15 настоящего Регламента), проверяет представленные документы на соответствие требованиям, предусмотренными пунктами 16, 18 настоящего Регламента, устанавливает наличие (отсутствие) оснований к отказу в предоставлении муниципальной услуги. При отсутствии оснований к отказу для включения в Очередь (п. 24 настоящего Регламента) специалист Отдела в течение семи рабочих дней с даты регистрации заявления направляет в МУГИСО письменный запрос о предоставлении информации о наличии или отсутствии реализованного заявителем права на однократно бесплатное получение в собственность земельного участка на территории Свердловской области.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

48. Критерием принятия решений является наличие либо отсутствие полного пакета в предоставлении муниципальной услуги.

49. Результатом данной административной процедуры является регистрация заявления и документов, представленных заявителем, либо направление заявителю уведомления о возврате представленных документов с мотивированным объяснением причин отказа в рассмотрении заявления по существу.

#### **Принятие решения о наличии оснований для предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги**

50. Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение заявления с приложением документов, необходимых для принятия решения о включении (об отказе во включении) в очередь Заявителя (заявителей при совместном обращении).

По результатам рассмотрения полученных документов в течение 14 дней со дня получения от МУГИСО информации о наличии или отсутствии реализованного Заявителем права на однократно бесплатное получение в собственность земельного участка на территории Свердловской области при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных п.24 настоящего Регламента, специалист Отдела готовит проект Постановления о включении Заявителя в Очередь.

51. При наличии оснований для отказа во включении в Очередь, предусмотренных п.23 настоящего Регламента, специалист Отдела готовит проект постановления администрации городского округа Заречный об отказе во включении Заявителя в Очередь с указанием причин отказа. К проекту постановления специалист Отдела прилагает заявление с пакетом документов и направляет на согласование специалистам Администрации.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

После согласования со всеми необходимыми специалистами проект постановления направляется на подпись главе Администрации. Глава Администрации подписывает его и направляет в общий отдел для регистрации в установленном порядке.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 рабочих дней.

52. Результатом административного действия является подписанное и зарегистрированное в установленном порядке постановление Администрации. Заверенная копия постановления о включении Заявителя в Очередь выдается в Отделе лично Заявителю под расписку в получении или направляется Заявителю в течение 5 рабочих дней со дня его принятия посредством почтовой связи, при этом специалист общего отдела делает отметку в журнале исходящей корреспонденции «отправлено по почте». Заверенная копия постановления об отказе во включении в Очередь Заявителя выдается в Отделе лично под расписку в получении или направляется Заявителю в течение 5 рабочих дней со дня его принятия посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

53. Началом административной процедуры является принятие решения о включении Заявителя в Очередь.

53.1. Последовательность включения Заявителей в очередь определяется по дате и регистрационному номеру заявления о включении в очередь.

53.1.1. Граждане, имеющие право на внеочередное получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, включаются в отдельный список граждан, имеющих право на внеочередное получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно (далее Список №1).

53.1.2. Граждане, имеющие право на первоочередное получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, включаются в отдельный список граждан, имеющих право на первоочередное получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно (далее Список №2).

53.1.3. Граждане, имеющие право на получение в общем порядке земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, включаются в общий список (далее Список № 3).

53.2. Списки заявителей, включенных в Очередь, ежегодно по состоянию на 1 января текущего года, утверждаются Администрацией. Утвержденные списки заявителей, включенных в очередь, предоставляются для ознакомления заявителям и обнародуются путем вывешивания на информационном стенде Администрации. После их утверждения списки подлежат размещению на официальном сайте городского округа Заречный в сети Интернет по адресу: [www.gogod-zarechny.ru](http://www.gogod-zarechny.ru). В списках заявителей, включенных в Очередь, указываются:

- 1) номер очереди заявителя;
- 2) дата включения в Очередь;
- 3) фамилия, имя, отчество заявителя.

53.3. На каждого заявителя, включенного в очередь, заводится учетное дело, в котором содержатся все предоставленные им документы и решения уполномоченного органа. Специалист Отдела обеспечивает надлежащее хранение списков и учетных дел заявителей, включенных в Очередь.

53.4. В случае изменения оснований, дающих право на получение земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, указанных в пункте 2 Административного регламента, заявитель письменно уведомляет Администрацию об изменении основания и прикладывает копии подтверждающих документов.

Лица, включенные в Очередь, в течение 14 дней со дня наступления обстоятельств, влекущих, в том числе исключение из Очереди, изменение сведений в учетном деле Заявителя (в том числе при изменении места жительства, адреса для направления корреспонденции), обязаны известить Администрацию о наступлении таких обстоятельств в письменной форме путем подачи заявления в общий отдел Администрации при личном обращении, посредством почтовой связи, либо в электронном виде с приложением подтверждающих документов.

Заявитель исключается из очереди при наличии оснований, предусмотренных пунктом 25.

Решение об исключении Заявителя из очереди принимается в виде постановления Администрации с указанием причин, послуживших основанием для исключения.

53.5. При получении Администрацией сведений о наличии оснований для исключения Заявителя из Очереди, предусмотренных п.2.12. настоящего Регламента, специалист Отдела готовит проект постановления администрации городского округа Заречный об исключении Заявителя из Очереди с указанием причин.

К проекту постановления специалист Отдела прилагает заявление и (или) документы, подтверждающие наличие оснований для исключения из очереди, и направляет на согласование специалистам Администрации.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

После согласования со всеми необходимыми специалистами проект постановления направляется на подпись главе Администрации. Глава Администрации подписывает его и направляет в общий отдел для регистрации в установленном порядке.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 рабочих дней.

Специалист Отдела направляет Заявителю копию решения об исключении Заявителя из очереди не позднее чем через 3 рабочих дня со дня его принятия посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении, при этом специалист общего отдела делает отметку в журнале исходящей корреспонденции «отправлено по почте».

#### **Принятие решения о предоставлении (либо об отказе в предоставлении) земельного участка Заявителю (Заявителям при совместном обращении)**

54. В соответствии с настоящим Регламентом заявителю предоставляется сформированный в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации земельный участок с установленными границами, то есть земельный участок, в отношении которого Администрацией:

- 1) проведены кадастровые работы;
- 2) осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка;
- 3) определено разрешенное использование земельного участка.

Предельные (минимальные и максимальные) размеры земельных участков, однократно бесплатно предоставляемых в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства в соответствии с настоящим Регламентом - от 0,1 гектара до 0,3 гектара.

Земельный участок для индивидуального жилищного строительства в соответствии с настоящим Регламентом

предоставляется Заявителю (Заявителям – при совместном обращении) относящемуся к категории граждан, предусмотренных в статье 22 Закона Свердловской области от 7 июля 2004 года №18-ОЗ "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области", в собственность бесплатно однократно (один раз).

54.1. При фактическом наличии сформированного в соответствии с требованиями действующего законодательства земельного участка, подлежащего предоставлению однократно бесплатно гражданам в собственность для индивидуального жилищного строительства, специалист Отдела уведомляет Заявителя (заявителей при совместном обращении), стоящему первым в Списке, по телефону, указанному в заявлении, предусмотренном п. 15.1 или п. 53.4 настоящего Регламента, о рассмотрении в отношении него вопроса о предоставлении земельного участка. В случае если отсутствуют номера телефонов в заявлении, либо отсутствует возможность дозвониться до Заявителя, направляет по адресу, указанному в заявлении, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, письмо о рассмотрении в отношении него вопроса о предоставлении земельного участка, одновременно запрашиваются оригиналы документов, указанных в пункте 15 настоящего Регламента (за исключением Заявления).

54.2. Одновременно специалист Отдела повторно запрашивает в МУГИСО информацию о наличии или отсутствии реализованного Заявителем права на однократное бесплатное получение в собственность земельного участка на территории Свердловской области (справку, подтверждающую, что ранее право на бесплатное получение в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства заявителем было или не было использовано).

Срок выполнения данного действия 5 дней.

54.3. Оригиналы документов (либо их нотариально заверенные копии), указанные в пункте 15 настоящего Регламента представляются в Администрацию Заявителем (заявителями при совместном обращении) лично, либо его представителем в срок, указанный Специалистом по телефону или в письме-уведомлении, предусмотренном п. 54.1. настоящего Регламента.

54.4. При наличии оснований, предусмотренных пунктами 25, 26 настоящего Регламента, специалист Отдела готовит проект Постановления об отказе в предоставлении однократно бесплатно земельного участка с одновременным исключением Заявителя из Очереди и указанием причин.

К проекту постановления специалист Отдела прилагает пакет подтверждающих документов и направляет на согласование специалистам Администрации.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

После согласования со всеми необходимыми специалистами проект постановления направляется на подпись главе Администрации. Глава Администрации подписывает его и направляет в общий отдел для регистрации в установленном порядке.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 рабочих дней.

Результатом административного действия является принятие решения об отказе в предоставлении однократно бесплатно земельного участка с одновременным исключением Заявителя из Очереди. Копия принятого постановления выдается в Отделе лично Заявителю под расписку в получении или направляется Заявителю посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением, при этом специалист общего отдела делает отметку в журнале исходящей корреспонденции «отправлено по почте».

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 рабочих дней с момента принятия постановления.

Одновременно Администрация предлагает сформированный земельный участок следующему, стоящему в Списках Заявителю.

54.5. В течение 10 дней со дня получения от МУГИСО информации об отсутствии реализованного Заявителем (Заявителями при совместном обращении) права на однократное бесплатное получение в собственность земельного участка на территории Свердловской области, при наличии сформированного земельного участка, при представлении Заявителем, стоящим первым в Списке лично либо его представителем, в установленный срок оригиналов документов, указанных в пункте 15 настоящего Регламента, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист Отдела готовит проект Постановления о предоставлении Заявителю однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства на территории городского округа Заречный с одновременным исключением Заявителя из очереди по следующему алгоритму:

1 этап: сначала Заявителям по дате подачи и номеру регистрации заявления из Списка №1;

2 этап: затем Заявителям по дате подачи и номеру регистрации заявления из Списка №2;

3 этап: затем Заявителю (Заявителям при совместном обращении) по дате подачи и номеру регистрации заявления из Списка №3.

По окончании Заявителей из Списка №1, начинается второй этап; по окончании Заявителей из списка №2 начинается третий этап. В случае если в момент предоставления однократно бесплатно земельных участков гражданам из Списка №2 или Списка №3 включены в Очередь граждане, имеющие внеочередное право на предоставление земельного участка, алгоритм предоставления начинается с первого этапа.

К проекту постановления специалист Отдела прилагает заявление с пакетом документов и направляет на согласование специалистам Администрации.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

После согласования со всеми необходимыми специалистами проект постановления направляется на подпись главе Администрации. Глава Администрации подписывает его и направляет в общий отдел для регистрации в установленном порядке.



Максимальный срок выполнения данного действия составляет 8 рабочих дней.

Специалист Отдела в течение 5 дней с момента принятия решения извещает о принятом решении Заявителя по телефону (оформляется телефонограммой), либо путем направления в его адрес копии соответствующего решения посредством почтовой связи, о чем специалистом общего отдела делается отметка в журнале регистрации исходящей корреспонденции «Отправлено по почте».

В течение 10 дней с момента принятия решения о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка специалист Отдела передает Заявителю (заявителям при совместном обращении) земельный участок по акту приема-передачи. Также Заявителю передаются следующие документы: заверенная копия самого постановления о предоставлении и кадастровый паспорт земельного участка.

54.6. В месячный срок с момента подписания акта приема-передачи земельного участка Заявитель (Заявители при совместном обращении) самостоятельно и за свой счет обращается в территориальный отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области за проведением государственной регистрации своего права собственности и представляет в Администрацию копию соответствующей расписки о сдаче документов на государственную регистрацию. Копия расписки о сдаче документов на государственную регистрацию права собственности на земельный участок представляется Заявителем (его представителем) в Администрацию непосредственно или направляется ценным почтовым отправлением с уведомлением, что удостоверяет квитанция. Право собственности заявителя на земельный участок в соответствии с действующим законодательством возникает с момента государственной регистрации права в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

В случае если Заявителем (заявителями при совместном обращении), указанным в пунктах 2.1 и 2.3 настоящего Регламента, в месячный срок с момента подписания акта приема-передачи земельного участка не представлены документы, указанные в предыдущем абзаце настоящего Регламента, и отсутствует уведомление в Администрацию со стороны заявителя о наличии каких-либо обстоятельств, препятствующих ему представить необходимые документы в установленный срок, и сведения о зарегистрированных правах на предоставленный земельный участок отсутствуют в ЕГРП, то специалист Отдела готовит проект постановления администрации городского округа Заречный об отмене решения о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка в отношении данного Заявителя, с одновременным исключением Заявителя из Очереди и указанием оснований принятия такого решения.

К проекту постановления специалист Отдела прилагает заявление с пакетом документов и направляет на согласование специалистам Администрации.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

После согласования со всеми необходимыми специалистами проект постановления направляется на подпись главе Администрации. Глава Администрации подписывает его и направляет в общий отдел для регистрации в установленном порядке.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 рабочих дней.

Специалист Отдела направляет Заявителю копию Постановления об отмене решения о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка в отношении данного Заявителя не позднее чем через 3 рабочих дня со дня его принятия посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, предусмотренном п. 15.1. или п. 53.4. настоящего Регламента, при этом специалист общего отдела делает отметку в журнале исходящей корреспонденции «отправлено по почте».

Одновременно Администрация вправе предложить ранее предоставленный сформированный земельный участок следующему стоящему в Списке Заявителю в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

54.7. Использование земельного участка заявителем для индивидуального жилищного строительства, в том числе оформление разрешительной документации, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства о градостроительной деятельности, а также иных законодательных актов.

Результатом административного действия является принятие решения о предоставлении земельного участка или об отказе в предоставлении, и выдача (направление) данного решения Заявителю.

**Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»**

55. Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг предоставляется только зарегистрированным на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме «личный кабинет»:

55.1. физические лица для получения индивидуального кода доступа вводят в информационную систему Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг следующую информацию: фамилия, имя, отчество заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного телефона;

55.2. индивидуальные предприниматели и юридические лица для получения индивидуального кода доступа к

Единому portalу государственных и муниципальных услуг, Региональному portalу государственных и муниципальных услуг используют электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требованиям к средствам удостоверяющего центра».

На Едином portalе государственных и муниципальных услуг, Региональном portalе государственных и муниципальных услуг предоставлена в установленном порядке информация заявителям и обеспечен доступ заявителей к сведениям о муниципальной услуге.

Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на Едином portalе государственных и муниципальных услуг, Региональном portalе государственных и муниципальных услуг интерактивной формы запроса.

Заявление и документы, указанные в пункте 16 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы с использованием Единого portalа государственных и муниципальных услуг, Регионального portalа государственных и муниципальных услуг в форме электронных документов. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) документов подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Принятие органом от заявителя документов в электронной форме исключает необходимость их повторного представления в бумажном виде.

Заявитель получает уведомления (на электронную почту/в личный кабинет заявителя на Едином portalе государственных и муниципальных услуг, Региональном portalе государственных и муниципальных услуг / на телефонный номер) о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет на Едином portalе государственных и муниципальных услуг, Региональном portalе государственных и муниципальных услуг.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме не исключает возможность получения его также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги или посредством Почты России.

#### **Раздел IV. Формы контроля за исполнением регламента**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальных услуг**

56. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами Администрации, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ.

57. 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**

58. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется Администрацией в форме плановых и внеплановых проверок.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

59. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги).

##### **Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

60. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению

муниципальной услуги, должностные лица Администрации и МФЦ несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги решения и действия (бездействия) в соответствии с их должностными инструкциями и законодательством Российской Федерации.

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

61. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействия) должностных лиц и принятые ими решения, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

62. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о соблюдении положений настоящего Административного регламента, сроках исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем устных (по телефону) или письменных (в электронном виде) обращений, через специальный сервис Регионального портала государственных и муниципальных услуг.

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации городского округа Заречный или уполномоченных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги его должностных лиц, а также МФЦ и его специалистов**

**Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействия) администрации городского округа Заречный или уполномоченных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги**

63. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия) должностных лиц Администрации, а также МФЦ и его специалистов, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

**Предмет жалобы**

64. Предметом жалобы является нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействиях) должностных лиц Администрации при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

- 64.1. нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 64.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 64.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных пунктом 16 настоящего Административного регламента;
- 64.5. отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным пунктом 23 настоящего Административного регламента;
- 64.6. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены пунктом 24 настоящего Административного регламента;
- 64.7. требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, если такая плата не предусмотрена пунктом 21 настоящего Административного регламента.

**Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

65. Жалоба заявителя, составленная в свободной форме, в обязательном порядке должна содержать:

- 65.1. наименование органа, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 65.2. фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 65.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях);
- 65.4. доводы, по которым заявитель не согласен с решением и действием (бездействием).

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя лица, имеющего право на получение муниципальной услуги, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени такого лица.

66. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или форме электронного документа. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет», официального сайта городского округа Заречный, через Единый портал государственных и муниципальных услуг, Региональный портал государственных и муниципальных услуг или может быть принята при личном приеме заявителя.

66.1. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

66.2. В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Администрации, то данная жалоба подлежит направлению в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган в письменной форме, информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

67. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) органа или его должностного лица (МФЦ или его специалистов) является поступление и регистрация в Администрацию жалобы в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

### **Сроки рассмотрения жалобы**

68. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

### **Результат рассмотрения жалобы**

69. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

69.1. удовлетворяет жалобу, в том числе путем отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено, а также в иных формах;

69.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

70. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

70.1. наличия вступившего в законную силу решения суда, Арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

70.2. подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

70.3. наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

70.4. признания жалобы необоснованной.

71. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

72. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

72.4. основания для принятия решения по жалобе;

72.5. принятое по жалобе решение;

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

72.7. в случае, если жалоба признана необоснованной – причины признания жалобы необоснованной и информация о праве заявителя обжаловать принятое решение в судебном порядке;

72.8. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы.

73. Уполномоченный орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

73.1. отсутствия в жалобе фамилии заявителя или почтового адреса (адреса электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;

73.2. наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (жалоба остается без ответа, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);



73.3. отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы (жалоба остается без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

#### **Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

74. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 69 настоящего Административного регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

#### **Порядок обжалования решения по жалобе**

75. В случае несогласия с результатом рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в суд в порядке, установленном федеральным законодательством.

#### **Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

76. Заявитель имеет право обратиться в Администрацию за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе в электронной форме.

#### **Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

77. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется при непосредственном обращении в Администрацию через официальный сайт, через Единый портал государственных и муниципальных услуг либо Региональный портал государственных и муниципальных услуг или через МФЦ.

Приложение № 1  
к Административному регламенту

Главе городского округа Заречный  
(уполномоченный орган местного самоуправления, по месту предполагаемого нахождения испрашиваемого земельного участка, расположенного на территории муниципального образования)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество гражданина)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства или преимущественного пребывания на территории Свердловской области (область, город, улица, дом, корпус, квартира (фактический адрес))

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**о постановке на учет в целях предоставления однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации заявителя на территории Свердловской области, в случае временной регистрации указать также и ее полный адрес, контактный телефон)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (наименование, серия, номер, дата выдачи, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_  
(указание одного из случаев, предусмотренных в статье 22 Закона Свердловской области от 7 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области»)

На основании статьи 28 Земельного кодекса Российской Федерации, пункта 10 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», статьи 22 Закона Свердловской области от 7 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» прошу предоставить мне однократно бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства земельный участок, расположенный на территории городского округа Заречный.

Настоящим подтверждаю, что до момента подачи настоящего заявления я не реализовал свое право на бесплатное приобретение в собственность для индивидуального жилищного строительства земельного участка, расположенного на территории Российской Федерации.

Я осведомлен об уголовной ответственности за приобретение права на чужое имущество путем обмана или злоупотребления доверием (статья 159 Уголовного кодекса Российской Федерации).

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» принимаю решение о предоставлении своих персональных данных и своей волей и в своем интересе даю согласие на их обработку администрации ГО Заречный, расположенной по адресу: г. Заречный, ул. Невского, д. 3.

В случае изменения персональных данных, либо утраты оснований для предоставления земельного участка, обязуюсь в месячный срок письменно уведомить администрацию ГО Заречный о данных изменениях.

Корреспонденцию прошу направлять по адресу: \_\_\_\_\_  
(почтовый, электронный адрес)

Настоящим подтверждаю, что направление корреспонденции по данному адресу будет являться надлежащим уведомлением меня до получения Администрацией моего уведомления об изменении адреса. В случае изменения адреса для корреспонденции, обязуюсь незамедлительно в письменной форме информировать об этом Администрацию.

Приложения:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя);
- 2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя;
- 3) копия документа, подтверждающего право заявителя на бесплатное получение земельного участка для индивидуального жилищного строительства (копия справки МСЭ об инвалидности, удостоверения ветерана и т.д.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 2  
к Административному регламенту

В администрацию городского округа Заречный  
(наименование исполнительного органа власти или органа  
местного самоуправления)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество гражданина, адрес постоянного места  
жительства (область, город, улица, дом, корпус, квартира, индекс))

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о постановке на учет в целях предоставления однократно бесплатно в собственность земельного участка  
гражданам, имеющим трех и более детей, для индивидуального жилищного строительства**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации заявителя на территории Свердловской области, контактный телефон)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (наименование, серия, номер, кем и когда выдан))

Прошу поставить меня на учет и предоставить мне земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, расположенный на территории городского округа Заречный, для индивидуального жилищного строительства в собственность однократно бесплатно.

Настоящим подтверждаю, что до момента подачи настоящего заявления не реализовал (а) свое право на получение однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства, расположенного на территории Свердловской области.

Подтверждаю полноту и достоверность представленных сведений и не возражаю против проведения проверки представленных мной сведений, а также обработки персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

Приложения:

- 1) копия паспортов или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством РФ личности родителей (родителя), подтверждающих факт их постоянного проживания на территории городского округа Заречный;
- 2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителей;
- 3) копии свидетельств о рождении (об усыновлении) детей;
- 4) копия удостоверения многодетной семьи установленного образца;
- 5) копия свидетельства о браке (при наличии).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 3  
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Обращение заявителя о предоставлении земельного участка на территории городского округа Заречный			
Прием и регистрация заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги			
Формирование и направление запроса в рамках межведомственного взаимодействия			
Рассмотрение заявления и прилагаемых документов			
Отсутствие оснований к отказу в предоставлении муниципальной услуги		Наличие оснований к отказу в предоставлении муниципальной услуги	
Принятие решения в виде постановления администрации городского округа Заречный о включении в Очередь, выдача (направление) его Заявителю		Уведомление об отказе во включении в Очередь на территории городского округа Заречный, выдача (направление) его Заявителю	
Наличие сформированного земельного участка для индивидуального жилищного строительства			
Направление Заявителю уведомления о рассмотрении в отношении него решения о предоставлении земельного участка		Запрос в МУГИСО о наличии (отсутствии) реализованного права	
Документы представлены Заявителем в срок	Отсутствие оснований к отказу в предоставлении муниципальной услуги	Документы не представлены Заявителем	Наличие оснований к отказу в предоставлении муниципальной услуги
Принятие решения в виде постановления администрации городского округа Заречный о предоставлении земельного участка		Решение об отказе в предоставлении земельного участка на территории городского округа Заречный, выдача (направление) его Заявителю	
Выдача лично Заявителю решения о предоставлении земельного участка и других документов			

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.05.2018 № 391-П

г. Заречный

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями администрации городского округа Заречный от 12.01.2015 № 03-П «Об утверждении реестра муниципальных услуг городского округа Заречный», от 09.01.2018 № 01-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 разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и на официальном сайте городского округа Заречный ([www.gorod-zarechny.ru](http://www.gorod-zarechny.ru)).
3. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

И.о. Главы  
городского округа Заречный

В.В. Потапов

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 22.05.2018 № 391-П

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности»

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся  
в государственной или муниципальной собственности»**

**Раздел I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности». Регламент устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации городского округа Заречный, их должностными лицами, взаимодействия администрации городского округа Заречный с заявителями, органами государственной власти, а также учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги – (далее Порядок).

Администрация городского округа Заречный (далее по тексту – Администрация) выдает разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута в следующих случаях:

- 1) проведение инженерных изысканий;
- 2) капитальный или текущий ремонт линейного объекта;
- 3) строительство временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирование строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения;
- 4) осуществление геологического изучения недр;
- 5) размещение иных объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Разрешение на использование земель или земельных участков не дает лицу, в отношении которого оно принято, право на строительство или реконструкцию объектов капитального строительства.

Разрешение на использование земель или земельных участков в целях проведения инженерных изысканий и осуществления капитального или текущего ремонта линейного объекта выдается на срок не более одного года.

Разрешение на использование земель или земельных участков в целях строительства временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирования строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения выдается на срок их строительства, реконструкции.

Разрешение на использование земель или земельных участков в целях осуществления геологического изучения недр выдается на срок действия соответствующей лицензии.

Действие настоящего Административного регламента распространяется на правоотношения по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, полномочиями по распоряжению которыми обладает Администрация, за исключением земельных участков, предоставленных гражданам или юридическим лицам.

Действие настоящего Административного регламента не распространяется на правоотношения, связанные:

- 1) с размещением на землях или земельных участках нестационарных торговых объектов;
- 2) с установкой и эксплуатацией на землях или земельных участках рекламных конструкций.

**Круг заявителей**

2. Заявителями, обращающимися за предоставлением муниципальной услуги, могут быть физические или юридические лица, а также их уполномоченные представители.

**Требования к порядку информирования о порядке  
предоставления муниципальной услуги**

3. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме:



- 3.1. информационных материалов, размещаемых на стендах в здании Администрации, в местах непосредственного предоставления муниципальной услуги;
  - 3.2. публикаций в средствах массовой информации;
  - 3.3. информации, размещенной на официальном сайте городского округа Заречный (<http://www.gorod-zarechny.ru>);
  - 3.4. консультирования заявителей;
  - 3.5. информации, размещенной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) по электронному адресу <http://www.gosuslugi.ru> и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее – Региональный портал государственных и муниципальных услуг) по электронному адресу <http://www.66.gosuslugi.ru>;
  - 3.6. информации, полученной в ГБУ СО «МФЦ».
4. Место нахождения филиала Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ): Свердловская область, г. Заречный, ул. Курчатова, д. 23;
    - 4.1. единый телефон справочно-информационного центра: 8-800-700-00-04 (звонок бесплатный);
    - 4.2. адрес официального сайта: [www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru);
    - 4.3. график работы: Пн., Ср., Чт., Пт.: 8.00-18.00; Вт: 8.00-20.00; Сб.: 08.00-17.00; Вс. - выходной день.
  5. Место нахождения администрации городского округа Заречный: Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, д. 3.
    - 5.1. адрес электронной почты: [gsp\\_zar@mail.ru](mailto:gsp_zar@mail.ru);
    - 5.2. телефон отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги 8(34377) 32285, 8(34377) 72982;
    - 5.3. телефон отдела, ответственного за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги 8(34377) 32063, 8(34377) 32503;
    - 5.4. адрес официального сайта [www.gorod-zarechny.ru](http://www.gorod-zarechny.ru);
    - 5.5. информация о месте нахождения, графике работы, справочном телефоне, электронном адресе, порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте городского округа Заречный, на сайте МФЦ, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг;
    - 5.6. график работы Администрации: понедельник – четверг с 08.00 до 17.15, пятница с 08.00 до 16.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00;
    - 5.7. время приема документов (заявления): четверг с 08.00 до 17.15, пятница с 08.00 до 16.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00;
    - 5.8. стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы, адресе официального Интернет-сайта, размещаются при входе в помещение Администрации;
    - 5.9. на стендах Администрации размещаются следующие информационные материалы:
      - 5.9.1. образец заявления и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
      - 5.9.2. график работы специалистов, осуществляющих прием и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;
      - 5.9.3. извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
      - 5.9.4. основания для отказа в принятии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
      - 5.9.5. основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
    - 5.10. консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться:
      - 5.10.1. при личном обращении;
      - 5.10.2. по телефону;
      - 5.10.3. по письменным обращениям;
      - 5.10.4. по электронной почте;
      - 5.10.5. посредством Интернет-сайта.
  6. При консультировании по письменным обращениям либо по электронной почте ответ на обращение направляется в адрес заявителя в срок, установленный действующим законодательством.
  7. При осуществлении консультирования по телефону специалисты Администрации в соответствии с поступившим запросом предоставляют информацию:
    - 7.1. о порядке предоставления муниципальной услуги;
    - 7.2. о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
    - 7.3. о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления;
    - 7.4. о принятом по конкретному заявлению решении.
- При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Администрации подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся лицу, должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Должно производиться не более одной переадресации звонка к специалисту, который может ответить на



вопрос заявителя.

## **Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Наименование муниципальной услуги**

8. Наименование муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности».

### **Наименование субъекта, предоставляющего муниципальную услугу**

9. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа Заречный. Структурное подразделение Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги – Отдел земельных ресурсов администрации городского округа Заречный (далее – Отдел).

### **Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

10. В предоставлении муниципальной услуги участвуют или могут участвовать следующие органы или организации:

10.1. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

10.2. Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области, Департамент по недропользованию по Уральскому федеральному округу.

11. При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный.

### **Описание результата предоставления муниципальной услуги**

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения в форме постановления администрации городского округа Заречный о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности (далее - Постановление) или принятие решения в форме уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа (далее - Уведомление).

### **Срок предоставления муниципальной услуги**

13.1. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа осуществляется в срок не более 19 рабочих дней (не более 7 рабочих дней в случае размещения линий электропередачи классом напряжения до 35 кВ) со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрации или МФЦ (в случае подачи заявления и документов через МФЦ).

13.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги не должен превышать 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

### **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

14.1. Земельный кодекс Российской Федерации (далее по тексту – Земельный кодекс);

14.2. Градостроительный кодекс Российской Федерации;

14.3. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

14.4. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

14.5. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

14.6. Федеральный закон от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

14.7. Федеральный закон от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»;

14.8. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

14.9. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил

организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

14.10. Постановление Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 № 1244 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности»;

14.11. Постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;

14.12. Закон Свердловской области от 15.07.2013 № 75-ОЗ «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство»;

14.13. Постановление Правительства Свердловской области от 10.06.2015 № 482-ПП «Об утверждении Порядка и условий размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;

14.14. Устав городского округа Заречный;

14.15. Правила землепользования и застройки городского округа Заречный (в действующей редакции);

14.16. Правила благоустройства территории городского округа Заречный (в действующей редакции).

#### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем**

15. Для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, заявитель направляет в Администрацию заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности (далее - заявление о выдаче разрешения) (приложения №№ 1, 2 к настоящему Регламенту).

Представление заявления по форме, отличающейся от рекомендуемой настоящим Регламентом, но содержащего все необходимые сведения, указанные в пункте 3 Постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244 или пункте 4 Постановления Правительства Свердловской области от 10.06.2015 № 482-ПП, не является основанием для отказа в приеме документов и предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель при подаче заявления предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя - документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом органа местного самоуправления, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

16.1. заявление в письменной форме, оформленное по образцу согласно приложениям № 1 или № 2, к настоящему Регламенту, в котором должны быть указаны:

16.1.1. фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего его личность (если заявление подается физическим лицом);

16.1.2. наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц (в случае, если заявление подается юридическим лицом);

16.1.3. фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (если заявление подается индивидуальным предпринимателем);

16.1.4. фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия (в случае, если заявление подается представителем заявителя);

16.1.5. почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

16.1.6. предполагаемые цели использования земель или земельных участков в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса, Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300;

16.1.7. кадастровый номер земельного участка (в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части);

16.1.8. срок использования земель или земельных участков (если предполагаемая цель использования земельного участка указывается в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса, срок использования указывается в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса);

16.2. копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

16.3. схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости).

17. При обращении через МФЦ документы, за исключением документа, удостоверяющего личность,

представляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов.

18. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, подается в форме электронного документа с использованием адреса электронной почты Администрации, указанного в пункте 5.1. настоящего Административного регламента (в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области), прилагаемые к заявлению документы могут быть также поданы в форме электронных образов оригиналов. Заявление, подаваемое в форме электронного документа, и прилагаемые к нему документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых 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, в том числе в электронной форме**

19. Заявитель вправе самостоятельно представить следующие документы, необходимые для получения муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов:

19.1. кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка;

19.2. выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

19.3. копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;

19.4. иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса, Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300.

В случае если указанные в настоящем пункте документы не представлены заявителем, такие документы запрашиваются специалистами Администрации в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

20. Запрещается требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, в том числе настоящим Регламентом;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Заречный находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления, государственных органов и (или) подведомственных органам местного самоуправления и государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (ред. от 19.02.2018) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

21. Муниципальная услуга предоставляется без взимания 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**

22. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, оказываются заявителю соответствующими организациями:

- изготовление схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - Федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости или кадастровыми инженерами, выбравшими любую форму организации своей кадастровой деятельности.

Размер платы за оказание услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом:

- в случае если необходимая и обязательная услуга оказывается государственной или муниципальной организацией - устанавливается на основании методики расчета размера такой платы, утвержденной соответствующим органом государственной власти Российской Федерации или органом местного самоуправления;

- в случае если необходимая и обязательная услуга оказывается лицом, не являющимся государственной или муниципальной организацией, - устанавливается лицом самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Федерации.

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

23. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа  
в предоставлении муниципальной услуги**

24. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, не предусмотрено.

В предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, отказывается в следующих случаях:

24.1. заявление о выдаче разрешения на использование земель подано с нарушениями требований пункта 16 настоящего Регламента;

24.2. в заявлении указаны цели использования земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса или Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300;

24.3. земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу.

В решении об отказе в выдаче разрешения должно быть указано основание отказа.

В случае если заявление подано с нарушением требований, предусмотренных пунктом 16 настоящего Регламента, в уведомлении об отказе в выдаче разрешения должно быть указано, в чем состоит такое нарушение.

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.

В случае получения отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

**Отзыв заявителем заявления на предоставление муниципальной услуги**

25. Заявитель вправе отказаться от предоставления муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, составленного в свободной форме. Письменный отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги.

26. Отзыв заявления на предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется через личный кабинет Регионального портала государственных и муниципальных услуг путем использования соответствующего сервиса личного кабинета.

**Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги**

27. Необходимой и обязательной услугой для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом является услуга по изготовлению схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории (услуга предоставляется платно Федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости или кадастровыми инженерами, выбравшими любую форму организации своей кадастровой деятельности).

Изготовление схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка обеспечивает лицо, заинтересованное в получении разрешения на использование земель.

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

28. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут на одного заявителя.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в  
электронной форме**

29. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное при личном обращении, либо путем направления по электронной почте с использованием электронной подписи, либо через федеральную государственную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональную информационную

систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» регистрируется непосредственно в день подачи указанного заявления специалистом организационного отдела Администрации, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции.

30. Заявление, поданное через федеральную государственную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день регистрируется специалистом организационного отдела Администрации на следующий рабочий день.

Общий максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, включая первичную проверку и регистрацию, не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите населения**

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

31.1. помещения должны иметь места для ожидания и приема заявителей, оборудованные столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, санитарно-технические помещения (санузел) с учетом доступа инвалидов-колясочников;

31.2. места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов;

31.3. помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности, должны обеспечивать беспрепятственный доступ для маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-поводырей;

31.4. помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы для инвалидов должны размещаться в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок;

31.5. места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

32. Требования к местам проведения личного приема заявителей:

32.1. кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

32.2. рабочее место ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме;

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя, за исключением случаев коллективного обращения заявителей.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

33. Показателем доступности муниципальной услуги является возможность:

33.1. обращаться за устной консультацией и направлять письменный запрос о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию.

33.2. получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

33.3. обращаться за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ;

33.4. обращаться за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

34. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

34.1. своевременность, полнота предоставления муниципальной услуги;

34.2. достоверность и полнота информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги;

34.3. удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

34.4. соответствие мест предоставления муниципальной услуги требованиям законодательства и стандарту комфортности;

34.5. соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

35. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом, предоставляющим данную услугу, осуществляется в следующих случаях:



- 35.1. консультирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;
  - 35.2. прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
  - 35.3. выдача результата предоставления муниципальной услуги;
  - 35.4. общая продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.
36. При предоставлении муниципальной услуги должна обеспечиваться возможность мониторинга хода ее предоставления, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

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

37. Требования к расположению, помещениям, оборудованию и порядку работы МФЦ определяются пунктами 6–22 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

38. В случае подписания заявления с помощью квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи, а также Административного регламента.

**Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в многофункциональных центрах**

**Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги**

39. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
- 39.1. прием и регистрация заявления и представленных документов;
  - 39.2. рассмотрение заявления и представленных документов;
  - 39.3. подготовка постановления администрации городского округа Заречный о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, или уведомление об отказе в выдаче такого разрешения;
  - 39.4. выдача (направление) заявителю заверенных копий постановления администрации городского округа Заречный о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
40. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении к настоящему административному регламенту.
41. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ в МФЦ осуществляются следующие административные действия:
- 41.1. прием и регистрация заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
  - 41.2. направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
  - 41.3. передача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрацию;
  - 41.4. прием от Администрации результата предоставления муниципальной услуги (в случае получения результата предоставления услуги заявителем, Администрация направляет в адрес МФЦ соответствующее уведомление с указанием результата предоставления муниципальной услуги электронной почтой либо факсом и сообщает об этом по телефону);
  - 41.5. уведомление заявителя о том, что он может получить результат предоставления муниципальной услуги;
  - 41.6. выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

**Прием и регистрация заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

42. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию с заявлением и с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
- 42.1. Заявление может быть подано в письменном виде посредством личного обращения в Администрацию или в МФЦ, по почте, а также может быть подано в форме электронного документа на адрес электронной почты Администрации или посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

42.1.1. В случае подачи Заявления при личном обращении в Администрацию специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции, знакомится с представленным заявлением и приложенными к нему документами.

В случае отсутствия прилагаемых документов делает об этом отметку на заявлении. Проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается отметкой на копии и заверяется подписью специалиста. Если копия документа представлена без предъявления оригинала, отметка не делается. Специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции выдает Заявителю расписку с указанием перечня принятых документов и даты приема или проставляет отметку о принятии заявления на втором экземпляре заявления, который остается у заявителя, либо на копии заявления. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

42.1.2. В случае подачи заявления при личном обращении в МФЦ, специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции, знакомится с представленным заявлением и приложенными к нему документами.

Проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным сверено». Если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется. Проводит проверку соответствия заявления и приложенных к нему документов требованиям пункта 16 настоящего Административного регламента и наличие прилагаемых к нему документов.

Специалист МФЦ выдает заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления муниципальных услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

42.1.3. В случае подачи заявления посредством почтовой связи специалист Администрации, ответственный за прием входящей корреспонденции, после получения конверта на почте, вскрывает его, проверяет наличие заявления и приложенных к нему документов. В случае отсутствия вложений в почтовом отправлении специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции, составляет акт об отсутствии вложений в почтовой корреспонденции.

42.1.4. В случае подачи заявления в форме электронного документа специалист Администрации, ответственный за прием входящей корреспонденции в электронном виде, распечатывает заявление и все прикрепленные к нему документы на бумажный носитель. В случае отсутствия прикрепленных файлов к поданному в форме электронного документа заявлению составляет акт об отсутствии прикрепленных файлов. Не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет лицу, подавшему заявление, электронное сообщение о принятии заявления.

42.2. Принятое заявление регистрируется специалистом Администрации, ответственным за прием входящей корреспонденции, в журнале регистрации входящих документов с указанием даты регистрации и присвоением регистрационного номера или специалистом МФЦ, ответственным за прием входящей корреспонденции, путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером, указанием даты приема.

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 3 дня.

42.3. Дата регистрации заявления в Администрации или в МФЦ является датой начала срока предоставления муниципальной услуги.

#### **Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

43. Если заявителем самостоятельно не представлены документы, перечисленные в пункте 19 Административного регламента, специалист Отдела или МФЦ (при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ) подготавливает и направляет в рамках информационного межведомственного взаимодействия следующие запросы (в зависимости от необходимости получения соответствующих документов):

43.1. Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

43.2. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (Росреестр) о предоставлении выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект недвижимости (здание, строение и сооружение и (или) земельный участок) или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах, о предоставлении кадастровой выписки о земельном участке с каталогом координат из государственного кадастра недвижимости, о предоставлении кадастровой выписки на существующие объекты недвижимости.

43.3. Департамент по недропользованию по Уральскому федеральному округу о предоставлении сведений о действующих лицензиях на добычу полезных ископаемых.

44. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Административная процедура «Формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги» выполняется в течение одного рабочего дня.

Запрашиваемые сведения, указанные в пункте 43 Административного регламента, представляются в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом данной административной процедуры является получение запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

#### **Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

45. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Администрации зарегистрированного заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем по собственной инициативе или поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

46. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится по следующему параметру:

- проверка наличия полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

47. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Администрации в течение двух рабочих дней со дня поступления всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

#### **Принятие решения о наличии оснований для предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги**

48. Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

По результатам рассмотрения заявления с приложением документов специалист Администрации готовит решение о предоставлении муниципальной услуги или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

49. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде уведомления (письма) с указанием причин отказа.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 19 рабочих дней (не более 7 рабочих дней в случае размещения линий электропередачи классом напряжения до 35 кВ) со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрации или МФЦ (в случае подачи заявления и документов через МФЦ).

50. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

#### **Подготовка проекта документа в виде отдельного документа**

51. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о наличии оснований для предоставления муниципальной услуги.

52. Подготовка проекта Постановления осуществляется специалистом Отдела, ответственным за подготовку документа, в течение 5 рабочих дней после принятия решения о наличии оснований для предоставления муниципальной услуги.

Специалист Отдела прилагает к проекту Постановления заявление с пакетом документов и направляет на согласование специалистам Администрации. После согласования со специалистами Администрации проект постановления направляется на подпись Главе. Глава подписывает его и направляет в Организационный отдел для регистрации в установленном порядке. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 рабочих дней.

В случае выявления нарушений требований законодательства, замечаний технического характера проект Постановления возвращается для доработки и устранения выявленных замечаний специалисту, ответственному за подготовку проекта Постановления.

Максимальный срок для доработки, устранения выявленных замечаний проекта Постановления не может превышать 1 дня с момента поступления проекта Постановления для доработки либо устранения замечаний.

Повторная проверка доработанного проекта Постановления осуществляется специалистом, ответственным за проверку подготовленного проекта документа, в течение 2 (двух) часов.

53. При наличии оснований к отказу в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 24 настоящего регламента, специалист Отдела, ответственный за организацию подготовки документа, осуществляет подготовку проекта Уведомления и с пакетом документов направляет его на подпись Главе. Глава подписывает его и направляет в Организационный отдел для регистрации в установленном порядке. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 рабочих дней.

Подписание результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 3 (трех) дней с момента поступления проекта Уведомления.

54. Регистрация документа производится в журнале регистрации «Документов» в течение 15 (пятнадцати)



минут после его подписания Главой.

55. Результатом административной процедуры является подготовленный отдельный документ (постановление администрации городского округа Заречный).

#### **Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

56. Решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляется заявителю заказным письмом с приложением представленных им документов. Решение о выдаче или об отказе в предоставлении муниципальной услуги по просьбе заявителя, указанной в заявлении, может быть выдано заявителю лично в Отделе или в МФЦ.

57. Направление в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги производится курьерской доставкой по ведомости приема-передачи, подготовленной Администрацией на следующий рабочий день после регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

Передача подготовленного документа курьеру МФЦ осуществляется под роспись курьера в журнале регистрации «Документов». Передача курьеру МФЦ письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги производится под роспись курьера на копии данного письма, остающейся на хранении в Администрации.

58. Срок доставки результата предоставления муниципальной услуги из Администрации в МФЦ не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

59. Выдача результата предоставления муниципальной услуги производится Администрацией или оператором МФЦ лично заявителю или его представителю после установления личности заявителя или его представителя и проверки полномочий представителя заявителя на совершение действий по получению результата предоставления муниципальной услуги.

60. Невостребованные заявителем документы, подготовленные Администрацией по результатам предоставления муниципальной услуги, письменные отказы в предоставлении муниципальной услуги, выданные Администрацией, хранятся в МФЦ в течение трех месяцев со дня их получения МФЦ. По истечении данного срока документы передаются по ведомости в Администрацию.

61. Выдача результата предоставления муниципальной услуги производится на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку в получении или направляется по почте (электронной почте), при этом специалист организационного отдела делает отметку в журнале регистрации исходящей корреспонденции «отправлено по почте».

62. Заявителю или его уполномоченному представителю выдается (направляется) 2 (две) заверенные копии подготовленного постановления о выдаче разрешения и 1 (один) экземпляр схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории. Одна заверенная копия постановления остается на хранении в Администрации с пакетом поступивших документов, кроме оригиналов документов, подлежащих возврату заявителю или его уполномоченному представителю после окончания предоставления муниципальной услуги.

63. Оригинал письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги выдается под расписку о вручении заявителю или его уполномоченному представителю на копии данного письма, которая остается на хранении в Администрации.

64. Результатом данной административной процедуры является выдача (направление) заявителю или его уполномоченному представителю подготовленного постановления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности либо мотивированного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

#### **Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»**

65. Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг предоставляется только зарегистрированным на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме «личный кабинет»:

65.1. физические лица для получения индивидуального кода доступа вводят в информационную систему Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг следующую информацию: фамилия, имя, отчество заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного телефона;

65.2. индивидуальные предприниматели и юридические лица для получения индивидуального кода доступа к Единому portalу государственных и муниципальных услуг, Региональному portalу государственных и муниципальных услуг используют электронную подпись, 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».

На Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг предоставлена в установленном порядке информация заявителям и обеспечен доступ заявителей к сведениям о муниципальной услуге.

Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг интерактивной формы запроса.

Заявление и документы, указанные в пункте 16 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг в форме электронных документов. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) документов подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Принятие органом от заявителя документов в электронной форме исключает необходимость их повторного представления в бумажном виде.

Заявитель получает уведомления (на электронную почту/в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг / на телефонный номер) о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме не исключает возможность получения его также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги или посредством Почты России.

#### **Раздел IV. Формы контроля за исполнением регламента**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальных услуг**

66. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами Администрации, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ.

67. 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**

68. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется Администрацией в форме плановых и внеплановых проверок.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

69. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги).

##### **Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

70. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностные лица Администрации и МФЦ несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги решения и действия (бездействие) в соответствии с их должностными инструкциями и законодательством Российской Федерации.



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

71. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц и принятые ими решения, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

72. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о соблюдении положений настоящего Административного регламента, сроках исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем устных (по телефону) или письменных (в электронном виде) обращений, через специальный сервис Регионального портала государственных и муниципальных услуг.

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений  
и действий (бездействия) должностных лиц Администрации, а также специалистов МФЦ**

**Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) должностных  
лиц Администрации  
при предоставлении муниципальной услуги**

73. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации, а также МФЦ и его специалистов, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

**Предмет жалобы**

74. Предметом жалобы является нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностных лиц Администрации при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

- 74.1. нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 74.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 74.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных пунктом 16 настоящего Административного регламента;
- 74.5. отказ в приеме документов;
- 74.6. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены пунктом 24 настоящего Административного регламента;
- 74.7. требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, если такая плата не предусмотрена пунктом 21 настоящего Административного регламента.

**Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

75. Жалоба заявителя, составленная в свободной форме, в обязательном порядке должна содержать:

75.1. наименование органа, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

75.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии);

75.4. доводы, по которым заявитель не согласен с решением и действием (бездействием).

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя лица, имеющего право на получение муниципальной услуги, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени такого лица.

76. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или форме электронного документа. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта городского округа Заречный, через Единый портал государственных и муниципальных услуг, Региональный портал государственных и муниципальных услуг или может быть принята при личном приеме заявителя.

76.1. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

76.2. В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Администрации, то данная жалоба подлежит направлению в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган в

письменной форме, информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

77. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) органа или его должностного лица (МФЦ или его специалистов) является поступление и регистрация в Администрацию жалобы в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

### **Сроки рассмотрения жалобы**

78. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

### **Результат рассмотрения жалобы**

79. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

79.1. удовлетворяет жалобу, в том числе путем отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено, а также в иных формах;

79.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

80. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

80.1. наличия вступившего в законную силу решения суда, Арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

80.2. подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

80.3. наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

80.4. признания жалобы необоснованной.

81. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

82. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

82.4. основания для принятия решения по жалобе;

82.5. принятое по жалобе решение;

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

82.7. в случае, если жалоба признана необоснованной – причины признания жалобы необоснованной и информация о праве заявителя обжаловать принятое решение в судебном порядке;

82.8. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы.

83. Уполномоченный орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

83.1. отсутствия в жалобе фамилии заявителя или почтового адреса (адреса электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;

83.2. наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (жалоба остается без ответа, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

83.3. отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы (жалоба остается без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

### **Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

84. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 79 настоящего Административного регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на использование земель или  
земельного участка, находящихся в государственной  
или муниципальной собственности»

Главе городского округа Заречный

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина)

адрес \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_

конт. телефон \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу выдать разрешение на использование земель или земельного участка с кадастровым номером  
66:42:\_\_\_\_\_ для целей \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (в соответствии с п.1 ст.39.34 ЗК РФ)

на срок \_\_\_\_\_  
(в пределах сроков, установленных п.1 ст.39.34 ЗК РФ)

в соответствии с прилагаемой схемой границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка  
на кадастровом плане территории.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» принимаю  
решение о предоставлении своих персональных данных и своей волей и в своем интересе даю согласие на их  
обработку администрации городского округа Заречный, расположенной по адресу: г. Заречный, ул. Невского, д. 3.

Приложение:

1. Копия паспорта заявителя (1 стр.+прописка)
2. Схема границ земельного участка на кадастровом плане территории в 4-х экз.
3. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя (при наличии)
4. Иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

**Порядок обжалования решения по жалобе**

85. В случае несогласия с результатом рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в суд в порядке, установленном федеральным законодательством.

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

86. Заявитель имеет право обратиться в Администрацию за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе в электронной форме.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

87. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется при непосредственном обращении в Администрацию через официальный сайт, через Единый портал государственных и муниципальных услуг либо Региональный портал государственных и муниципальных услуг или через МФЦ.

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на использование земель или  
земельного участка, находящихся в государственной  
или муниципальной собственности»

Главе городского округа Заречный

от \_\_\_\_\_  
(наименование и организационная форма юридического  
лица)

адрес \_\_\_\_\_

конт. телефон \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

Свидетельство о гос. регистрации юр. лица:

электронный адрес: \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу выдать разрешение на использование земель или земельного участка с кадастровым номером  
66:42:\_\_\_\_\_ для целей \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (в соответствии с п.1 ст.39.34 ЗК РФ)

на срок \_\_\_\_\_  
(в пределах сроков, установленных п.1 ст.39.34 ЗК РФ)

в соответствии с прилагаемой схемой границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» принимаю решение о предоставлении своих персональных данных и своей волей и в своем интересе даю согласие на их обработку администрации городского округа Заречный, расположенной по адресу: г. Заречный, ул. Невского, д. 3.

Приложение:

1. Копия паспорта заявителя (1 стр.+прописка)
2. Схема границ земельного участка на кадастровом плане территории в 4-х экз.
3. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя (при наличии)
4. Иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка

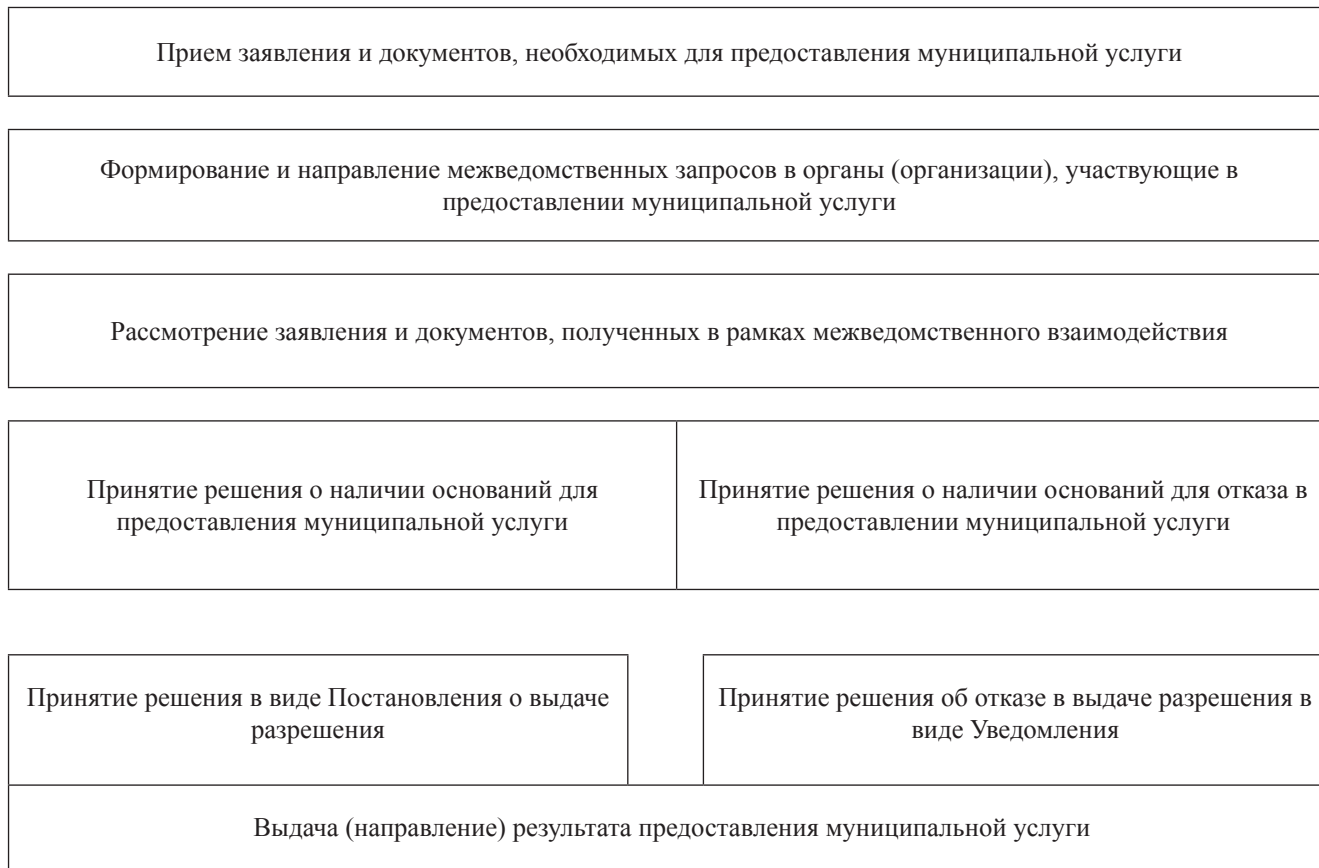
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)



Приложение № 3  
к Административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на использование земель или  
земельного участка, находящихся в государственной  
или муниципальной собственности»

**БЛОК-СХЕМА**  
**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**  
**«Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности»**



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.05.2018 № 393-П

г. Заречный

**Об утверждении отчета о реализации муниципальных программ  
в городском округе Заречный за 1 квартал 2018 года**

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

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить отчет о реализации муниципальных программ в городском округе Заречный за 1 квартал 2018 года (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и на официальном сайте городского округа Заречный ([www.gorod-zarechny.ru](http://www.gorod-zarechny.ru)).

И.о. Главы  
городского округа Заречный

В.В. Потапов

УТВЕРЖДЕН  
 постановлением администрации  
 городского округа Заречный  
 от 24.05.2018 № 393-П  
 «Об утверждении отчета о реализации  
 муниципальных программ в городском округе  
 Заречный за 1 квартал 2018 года»

**ОТЧЕТ**  
**о реализации муниципальных программ в городском округе Заречный за 1 квартал 2018 года**

№ п/п	Наименование муниципальной программы	Нормативно-правовой акт об утверждении муниципальной программы	Объем ассигнований (тыс. руб.)						Прочие источники	Местный бюджет	Областной бюджет	Федеральный бюджет	Всего	Исполнено (кассовые расходы) в том числе			Прочие источники				
			Предусмотрено программой на 2018 год в том числе			в том числе								Местный бюджет	Областной бюджет	Федеральный бюджет		Всего	Местный бюджет	Областной бюджет	Федеральный бюджет
			Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет													
1.	"Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа Заречный" на 2015-2020 годы	Постановление администрации ГО Заречный от 06.10.2015 № 1259-П в действующей редакции	0,00	0,00	1600,00	5700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.	«Развитие системы образования в городском округе Заречный» на 2016-2020 годы	Постановление администрации ГО Заречный от 19.01.2016 № 38-П в действующей редакции	0,00	383 173,60	284535,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	136645,50	68060,40	68585,10	0,00	0,00	0,00	0,00			
	в т.ч. подпрограммы:																				
	"Развитие системы дошкольного образования"		0,00	197129,00	117735,99	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	65256,05	34550,20	30705,85	0,00	0,00	0,00	0,00			
	"Развитие системы общего образования"		0,00	178963,00	85526,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	53210,75	33510,20	19700,55	0,00	0,00	0,00	0,00			

Объем ассигнований (тыс. руб.)																
№ п/п	Наименование муниципальной программы	Нормативно-правовой акт об утверждении муниципальной программы	Предусмотрено программой на 2018 год						Исполнено (кассовые расходы)							
			в том числе			Всего	в том числе			Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Прочие источники	в том числе		
			Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет		Прочие источники	Федеральный бюджет	Областной бюджет					Местный бюджет	Прочие источники	
	"Развитие системы дополнительного образования"		0,00	7081,60	47613,54	0,00	10927,80	0,00	0,00	10927,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	"Обеспечение реализации муниципальной программы"		0,00	0,00	33658,56	0,00	7250,90	0,00	0,00	7250,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	«Меры социальной защиты и социальной поддержки населения ГО Заречный» на 2016-2020 годы	Постановление администрации ГО Заречный от 31.08.2015 № 1038-П в редакции от 14.09.2017 №1003-П	18133,00	78707,00	1671,60	0,00	26336,98	3683,73	22369,65	283,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	«Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергоэффективности городского округа Заречный» на 2014-2016 годы	Постановление администрации ГО Заречный от 05.06.2017 № 633-П в редакции от 11.12.2017 №1312-П	0,00	743,70	38040,23	0,00	10265,32	0,00	26,17	8728,72	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	в т.ч подпрограммы: Развитие жилищно-коммунального хозяйства ГО Заречный Развитие топливно-энергетического комплекса ГО Заречный		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

№ п/п	Наименование муниципальной программы	Нормативно-правовой акт об утверждении муниципальной программы	Объем ассигнований (тыс. руб.)									
			Предусмотрено программой на 2018 год					Исполнено (кассовые расходы)				
			в том числе					в том числе				
Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Прочие источники	Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Прочие источники	Прочие источники		
	Повышение благоустройства жилищного фонда и создание благоприятной среды проживания граждан		30530,77	0,00	743,70	29787,07	0,0	7995,47	0,0	6458,87	0,00	
	Энергосбережение и повышение энергетической эффективности ГО Заречный		0,00	0,0	0,00	0,00	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Обеспечение реализации муниципальной программы		8253,16	0,0		8253,16	0,0	2269,85	0,0	2269,85	0,00	
	«Развитие улично-дорожной сети ГО Заречный» на 2016-2020 годы	Постановление администрации ГО Заречный от 21.10.2015 № 1317-П в действующей редакции	18699,00	0,00		18699,00	0,00	13053,20	0,00	5408,20	0,00	
5.	«Развитие культуры в городском округе Заречный» на 2016-2020 годы	Постановление администрации ГО Заречный от 14.09.2015 № 1142-П в действующей редакции	122477,55	0,00	0,00	122477,55	0,00	31352,07	0,00	30080,62	0,00	
6.												



Объем ассигнований (тыс. руб.)												
№ п/п	Наименование муниципальной программы	Нормативно-правовой акт об утверждении муниципальной программы	Предусмотрено программой на 2018 год				Исполнено (кассовые расходы)					
			в том числе				в том числе					
			Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Прочие источники	Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Прочие источники
7.	«Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в ГО Заречный» на 2016-2020 годы	Постановление администрации ГО Заречный от 14.09.2015 № 1143-П в действующей редакции	2214,56	0,00	0,00	2214,56	0,00	306,39	0,00	0,00	306,39	0,00
	в т.ч. подпрограммы:											
	"Развитие физической культуры и спорта"		2032,76	0,00	0,00	2032,76	0,00	303,62	0,00	0,00	303,62	0,00
	"Развитие потенциала молодежи и реализация молодежной политики"		181,80	0,00	0,00	181,80	0,00	2,77	0,00	0,00	2,77	0,00
	«Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий на территории городского округа Заречный до 2020 года»	Постановление администрации ГО Заречный от 31.10.2016 № 1452-П	3112,80	0,00	466,90	155,60	2490,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8.	"Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории ГО Заречный" на 2016-2020 годы	Постановление администрации ГО Заречный от 02.07.2015 № 746-П в действующей редакции	15096,20	0,00	0,00	15096,20	0,00	2834,30	0,00	0,00	2834,30	0,00
9.	"Профилактика правонарушений на территории ГО Заречный" на 2016-2020 годы	Постановление администрации ГО Заречный от 26.11.2015 № 1527-П в действующей редакции	279,00	0,00	0,00	279,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.												

№ п/п	Наименование муниципальной программы	Нормативно-правовой акт об утверждении муниципальной программы	Предусмотрено программой на 2018 год						Исполнено (кассовые расходы)				
			в том числе			Всего	в том числе			Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Прочие источники
			Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет		Прочие источники	Федеральный бюджет	Областной бюджет				
	"Экология и природопользование на территории ГО Заречный"	Постановление администрации ГО Заречный от 26.02.2016 № 200-П	0,00	0,00	2394,00	0,00	0,00	67,30	0,00	67,30	0,00	0,00	
11.	на 2016-2020 годы	№ 200-П	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	«Развитие архивного дела в городском округе Заречный»	Постановление администрации ГО Заречный от 27.01.2015 № 50-П	0,00	0,00	86632,52	1542,00	84915,52	9,50	0,00	9,50	0,00	0,00	
12.	на 2015-2019 годы	№ 50-П	0,00	0,00	1200,00	0,00	1200,00	97,50	0,00	97,50	0,00	0,00	
	«Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в ГО Заречный»	Постановление администрации ГО Заречный от 16.11.2015 № 1442-П	0,00	0,00	6773,80	313,00	6460,50	20,80	0,00	20,80	0,00	0,00	
13.	на 2016-2020 годы	в действующей редакции	0,00	0,00	1200,00	0,00	1200,00	97,50	0,00	97,50	0,00	0,00	
	«Подготовка документов территориального планирования, градостроительного зонирования и документации по планировке и межеванию территорий ГО Заречный»	Постановление администрации ГО Заречный от 23.11.2015 № 1503-П	0,00	0,00	6773,80	313,00	6460,50	20,80	0,00	20,80	0,00	0,00	
14.	на 2016-2020 годы	№ 1316-П в редакции	0,00	0,00	6773,80	313,00	6460,50	20,80	0,00	20,80	0,00	0,00	
	«Управление муниципальным имуществом ГО Заречный»	Постановление администрации ГО Заречный от 20.10.2015 № 1316-П	0,00	0,00	6773,80	313,00	6460,50	20,80	0,00	20,80	0,00	0,00	
15.	на 2016-2020 годы	на 2016-2020 годы	0,00	0,00	6773,80	313,00	6460,50	20,80	0,00	20,80	0,00	0,00	

№ п/п		Наименование муниципальной программы	Нормативно-правовой акт об утверждении муниципальной программы	Объем ассигнований (тыс. руб.)								
				Предусмотрено программой на 2018 год			Исполнено (кассовые расходы)					
				в том числе			в том числе					
Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Прочие источники	Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Прочие источники			
		"Гражданско-патриотическое воспитание граждан в городском округе Заречный" на 2016-2020 годы	Постановление администрации ГО Заречный от 18.09.2015 № 1182-П	1199,66	0,00	0,00	1199,66	0,00	0,00	240,41	0,00	0,00
16.		"Повышение безопасности дорожного движения на территории городского округа Заречный" на 2016-2020 годы	Постановление администрации ГО Заречный от 11.09.2015 № 1127-П в редакции от 16.03.2018 № 192-П	1732,50	0,00	0,00	1732,50	0,00	0,00	112,80	0,00	0,00
17.		"Устойчивое развитие сельских территорий городского округа Заречный Свердловской области на 2016-2020 годы"	Постановление администрации ГО Заречный от 27.08.2015 № 1015-П в редакции от 28.10.2015 № 1350-П	2496,11	644,29	889,57	266,80	695,45	0,00	0,00	0,00	0,00
18.		Развитие кадровой политики в системе муниципального управления и противодействие коррупции в городском округе Заречный	Постановление администрации ГО Заречный от 03.09.2015 № 1047-П	60,00	0,00	0,00	60,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19.												

№ п/п	Наименование муниципальной программы	Нормативно-правовой акт об утверждении муниципальной программы	Объем ассигнований (тыс. руб.)											
			Предусмотрено программой на 2018 год					Исполнено (кассовые расходы)						
			в том числе					в том числе						
Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Прочие источники	Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Прочие источники	Прочие источники				
			6282,60	0,00	282,60	6000,00	0,00	0,00	0,00	104,90	0,00	0,00	0,00	0,00
20.	Формирование современной городской среды на территории городского округа Заречный на 2018-2022 годы	Постановление администрации ГО Заречный от 28.09.2017 № 1068-П в редакции от 30.03.2018 № 236/1-П	1083454,45	18777,29	466118,37	589497,74	9060,75	221446,97	3683,73	110977,57	116775,24	0,00	0,00	0,00
	ИТОГО:													



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.05.2018 № 394-П

г. Заречный

**Об итогах социально – экономического развития**  
городского округа Заречный за январь-декабрь 2017 года

В целях создания благоприятных условий для дальнейшего социально-экономического развития городского округа Заречный, в соответствии с решением Думы городского округа Заречный от 28.05.2009 № 81-Р «Об утверждении стратегии социально-экономического развития городского округа Заречный на период до 2020 года» (в действующей редакции), на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить итоги социально – экономического развития городского округа Заречный за январь-декабрь 2017 года (прилагаются).
2. Считать важнейшими задачами городского округа Заречный на 2018 год:
  - 1) укрепление экономического потенциала;
  - 2) создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства;
  - 3) привлечение инвестиций и организация новых рабочих мест;
  - 4) повышение качества и доступности социальных услуг;
  - 5) повышение эффективности бюджетных расходов;
  - 6) рациональное использование муниципального имущества и земельных ресурсов;
  - 7) сохранение безопасности проживания на территории.
3. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и на официальном сайте городского округа Заречный ([www.gorod-zarechny.ru](http://www.gorod-zarechny.ru)).

И.о. Главы  
городского округа Заречный

В.В. Потапов



УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 24.05.2018 № 394-П«Об итогах социально – экономического развития  
городского округа Заречный  
за январь-декабрь 2017 года»**Итоги социально – экономического развития  
городского округа Заречный за январь-декабрь 2017 года**

В городском округе Заречный по состоянию на 1 января 2018 года количество организаций всех видов экономической деятельности, учтенных в Статистическом регистре хозяйствующих субъектов Росстата, составило 726 единиц. Также на территории городского округа зарегистрированы 959 индивидуальных предпринимателей.

**Промышленный комплекс.** Промышленный комплекс городского округа Заречный играет ключевую роль в социально-экономическом развитии территории.

Оборот организаций, не относящихся к субъектам малого предпринимательства в январе-декабре 2017 года по сравнению с соответствующим периодом 2016 года, вырос в 2,5 раза в том числе по видам деятельности «обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха» и «обрабатывающие производства» в 4,5 раза на 1,1% соответственно, а по виду деятельности «добыча полезных ископаемых» снизился на 12,5%.

**Трудовые показатели.** Среднесписочная численность работников на крупных и средних предприятиях и организациях (включая предприятия до 15 человек) по обследуемым видам деятельности в январе-декабре 2017 года по сравнению с аналогичным периодом 2016 года выросла на 5,2%. Наиболее высокие темпы роста численности в организациях видом деятельности которых являются «образование», «деятельность финансовая и страховая» и «деятельность в области информации и связи» 24,8%, 19,2%, 8,8% соответственно. По виду деятельности «обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха» среднесписочная численность снизилась на 1,7%.

**Строительство.** В отчетном периоде объем работ, выполненных крупными и средними организациями, по виду деятельности «строительство» составил 494,9 млн. рублей или 41,5% к уровню января-декабря 2016 года (в действующих ценах).

В январе-декабре 2017 года в городском округе Заречный введены жилые дома общей площадью 22 974,0 кв. метров, что на 13,0% ниже уровня января-декабря 2016 года. В том числе индивидуальными застройщиками сдано в эксплуатацию 14 009,0 кв. метров общей площади жилых домов. В расчете на 1000 жителей за отчетный период введено 713,8 кв. метра жилья.

**Заработная плата.** Среднемесячная начисленная заработная плата одного работника в крупных и средних организациях за январь-декабрь 2017 года составила 47 256,1 рубля и, по сравнению с соответствующим периодом предыдущего года, выросла на 2,9%.

В январе-декабре отчетного года наименьшая заработная плата была у работников, занятых на предприятиях и организациях, основной сферой деятельности которых является «добыча полезных ископаемых» и «предоставление прочих видов услуг».

Наиболее высокий уровень средней заработной платы в январе-декабре 2017 года сложился у работников, занятых на предприятиях и организациях основными видами деятельности которых, являются: «обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха», «деятельность профессиональная, научная и техническая».

**Занятость населения.** За январь-декабрь 2017 года среднесписочная численность работников на крупных и средних предприятиях и в организациях (включая предприятия с численностью до 15 человек) составила 9 476 человек и, по сравнению с соответствующим периодом 2016 года, выросла на 5,2%.

В структуре занятости наибольший удельный вес составляют работники, занятые на предприятиях и в организациях, основным видом деятельности которых являются: «обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха», «образование».

**Демографическая ситуация.** По данным Свердловскстата численность постоянного населения на 1 января 2018 года по городскому округу Заречный составила 31,182 тыс. человек, в том числе: городское население - 27,595 тыс. человек, сельское – 3,587 тыс. человек. В общей численности постоянного населения городские жители составили 88,5%, сельские – 11,5%. За период январь-декабрь 2017 года в городском округе Заречный родилось 401 человек, умерло 358 человек. Миграционная убыль составила 64 человека.

**Инвестиции в основной капитал.** В отчетном периоде 2017 года на развитие экономики и социальной сферы осуществлено инвестиций в основной капитал 1 766,5 млн. рублей, что составляет в действующих ценах 32,9% к уровню аналогичного периода прошлого года.

**Финансовые результаты деятельности организаций.** В январе-декабре 2017 года по крупным и средним организациям (без субъектов малого предпринимательства, банков, страховых и бюджетных организаций), по всем видам деятельности положительный сальдированный финансовый результат (прибыль) составил 489,6 млн. рублей. 7 организаций получили прибыль в размере 590,2 млн. рублей, 5 - убыток равный 100,6 млн. рублей.

По сравнению с аналогичным периодом 2016 года показатель снизился на 25,8%.

**Бюджет.** Бюджет городского округа Заречный на 2017 год утвержден Решением городской Думы от 22 декабря 2016 года № 64-Р (с изменениями) в объеме:

- по доходам в сумме 1 346,2 млн.руб., в т.ч. налоговые и неналоговые доходы – 292,1 млн.руб.
- по расходам – 1 467,3 млн.руб.

Исполнение доходной части городского бюджета за 2017 год составило 1 299,7 млн.руб., в том числе по налоговым и неналоговым доходам 292,7 млн.руб. Процент исполнения по налоговым и неналоговым доходам составил 100,2% к годовым бюджетным назначениям.

Расходная часть за 2017 год исполнена в сумме 1 216,8 млн.руб., или 82,9% к годовым назначениям.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.05.2018 № 397-П

г. Заречный

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа Заречный от 16.05.2018 № 380-П  
«О проведении городской ярмарки «Заречный – город мастеров»**

На основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный  
**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа Заречный от 16.05.2018 № 380-П  
«О проведении городской ярмарки «Заречный – город мастеров»:

1.1. п. 3 изложить в следующей редакции:

«3. МКУ ГО Заречный «ДЕЗ» (Д.Н. Шелепов) организовать уборку территории бульвара Алешенкова и  
размещение скамеек до начала проведения Ярмарки.».

2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа  
Заречный и на официальном сайте городского округа Заречный ([www.gorod-zarechny.ru](http://www.gorod-zarechny.ru)).

И.о. Главы  
городского округа Заречный

В.В. Потапов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.05.2018 № 398-П

г. Заречный

**О проведении Пушкинского дня**

В целях сохранения культурных традиций, руководствуясь Указом Президента РФ от 21.05.1997 № 506 «О 200-летию со дня рождения А.С. Пушкина и установлении Пушкинского дня России», Положением об обеспечении общественного порядка и безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 30.05.2003 № 333-ПП «О мерах по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении на территории Свердловской области мероприятий с массовым пребыванием людей» (в действующей редакции), на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести 06 июня 2018 года Пушкинский день на бульваре Алещенкова (далее - Мероприятие).
2. Утвердить состав городского организационного комитета по подготовке и проведению Мероприятия (прилагается).
3. Утвердить план проведения Мероприятия (прилагается).
4. МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики городского округа Заречный» (М.Л. Калягина) обеспечить необходимые условия для успешного проведения Мероприятия.
5. МКУ городского округа Заречный «ДК «Ровесник» (А.В. Кондратьева) подготовить и провести программу Мероприятия.
6. МКУ ГО Заречный «Централизованная библиотечная система», МКУ ДО ГО Заречный «Детская музыкальная школа», МКУ ДО ГО Заречный «Детская художественная школа», ЗМКУ «Краеведческий музей» принять участие в подготовке и проведении Мероприятия.
7. Рекомендовать ТО «Любава» (Л.Н. Телегина) принять участие в подготовке и проведении Мероприятия.
8. МАУ городского округа Заречный «Городской телецентр» (К.Н. Сажаяева) организовать телевизионную съемку и подготовить специальный телесюжет о проведении в городском округе Заречный Мероприятия.
9. Рекомендовать ФБУЗ «Медико-санитарная часть № 32 ФМБА России» (С.И. Шонохова) обеспечить оперативную работу службы «Скорая помощь» во время проведения Мероприятия согласно плану проведения.
10. Рекомендовать МО МВД России «Заречный» (Р.Р. Мингалимов):
  - 1) обеспечить безопасность людей и общественный правопорядок во время проведения Мероприятия согласно плану проведения;
  - 2) установить взаимодействие и привлечь МОО «ДНД ГО Заречный Свердловской области» к обеспечению охраны общественного порядка.
11. МКУ ГО Заречный «ДЕЗ» (Д.Н. Шелепов) организовать уборку территории бульвара Алещенкова до и после проведения Мероприятия.
12. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
13. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и на официальном сайте городского округа Заречный ([www.gorod-zarechny.ru](http://www.gorod-zarechny.ru)).

И.о. Главы  
городского округа Заречный

В.В. Потапов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
городского округа Заречный  
от 25.05.2018 № 398-П  
«О проведении Пушкинского дня»

**СОСТАВ**  
**городского организационного комитета по подготовке и проведению**  
**Пушкинского дня**

- |                     |  |
|---------------------|--|
| 1. Захарцев А.В.    | - Глава городского округа Заречный, председатель оргкомитета   |
| 2. Калягина М.Л.    | - и.о. начальника МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики городского округа Заречный», заместитель председателя оргкомитета |
| Члены оргкомитета:  |  |
| 3. Кондратьева А.В. | - директор МКУ ГО Заречный «ДК «Ровесник»  |
| 4. Набиева Н.А.     | - директор МКУ ДО ГО Заречный «Детская музыкальная школа»  |
| 5. Пермякова И.А.   | - директор ЗМКУ «Краеведческий музей»  |
| 6. Сажаяева К.Н.    | - директор МАУ городского округа Заречный «Городской телецентр»  |
| 7. Суворов А.А.     | - директор МКУ ДО ГО Заречный «Детская художественная школа»   |
| 8. Телегина Л.Н.    | - руководитель ТО «Любава»   |
| 9. Фокина Л.В.      | - режиссер театра «Лицей» МКУ ГО Заречный «ДК «Ровесник»   |
| 10. Яковенко Л.А.   | - директор МКУ ГО Заречный «Централизованная библиотечная система»   |



УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
городского округа Заречный  
от 25.05.2018 № 398-П  
«О проведении Пушкинского дня»

**ПЛАН**  
**проведения Пушкинского дня**

№ п/п	Мероприятия	Дата и время	Место проведения	Исполнитель
1	2	3	4	5
1.	Игровая программа «Пушкин поп-стоп»	6 июня 16.30- 19.00	Бульвар Алешенкова (начало бульвара от ул. Кузнецова)	Л.А. Яковенко - директор МКУ ГО Заречный «Централизованная библиотечная система»
2.	Выставка Творческого объединения «Любава» «В гостях у Арины Родионовны»	6 июня 16.30- 19.30	Бульвар Алешенкова (центральная клумба)	Телегина Л.Н. - Руководитель ТО «Любава»
3.	Флешмоб «Заречный читает Пушкина»	6 июня 17.30- 17.35	Бульвар Алешенкова	Кондратьева А.В. - директор МКУ ГО Заречный «ДК «Ровесник»
4.	Вечерняя программа «Пушкин день». По окончании – свободный микрофон «Я читаю Пушкина»	6 июня 17.45- 21.00	Бульвар Алешенкова (большая ротонда)	Кондратьева А.В. - директор МКУ ГО Заречный «ДК «Ровесник»; Набиева Н.А. - директор МКУ ДО ГО Заречный «Детская музыкальная школа»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.05.2018 № 399-П

г. Заречный

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа Заречный от 02.03.2017 № 289-П «О мерах по обеспечению организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков городского округа Заречный в 2017 – 2019 годах»**

В целях усиления социальной защиты семьи и детства, обеспечения в 2018 году отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков на территории городского округа Заречный, в соответствии с Федеральным законом от 05 декабря 2017 года № 362-ФЗ «О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов», законами Свердловской области от 15.06.2011 № 38-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», от 09.11.2011 № 124-ОЗ «О внесении изменений в Областной закон «О защите прав ребенка», от 07.12.2017 № 121-ОЗ «Об областном бюджете на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», решением Думы городского округа Заречный от 21.12.2017 № 144-Р «О бюджете городского округа Заречный на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации городского округа Заречный от 02.03.2017 № 289-П «О мерах по обеспечению организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков городского округа Заречный в 2017 – 2019 годах» следующие изменения:

1.1 подпункт 2.1. пункта 2 постановления изложить в следующей редакции:

«2.1. МКУ «Управление образования городского округа Заречный» уполномоченным исполнительным органом в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей и подростков, проживающих в городском округе Заречный или обучающихся в образовательных учреждениях городского округа Заречный.»;

1.2 подпункт 11.2. пункта 11 постановления изложить в следующей редакции:

«11.2. работу отряда для 15 детей с ограниченными возможностями здоровья при МКОУ ДОД ГО Заречный ЦДТ в первую смену.».

2. Формы № 4 к Порядкам организации отдыха и оздоровления детей в городском округе Заречный в детских санаториях и санаторных оздоровительных лагерях круглогодичного действия, организации отдыха и оздоровления детей в городском округе Заречный в загородных стационарных детских оздоровительных лагерях круглогодичного и сезонного действия, организации отдыха и оздоровления детей в городском округе Заречный в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей изложить в новой редакции (прилагаются).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и на официальном сайте городского округа Заречный ([www.gorod-zarechny.ru](http://www.gorod-zarechny.ru)).

И.о. Главы  
городского округа Заречный

В.В. Потапов

К постановлению администрации  
городского округа Заречный  
от 25.05.2018 № 399-П

Форма № 4  
к Порядку организации отдыха и  
оздоровления детей в городском округе Заречный в  
детских санаториях и  
санаторных оздоровительных  
лагерях круглогодичного действия

ПРОТОКОЛ  
ВЫДАЧИ ПУТЕВОК В ДЕТСКИЕ САНАТОРИИ И САНАТОРНЫЕ  
ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ ЛАГЕРЯ КРУГЛОГОДИЧНОГО ДЕЙСТВИЯ

(наименование детского санатория/  
санаторного оздоровительного лагеря  
круглогодичного действия, сроки заезда)

N п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Место жительства ребенка	N путевки
1.					
2.					

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

К постановлению администрации  
городского округа Заречный  
от 25.05.2018 № 399-П

Форма № 4  
к Порядку организации отдыха и  
оздоровления детей в городском округе Заречный в  
загородных стационарных  
детских оздоровительных лагерях  
круглогодичного и сезонного действия

ПРОТОКОЛ  
ВЫДАЧИ ПУТЕВОК В ЗАГОРОДНЫЕ СТАЦИОНАРНЫЕ ДЕТСКИЕ  
ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ ЛАГЕРЯ КРУГЛОГОДИЧНОГО И СЕЗОННОГО ДЕЙСТВИЯ

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Место жительства ребенка	№ путевки
1.					
2.					

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

К постановлению администрации  
городского округа Заречный  
от 25.05.2018 № 399-П

Форма № 4  
к Порядку организации отдыха и  
оздоровления детей в городском округе Заречный в  
оздоровительных лагерях  
с дневным пребыванием детей

ПРОТОКОЛ  
ВЫДАЧИ ПУТЕВОК В ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЛАГЕРЬ  
С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ

(наименование, сроки заезда)

N п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Место жительства ребенка	N путевки
1.					
2.					

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.05.2018 № 412-П

г. Заречный

**О праздновании Дня защиты детей**

В целях сохранения культурных традиций, развития инновационных форм организации досуга детей и подростков, популяризации здорового образа жизни, учитывая обращения граждан и социально – ориентированных некоммерческих организаций, реализации Плана общегородских мероприятий на 2018 год, руководствуясь Положением об обеспечении общественного порядка и безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 30.05.2003 № 333-ПП «О мерах по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении на территории Свердловской области мероприятий с массовым пребыванием людей» (в действующей редакции), на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести с 01 по 03 июня 2018 года мероприятия, посвященные Дню защиты детей (далее - Мероприятия).
2. Утвердить план проведения Мероприятий (прилагается).
3. МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики городского округа Заречный» (М.Л. Калягина) обеспечить необходимые условия для успешного проведения Мероприятий.
4. МКУ городского округа Заречный «ДК «Ровесник» (А.В. Кондратьева) подготовить и провести мероприятия, посвященные Дню защиты детей 02 июня 2018 года.
5. МКУ городского округа Заречный «ЦКДС «Романтик» (Н.В. Хахалкин) подготовить и провести мероприятия, посвященные Дню защиты детей на сельской территории с 01 по 03 июня 2018 года.
6. Заведующему отделом торговли, питания, услуг администрации городского округа Заречный (Л.И. Кнутарева) провести работу по организации торгового обслуживания участников на Площади Победы 02 июня 2018 года.
7. МАУ городского округа Заречный «Городской телецентр» (К.Н. Сажаяева) организовать телевизионную съемку и подготовить специальный телесюжет о проведении в городском округе Заречный Мероприятий.
8. Рекомендовать ФБУЗ «Медико-санитарная часть № 32 ФМБА России» (С.И. Шонохова) обеспечить оперативную работу службы «Скорая помощь» во время проведения Мероприятий согласно плану проведения.
9. Рекомендовать МО МВД России «Заречный (Р.Р. Мингалимов):
  - 9.1. обеспечить безопасность людей и общественный правопорядок во время проведения Мероприятий, согласно плану проведения;
  - 9.2. установить взаимодействие и привлечь МОО «ДНДГО Заречный Свердловской области» к обеспечению охраны общественного порядка.
10. Рекомендовать ФГКУ «35 ПЧ ФПС по Свердловской области» (Р.С. Балабуркин) организовать выставку пожарной техники, с демонстрацией оборудования на территории МКУ «ЦКДС «Романтик» с 14.00 часов до 15.00 часов 01 июня 2018 года.
11. МКУ ГО Заречный «ДЕЗ» (Д.Н. Шелепов) организовать работы по уборке территории Площади Победы до и после мероприятий 02 июня 2018 года.
12. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
13. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и на официальном сайте городского округа Заречный ([www.gorod-zarechny.ru](http://www.gorod-zarechny.ru)).

И.о. Главы  
городского округа Заречный

В.В. Потапов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 25.05.2018 № 412-П

«О праздновании Дня защиты детей»

## ПЛАН

## Мероприятий, посвященных Дню защиты детей

№ п/п	Мероприятия	Дата и время	Место проведения	Исполнитель
1	2	3	4	5
1.	Ежегодный праздник «День защиты детей»	1 июня 12.00- 19.30	Территория стадиона им. Невского	М.В. Маркизов, президент РДМООСО «Развитие»
2.	Открытый городской фестиваль-конкурс ансамблевой музыки «Моя музыкальная семья»	1 июня 15.00– 18.00	Актовый зал МКУ ДО ГО Заречный «Детская музыкальная школа»	М.Л. Калягина, и.о. начальника МКУ «УКС и МП», Н.А. Набиева, директор МКУ ДО ГО Заречный «ДМШ»
3.	Тематическая игра «Безопасность - наше все!»	1 июня 14.00- 16.00	Спортивное поле д. Курманка	Н.В. Хахалкин, директор МКУ «ЦКДС «Романтик»; Т.В. Галлер, инспектор 99 ПЧ 59 ОФПС ГУ МЧС России по Свердловской области
4.	Игровая музыкальная развлекательная программа «Детства карусель»: Конкурс «Фантастические прически», Караоке БУМ, «Детскотека»	1 июня 14.30– 18.00	ЦД «Романтик» д. Курманка	М.Л. Калягина, и.о. начальника МКУ «УКС и МП», Н.В. Хахалкин, директор МКУ «ЦКДС «Романтик»
5.	Научно-развлекательная программа «4 сезона» для детей с ограниченными возможностями.	1 июня 11.00- 17.00	ул. Алещенкова, 9	ИП Минина Татьяна Анатольевна, Мокроусова Е., представитель родительского комитета
6.	Аттракционы для детей и торговые точки.	2 июня 12.00- 18.00	Площадь Победы	Л.И. Кнутарева, заведующий отделом торговли, питания и услуг администрации городского округа Заречный
7.	«Школа безопасного вождения», обучающая программа для детей и подростков	2 июня 12.00- 18.00	Площадь Победы	Е.Г. Катков, президент Фонда развития автототоспорта А.Е. Котырев, начальник ОГИБДД МО МВД России «Заречный»
8.	Живой Зоопарк (Клуб любительских объединений ДК «Ровесник»)	2 июня 14.00- 16.00	Внутренний дворик ДК «Ровесник»	М.Л. Калягина, и.о. начальника МКУ «УКС и МП»; А.В. Кондратьева, директор МКУ ГО Заречный «ДК «Ровесник»
9.	Развлекательная игровая программа	2 июня 15.00- 15.50	Внутренний дворик ДК «Ровесник»	М.Л. Калягина, и.о. начальника МКУ «УКС и МП»; А.В. Кондратьева, директор МКУ ГО Заречный «ДК «Ровесник»
10.	Праздничный концерт "Ералаш"	2 июня 16.00 -17.45	ДК «Ровесник», зрительный зал	М.Л. Калягина, и.о. начальника МКУ «УКС и МП»; А.В. Кондратьева, директор МКУ ГО Заречный «ДК «Ровесник»
11.	Игровая развлекательная программа «Детства карусель»	2 июня 14.00- 16.00	Дом досуга д. Гагарка	М.Л. Калягина, и.о. начальника МКУ «УКС и МП»; Н.В. Хахалкин, директор МКУ «ЦКДС «Романтик»

№ п/п	Мероприятия	Дата и время	Место проведения	Исполнитель
1	2	3	4	5
12.	Игровая развлекательная программа «Детства карусель»	3 июня 12.00- 14.00	с. Мезенское площадка напротив школы	М.Л. Калягина, и.о. начальника МКУ «УКС и МП»; Н.В. Хахалкин, директор МКУ «ЦКДС «Романтик»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.05.2018 № 413-П

г. Заречный

**О проведении открытого фестиваля спорта «Здоровая страна»,  
посвященного Дню защиты детей**

Рассмотрев обращение Председателя Правления Свердловской Региональной Общественной Организации «Развитие физкультуры и спорта «Атлант» В.В. Ваганова от 18.04.2018 года о проведении в городском округе Заречный открытого фестиваля спорта «Здоровая страна», посвященного Дню защиты детей, в целях развития физической культуры и спорта, сохранения спортивных традиций в городском округе Заречный, руководствуясь Положением об обеспечении общественного порядка и безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 30.05.2003 № 333-ПП (в действующей редакции), на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести 2 июня 2018 года на территории МБОУ ДО ГО Заречный «ДЮСШ» открытый фестиваль спорта «Здоровая страна», посвященный Дню защиты детей (далее - Соревнования).
2. Утвердить Программу проведения Соревнований (прилагается).
3. Утвердить состав оргкомитета по проведению Соревнований (прилагается).
4. Утвердить Положение о проведении открытого фестиваля спорта «Здоровая страна», посвященного Дню защиты детей (прилагается).
5. Рекомендовать Региональной Общественной Организации «Развитие физкультуры и спорта «Атлант» (В.В. Ваганов):
  - 5.1. обеспечить работу судейской бригады, судьи-комментатора;
  - 5.2. подготовить и оформить лесную трассу, согласно правилам проведения соревнований;
  - 5.3. организовать торжественное открытие Соревнований;
  - 5.4. организовать торжественное закрытие Соревнований;
  - 5.5. разработать и выпустить рекламно-информационную продукцию.
6. Муниципальному казенному учреждению «Управление культуры, спорта и молодежной политики городского округа Заречный» (М.Л. Калягина) обеспечить необходимые условия для организации и успешного проведения Соревнований.
7. МБОУ ДО ГО Заречный «ДЮСШ» (К.И. Махнева):
  - 7.1. обеспечить соревнования штатным медицинским работником;
  - 7.2. предоставить все необходимые спортивные площадки.
8. МКУ ГО Заречный «ДК Ровесник» (А.В. Кондратьева) подготовить и провести развлекательную программу для участников и зрителей.
9. Рекомендовать ФБУЗ «Медико-санитарная часть № 32 ФМБА России» (С.И. Шонохова) обеспечить оперативную работу службы «Скорая помощь» во время проведения Соревнований.
10. МАУ ГОЗ «Городской телецентр» (К.Н. Сажаяева) организовать телевизионную съемку и подготовить специальный телесюжет о проведении в городском округе Заречный открытого фестиваля спорта «Здоровая страна», посвященного Дню защиты детей.
11. Рекомендовать МО МВД России «Заречный» (Р.Р. Мингалимов) обеспечить безопасность людей и общественный правопорядок во время проведения общегородских мероприятий
12. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
13. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и на официальном сайте городского округа Заречный ([www.gorod-zarechny.ru](http://www.gorod-zarechny.ru)).

Глава  
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением администрации  
городского округа Заречный  
от 28.05.2018 № 413-П  
«О проведении открытого фестиваля спорта «Здоровая  
страна», посвященного Дню защиты детей»

**ПРОГРАММА**  
**проведения Соревнований**

9.00-10.00 – регистрация участников

9.00 - развлекательная программа

11.00 – старт спортивных площадок

<b>Вид спорта</b>	<b>Начало</b>	<b>Место Проведения</b>
Детские соревнования по ОФП	11.00	Хоккейный корт
Мини-футбол	11.00	Футбольное поле
Стритбол	11.00	Баскетбольная площадка
Настольный теннис	11.00	Теннисный корт
Жим штанги	11.00	Территория МБОУ ДО ГО Заречный «ДЮСШ»
Гиревой спорт	11.00	Территория МБОУ ДО ГО Заречный «ДЮСШ»
Экстремальная гонка	12.00	Территория МБОУ ДО ГО Заречный «ДЮСШ» и лесопарковая зона рядом с МБОУ ДО ГО Заречный «ДЮСШ»
Награждение	12.45	Территория МБОУ ДО ГО Заречный «ДЮСШ»
Награждение экстремальная гонка	15.20	Территория МБОУ ДО ГО Заречный «ДЮСШ»



УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
городского округа Заречный  
от 28.05.2018 № 413-П  
«О проведении открытого фестиваля спорта «Здоровая  
страна», посвященного Дню защиты детей»

**СОСТАВ ОРГКОМИТЕТА  
по проведению Соревнований**

1. Захарцев А.В. - Глава городского округа Заречный, председатель оргкомитета
2. Калягина М.Л. - и.о. начальника МКУ «УКС и МП ГО Заречный», заместитель председателя оргкомитета
- Члены оргкомитета:
3. Ваганов В.В. - Председатель Правления Свердловской Региональной Общественной Организации «Развитие физкультуры и спорта «Атлант»
4. Кондратьева А.В. - директор МКУ ГО Заречный «ДК Ровесник»
5. Махнева К.И. - директор МБОУ ДО ГО Заречный «ДЮСШ»
6. Савицкий Е.Г. - заместитель начальника по спорту МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики городского округа Заречный»

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 28.05.2018 № 413-П

«О проведении открытого фестиваля спорта «Здоровая страна», посвященного Дню защиты детей»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проведении открытого фестиваля спорта «Здоровая страна»,**  
**посвященного Дню защиты детей**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Открытый фестиваль спорта «Здоровая страна», посвященный Дню защиты детей, проводится в целях развития физической культуры и спорта, сохранения спортивных традиций в городском округе Заречный, в связи с обращением Председателя Правления Свердловской Региональной Общественной Организации «Развитие физкультуры и спорта «Атлант» Ваганова В.В.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

Повышение уровня физической подготовленности жителей городского округа Заречный, увеличение числа граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, организация активного отдыха.

**3. МЕСТО И ДАТА ПРОВЕДЕНИЯ**

Открытый фестиваль спорта «Здоровая страна», посвященный Дню защиты детей, проводится 2 июня 2018 года на территории МБОУ ДО ГО Заречный «ДЮСШ». Начало мероприятия в 9.00.

**4. УЧАСТНИКИ СОРЕВНОВАНИЙ**

Вид спорта	Возраст	Требования
Детские соревнования по ОФП	4-8 лет	
Мини-футбол	9-14 лет	Состав команды: 5 человек
Стритбол	14-18 лет	Состав команды: 3 человека
Настольный теннис	Все желающие	
Жим штанги	от 18 лет	
Гиревой спорт	от 18 лет	
Экстремальная гонка	от 18 лет	К командному забегу допускаются команды в составе 3 человек (обязательно участие минимум 1 девушки)

**5. ЗАЯВКИ**

Для участия в соревнованиях необходимо заполнить заявку. Форма заявки прилагается.

**6. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ**

Детские соревнования по ОФП. Места с 1 по 3 определяются в четырех возрастных категориях: 4, 5, 6 и 7-8 лет.

Мини- футбол. Места с 1 по 3 определяются в трех возрастных группах: 9-10, 11-12, 13-14 лет.

Стритбол. Места с 1 по 3 определяются в одной возрастной группе 14-18 лет.

Жим штанги. Места с 1 по 3 определяются по весовым категориям.

Гиревой спорт. Места с 1 по 3 определяются по весовым категориям.

Экстремальная гонка. Места с 1 по 3 определяются среди участников индивидуального и командного

чемпионата. Среди участников массового забега победители не определяются.  
Настольный теннис. Победители не определяются.

#### 7. НАГРАЖДЕНИЕ

Победители и призеры в каждой возрастной группе награждаются медалями и грамотами.

Приложение  
к Положению о проведении открытого фестиваля  
спорта «Здоровая страна»,  
посвященного Дню защиты детей

Заявка на участие в \_\_\_\_\_  
(наименование вида спорта)

Фамилия имя отчество \_\_\_\_\_

В случае участия несовершеннолетнего Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_

Возраст \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место жительства \_\_\_\_\_

Место работы (учебы) \_\_\_\_\_

Спортивные достижения \_\_\_\_\_

Состояние здоровья \_\_\_\_\_

Контактный номер телефона \_\_\_\_\_

Настоящим признаю, что дал(а) абсолютно исчерпывающую и достоверную информацию о себе (или о несовершеннолетнем) и своем здоровье (или здоровье несовершеннолетнего), могу принять физические нагрузки и осознаю возможные негативные воздействия физических нагрузок на мой организм (или на организм несовершеннолетнего). Я несу полностью ответственность за свое здоровье (здоровье несовершеннолетнего) в случае получения травм. Инструктаж со мной проведен и мне разъяснены правила участия в соревнованиях.

ДАТА: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 24.05.2018 № 161-од

г. Заречный

**Об ограничении на проведение земляных работ и иных строительных работ на период проведения государственной итоговой аттестации в образовательных организациях городского округа Заречный**

В целях предотвращения перерывов в системе энергоснабжения в период проведения государственной итоговой аттестации в образовательных организациях городского округа Заречный, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный:

1. Ввести в период с 25 мая 2018 года по 29 июня 2018 года на территории г. Заречного ограничение на проведение земляных и иных строительных работ (за исключением аварийных) в охранных зонах объектов, электрических сетей и линий связи.

2. Рекомендовать ООО «Энергоплюс» (В.В. Христов), ОАО «Акватех» (О.П. Кириллов), ООО «Теплопередача» (И.М. Суров), МУП ГО Заречный «Теплоцентральный» (А.С. Ехлаков), МУП ГО Заречный «Теплоснабжение» (С.В. Олейников):

2.1. согласовывать время проведения земляных и строительных работ с администрацией городского округа Заречный.

3. Отделу муниципального хозяйства администрации городского округа Заречный (Соломеина Т.Л.) довести до сведения ресурсоснабжающих и сетевых организаций городского округа Заречный настоящее распоряжение.

4. Опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте городского округа Заречный.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. Главы  
городского округа Заречный

В.В. Потапов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25.05.2018 № 162-од

г. Заречный

**Об утверждении перечня муниципальных услуг городского округа Заречный, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется**

Руководствуясь п. 13 ст. 15.1. Федерального закона от 20.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2017 № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный

1. Утвердить перечень муниципальных услуг городского округа Заречный, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
3. Опубликовать настоящее распоряжение в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и на официальном сайте городского округа Заречный ([www.gorod-zarechny.ru](http://www.gorod-zarechny.ru)).

И.о. Главы  
городского округа Заречный

В.В. Потапов



## УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации

городского округа Заречный

от 25.05.2018 № 162-од

«Об утверждении перечня муниципальных услуг городского округа Заречный, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется»

**Перечень муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется на территории городского округа Заречный**

№ п/п	Наименование услуги
1	Предварительное согласование предоставления земельного участка
2	Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством деятельности
3	Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых расположены здания, сооружения
4	Предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории городского округа Заречный
5	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду
6	Прием в собственность городского округа Заречный имущества, находящегося в частной собственности
7	Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях
8	Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»
9	Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма
10	Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде
11	Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья
12	Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий
13	Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства
14	Выдача разрешений на проведение земляных работ
15	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства
16	Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет
17	Выдача разрешения на право организации розничных рынков
18	Переоформление разрешения на право организации розничных рынков
19	Продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков
20	Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории городского округа Заречный в очередном календарном году
21	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг на территории городского округа Заречный
22	Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Заречный транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов
23	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа Заречный
24	Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение
25	Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости
26	Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках

ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по вопросу актуализации Схемы теплоснабжения городского округа Заречный на период с 2013 по 2028 год (на 01.04.2018), утвержденной постановлением администрации городского округа Заречный от 28.04.2016 № 562-П

18.05.2018 г.

Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, д.3

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке организации публичных слушаний в городском округе Заречный, утвержденном решением Думы городского округа Заречный от 01.09.2011 №83-Р, , учитывая постановление Главы городского округа Заречный от 20.04.2018 № 52-ПГ «О назначении публичных слушаний по актуализации Схемы теплоснабжения городского округа Заречный на период с 2013 по 2028 год (на 01.04.2018), утвержденной постановлением администрации городского округа Заречный от 28.04.2016 № 562-П», опубликованным в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный от 24.04.2018, выпуск № 16 (659) и размещённым на официальном сайте городского округа Заречный [gorod-zarechny.ru](http://gorod-zarechny.ru), на основании Протокола публичных слушаний по вопросу актуализации Схемы теплоснабжения городского округа Заречный на период с 2013 по 2028 год (на 01.04.2018), утвержденной постановлением администрации городского округа Заречный от 28.04.2016 № 562-П

РЕКОМЕНДОВАТЬ:

1. администрации городского округа Заречный утвердить проект постановления об актуализации Схемы теплоснабжения городского округа Заречный на период с 2013 по 2028 год (на 01.04.2018), утвержденной постановлением администрации городского округа Заречный от 28.04.2016 № 562-П;
2. Опубликовать настоящее заключение в установленном порядке, разместить на официальном сайте городского округа Заречный ([www.gorod-zarechny.ru](http://www.gorod-zarechny.ru)).

Первый заместитель главы  
администрации городского округа Заречный

В.В. Потапов

**Администрация городского округа Заречный извещает о проведении аукциона,  
открытого по составу участников с открытой формой подачи предложения по цене объекта,  
по продаже муниципального имущества**

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 29.05.2018 № 416-П

«О проведении аукциона, открытого по составу  
участников с открытой формой подачи предложения по  
цене объекта, по продаже муниципального имущества»

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

Администрация городского округа Заречный, далее именуемая «Продавец», на основании Прогнозного плана (перечня) приватизации объектов муниципального имущества городского округа Заречный на 2018 год, утвержденного решением Думы городского округа Заречный от 25.01.2018 № 6-Р проводит 29.06.2018 г. в 14 час. 00 мин. в здании Администрации городского округа Заречный по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, д. 3, третий этаж, зал заседаний, (каб.304), аукцион, открытый по составу участников с открытой формой подачи предложения по цене объекта, по продаже следующего муниципального имущества:

Объект недвижимости в виде нежилого помещения № 38 (по поэтажному плану 4 этажа), с кадастровым номером 66:42:0101019:226, общей площадью 10,3 кв. м., расположенного по адресу: Свердловская область, город Заречный, ул. Ленина, 29.

Установить, что:

Начальная (стартовая) цена продажи Объекта составляет 137825 (Сто тридцать семь тысяч восемьсот двадцать пять) рублей 00 копеек, без НДС.

Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) 6891 (Шесть тысяч восемьсот девяносто один) рубль 00 копеек.

Сумма задатка для участия в аукционе составляет 27565 (Двадцать семь тысяч пятьсот шестьдесят пять) рублей 00 копеек.

Объект обременен правом пользования на основании решения Заречного районного суда Свердловской области от 15.06.2009 г.

В отношении указанного Объекта был проведен аукцион (постановление администрации городского округа Заречный от 12.02.2018 № 98-П), который был признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок на участие в нем.

Под имуществом самостоятельный земельный участок не выделен.

1) К участию в аукционе допускаются любые юридические и физические лица, имеющие право в соответствии с действующим законодательством участвовать в приватизации, своевременно подавшие оформленные надлежащим образом документы, необходимые для участия в аукционе, внесшие в установленном порядке задаток. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца.

При этом не могут участвовать в аукционе в качестве покупателей государственные и муниципальные унитарные предприятия, и государственные и муниципальные учреждения, а также юридические лица, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25%.

2) Для участия в аукционе претенденты представляют Продавцу в установленный срок заявку на участие по форме, утвержденной Продавцом (приложение № 1) с приложением всех указанных в настоящем информационном сообщении документов.

Перечень документов, подаваемых претендентами для участия в аукционе:

Для юридических лиц:

- заявка составляется в 2 экземплярах, один из которых остается у Продавца, другой у Претендента;
- заверенные копии учредительных документов;
- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);
- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;
- опись представленных документов в двух экземплярах.

Для физических лиц:

- заявка составляется в 2 экземплярах, один из которых остается у Продавца, другой у Претендента;
- физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени Претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть

приложена доверенность на осуществление действий от имени Претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени Претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Заявка на участие в аукционе должна быть составлена на русском языке, с указанием полного наименования юридического лица (индивидуального предпринимателя), ИНН, ОГРН, Ф.И.О., паспортные данные физического лица, его места нахождения (места жительства) и контактного телефона.

При подготовке заявки на участие в аукционе и документов, прилагаемых к заявке, подчистки и исправления не допускаются.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку по каждому лоту.

До признания Претендента участником аукциона он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку. В случае отзыва Претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от Претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее чем 5 дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва Претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

3) Для участия в аукционе Претендент вносит задаток в счет обеспечения оплаты приобретаемого на аукционе имущества. Настоящее сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Платежные реквизиты Продавца для оплаты суммы задатка:

ИНН 6639021485, КПП 663901001 Финансово-экономическое управление администрации городского округа Заречный в Уральском банке СБ РФ (ОСБ № 1736 г. Асбест) г. Екатеринбург, БИК 046577674, к/с 30101810500000000674, р/с 40302810616395066728. В назначении платежа указать: на л/с 05901550010 администрации городского округа Заречный. Задаток на участие в аукционе по продаже муниципального имущества.

Проигравшим участникам задаток возвращается в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов аукциона; Претендентам, не допущенным к участию в аукционе, задаток возвращается в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании Претендентов участниками аукциона, победителю задаток засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества. При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается. В случае отказа от проведения аукциона, задаток возвращается в течении 5 дней со дня публикации соответствующего извещения.

4) Срок приема заявок и уплаты задатков: с 30.05.2018г. по 25.06.2018г.

5) Место и порядок приема заявок, а также ознакомления с иной информацией, в том числе с условиями договора купли-продажи имущества: Администрация городского округа Заречный, адрес: Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, 3, к. 206, ежедневно в рабочие дни, с 09 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин., обеденный перерыв с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин. контактный телефон (34377) 3-95-40.

6) Оплата приобретаемого имущества осуществляется в рассрочку. Рассрочка предоставляется на остаток денежных средств с учетом внесенного задатка на срок 2 года. Очередные платежи перечисляются равными долями ежемесячно не позднее 15 числа текущего месяца безналичными платежами на счет Продавца, указанный в настоящем информационном сообщении.

Платежные реквизиты Продавца для оплаты стоимости Объекта:

ИНН 6609001932 КПП 668301001, УФК по Свердловской области (Администрация городского округа Заречный) ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области, БИК 046577001, Р/с 40101810500000010010, КБК 90111402043040001410, ОКТМО 65737000, в назначении платежа указать: оплата по договору купли-продажи №\_\_ от

7) Заявки, поступившие по истечении установленного срока их приема, вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются Претендентам или их уполномоченным представителям под расписку и не рассматриваются.

8) Определение участников аукциона осуществляется 28.06.2018г. в 14 час. 00 мин. в месте проведения аукциона: Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, д. 3, третий этаж, зал заседаний. По результатам рассмотрения заявок и документов Претендентов, Продавец принимает оформленное протоколом решение о признании претендентов участниками аукциона либо об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе. Претендент приобретает статус участника аукциона с момента оформления Продавцом протокола о признании претендентов участниками аукциона.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям: представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации; представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации; заявка подана лицом, не уполномоченным Претендентом на осуществление таких действий; не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в информационном сообщении.

9) Претенденты, признанные участниками аукциона, и Претенденты, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения

протоколом путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

Информация об отказе в допуске к участию в аукционе размещается на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, а также на официальном сайте городского округа Заречный [gorod-zarechny.ru](http://gorod-zarechny.ru), в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

10) В случае, отсутствия заявок на участие в аукционе, либо в случае признания участником аукциона только одного Претендента, или в случае участия в аукционе только одного участника, а также, если после троекратного объявления начальной цены продажи имущества ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион признается несостоявшимся.

11) Победителем аукциона признается участник, предложивший в ходе аукциона наибольшую цену за имущество.

12) Протокол об итогах аукциона, подписанный аукционистом и уполномоченным представителем Продавца, является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи недвижимого имущества.

13) Договор купли-продажи недвижимого имущества заключается с победителем аукциона в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона. При отказе или уклонении победителя от заключения в установленный срок договора, задаток ему не возвращается, победитель утрачивает право на заключение указанного договора, результаты аукциона аннулируются.

14) Договор купли-продажи предусматривает порядок и сроки оплаты имущества, ответственность покупателя в случае его отказа или уклонения от оплаты имущества. В случае нарушения сроков оплаты по данному договору, взимаются пени в размере одной стотридцатой ключевой ставки ЦБ РФ от просроченной суммы за каждый день просрочки. В случае отказа от внесения платежа или просрочку оплаты более 30 дней Продавец вправе отказаться от исполнения договора купли-продажи, при этом результаты аукциона аннулируются, задаток покупателю не возвращается, имущество остается в муниципальной собственности.

15) Передача имущества и оформление права собственности на него осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи не позднее чем через 30 дней после дня полной оплаты имущества.

Расходы по государственной регистрации перехода права собственности на имущество несет покупатель.

Приложение № 1 – Заявка на участие в аукционе по продаже муниципального имущества городского округа Заречный;

Приложение № 2 – Договор купли - продажи недвижимого имущества.



Приложение № 1  
к информационному сообщению

**Продавцу: Администрация городского  
округа Заречный**

**ЗАЯВКА  
на участие в аукционе по продаже  
муниципального имущества городского округа Заречный**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

\_\_\_\_\_ (полное наименование, юридического лица, подающего заявку,

\_\_\_\_\_ или фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, подающего заявку)

в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование, номер и дата документа)

именуемый далее «Претендент», изучив информационное сообщение в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный от 29.05.2018, на официальном сайте торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), на официальном сайте городского округа Заречный [gogod-zarechny.ru](http://gogod-zarechny.ru) о проведении 29.06.2018 г. аукциона по продаже муниципального имущества, ознакомление с которым настоящим удостоверяется, перечислив задаток в размере 27565 (Двадцать семь тысяч пятьсот шестьдесят пять) рублей 00 копеек, ознакомившись с техническими и иными документами на имущество, а также с проектом договора купли-продажи недвижимого имущества, принимаю решение об участии в объявленном аукционе по продаже следующего муниципального имущества: Нежилое помещение № 38 (по поэтажному плану 4 этажа), общей площадью 10,3 кв. м., с кадастровым номером 66:42:0101019:226, расположенное по адресу: Свердловская область, город Заречный, ул. Ленина, 29 (далее – «Имущество»).

В связи с чем обязуюсь:

- соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, а также порядок проведения аукциона, установленный Положением о продаже на аукционе государственного или муниципального имущества, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 № 585 (в действующей редакции);
- в случае признания победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи недвижимого имущества в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона и оплатить Продавцу стоимость муниципального имущества, установленную по результатам аукциона, в соответствии с условиями, содержащимися в информационном сообщении о проведении аукциона и договоре купли – продажи недвижимого имущества.

Адрес Претендента, контактный тел. \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты заявителя, ИНН, платежные реквизиты гражданина, № счета в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка \_\_\_\_\_

Настоящей заявкой гарантирую достоверность представленной мной в заявке информации и подтверждаю право организатора аукциона проверять представленные мной сведения в установленном законодательством порядке.



В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» принимаю решение о предоставлении своих персональных данных и своей воли и в своем интересе даю согласие на их обработку администрации городского округа Заречный.

К заявке прилагаются документы на \_\_\_\_\_ листах в соответствии с описью.

Подпись Претендента (уполномоченного представителя):

(\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

м.п.

Заявка принята Продавцом: \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. за № \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного представителя Продавца, принявшего заявку:

(\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к информационному сообщению

\_\_\_ (\_\_\_\_\_) экземпляр

**ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ  
НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА № \_**

г. Заречный

« »

2018 г.

<b>ПРОДАВЕЦ:</b>	Администрация городского округа Заречный
<b>В лице:</b>	Главы городского округа Заречный
<b>Действующего на основании:</b>	Устава

с одной Стороны, и

<b>ПОКУПАТЕЛЬ:</b>	
<b>В лице:</b>	
<b>Действующего на основании:</b>	

с другой Стороны,

руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21.12.2001 № 178-ФЗ, Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002 № 585, Прогнозным планом (перечнем) приватизации объектов муниципального имущества городского округа Заречный на 2018 год, утвержденным решением Думы городского округа Заречный от 25.01.2018 № 6-Р, в соответствии с постановлением администрации городского округа Заречный от 29.05.2018 № 416-П «О проведении аукциона, открытого по составу участников с открытой формой подачи предложения по цене объекта, по продаже муниципального имущества», заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. ПОКУПАТЕЛЬ обязуется оплатить и принять, а ПРОДАВЕЦ передать в собственность ПОКУПАТЕЛЯ муниципальное имущество в виде нежилого помещения № 38 (по поэтажному плану 4 этажа), с кадастровым номером 66:42:0101019:226, общей площадью 10,3 кв. м., расположенного по адресу: Свердловская область, город Заречный, ул. Ленина, 29, именуемое в дальнейшем «Имущество», на условиях, определенных в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в журнале «Бюллетень официальных документов городского округа Заречный» от 29.05.2018 № \_\_, на официальном сайте торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), на официальном сайте городского округа Заречный [gorod-zarechny.ru](http://gorod-zarechny.ru), а также в соответствии с протоколом об итогах аукциона по продаже муниципального имущества от \_\_\_\_\_ 2018 № \_\_\_\_.

1.2. Имущество является муниципальной собственностью городского округа Заречный на основании Распоряжения Федерального агентства по управлению федеральным имуществом от 13.12.2006 № 4459-р, акта приема-передачи имущества социально - культурного и коммунально - бытового назначения от концерна "Росэнергоатом" в муниципальную собственность городского округа Заречный от 02.04.2007 (Выписка из ЕГРН от 06.09.20117).

1.3. Под имуществом самостоятельный земельный участок не выделен.

1.4. Передаваемое по настоящему договору Имущество обременено правом пользования на основании решения Заречного районного суда Свердловской области от 15.06.2009 на неопределенный срок.

### 2. ЦЕНА ДОГОВОРА

2.1. Цена указанного в п. 1.1. настоящего договора Имущества составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек, без НДС.

2.2. ПОКУПАТЕЛЬ оплачивает Имущество в рассрочку. Рассрочка предоставлена на остаток денежных средств (с учетом внесенного задатка в размере \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек) в размере \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) сроком на 2 года по «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Очередные платежи перечисляются ежемесячно не позднее 15 числа текущего месяца, равными долями по \_\_\_\_ рублей по следующим платежным реквизитам: ИНН/КПП ПРОДАВЦА (Администрации ГО Заречный): ИНН/КПП 6609001932/668301001, УФК по Свердловской области (Администрация городского округа Заречный) ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области, БИК 046577001, Р/с 40101810500000010010, КБК 90111402043040001410, ОКТМО 65737000, в назначении платежа указать: оплата по договору купли-продажи от \_\_ № \_\_ за нежилое помещение № 38 по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. Ленина, 29 (указать период платежа).

ПОКУПАТЕЛЬ может в любое время перечислить всю оставшуюся часть стоимости или внести денежные суммы в счет погашения последующих периодов оплаты. Обязательства по оплате Имущества считаются исполненными Покупателем с момента полной оплаты цены Имущества.

Сумма произведенного платежа погашает в первую очередь основную сумму долга (оплата цены Имущества). Пени, предусмотренные п. 4.1. настоящего договора, уплачиваются ПОКУПАТЕЛЕМ в добровольном порядке с указанием назначения платежа, либо взыскиваются с покупателя в судебном порядке.

2.3. Все расходы по государственной регистрации перехода права собственности на Имущество несет ПОКУПАТЕЛЬ.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. ПРОДАВЕЦ обязан:

3.1.1. Передать ПОКУПАТЕЛЮ Имущество в течение 3 дней после подписания настоящего договора.

3.1.2. Уведомлять Покупателя в письменной форме об изменении платежных реквизитов для внесения платежей.

3.2. ПОКУПАТЕЛЬ обязан:

3.2.1. Принять и оплатить в порядке и в сроки, предусмотренные разделом 2 настоящего договора переданное ПРОДАВЦОМ Имущество. После подписания передаточного акта ПОКУПАТЕЛЬ несет риск случайной гибели или случайного повреждения Имущества, а также все расходы по содержанию Имущества.

3.2.2. В тридцатидневный срок после полной оплаты Имущества зарегистрировать переход права собственности на Имущество в Управлении Федеральной службы по государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

3.2.3. Обеспечивать беспрепятственный доступ организациям, ответственным за функционирование объектов, предназначенных для обслуживания здания.

3.2.4. ПОКУПАТЕЛЬ не вправе до перехода к нему права собственности на Имущество отчуждать его или распоряжаться иным образом.

3.2.5. В трехдневный срок после государственной регистрации перехода права собственности на Имущество предоставить ПРОДАВЦУ копию свидетельства о государственной регистрации.

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

4.1. В случае нарушения сроков оплаты по данному договору, взимаются пени в размере одной стотридцатой ставки рефинансирования (ключевой ставки) ЦБ РФ от просроченной суммы за каждый день просрочки. Пени начисляются на всю сумму просроченного исполнением платежа.

ПРОДАВЕЦ начисляет пеню со дня, следующего за днем, который установлен как срок внесения ежемесячного платежа ПОКУПАТЕЛЕМ.

4.2. В случае просрочки ПОКУПАТЕЛЕМ очередного платежа за Имущество более чем на 30 дней, ПРОДАВЕЦ вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать возврата Имущества, за исключением случая, когда сумма платежей ПОКУПАТЕЛЯ превышает половину цены Имущества.

### 5. ПЕРЕХОД ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ

5.1. Стороны договорились, что государственная регистрация перехода права собственности на Имущество производится после подписания передаточного акта.

5.2. Право собственности на Имущество возникает у ПОКУПАТЕЛЯ с момента государственной регистрации перехода права собственности в Управлении Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

### 6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по нему.

### 7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Стороны договорились, что с момента передачи Имущества ПОКУПАТЕЛЮ и до его оплаты Имущество, проданное в рассрочку, признается находящимся в залоге у ПРОДАВЦА для обеспечения ПОКУПАТЕЛЕМ его обязанности по оплате ИМУЩЕСТВА.

7.2. ПОКУПАТЕЛЬ обязан:

7.2.1. Не совершать действий, влекущих прекращение права залога, ухудшение или уменьшение стоимости предмета залога сверх нормального износа.

7.2.2. Поддерживать предмет залога в исправном состоянии, нести расходы на его содержание, производить текущий и капитальный ремонт предмета залога.

7.2.3. Принимать необходимые меры для обеспечения сохранности предмета залога, в том числе от посягательств третьих лиц. В случае реальной угрозы утраты или повреждения предмета залога незамедлительно уведомить об этом Залогодержателя.

7.2.4. Не препятствовать ПРОДАВЦУ производить осмотр Предмета залога в период действия настоящего Договора, обеспечить уполномоченным представителям ПРОДАВЦА доступ к предмету залога в целях проверки его состояния и условий содержания.

7.2.5. Не осуществлять последующий залог Предмета залога без письменного согласия ПРОДАВЦА.

7.2.6. Немедленно сообщать ПРОДАВЦУ сведения об изменениях, происшедших с Предметом залога, о посягательствах третьих лиц на Предмет залога.

7.2.7. Не отчуждать Предмет залога третьим лицам без письменного согласия ПРОДАВЦА.

7.2.8. В письменной форме уведомлять ПРОДАВЦА о передаче предмета залога в аренду, в пользование третьим лицам по любым видам сделок в течение 10 рабочих дней с момента совершения сделки.

7.3. ПОКУПАТЕЛЬ вправе:

7.3.1. Владеть и пользоваться предметом залога в соответствии с его прямым назначением и получать доходы от его использования, обеспечивая сохранность заложенного имущества и не допуская его ухудшения и уменьшения

стоимости сверх нормального износа.

7.3.2. В любое время до момента реализации Предмета залога прекратить обращение взыскания на заложенное имущество посредством исполнения обеспеченного залогом обязательства.

7.4. ПРОДАВЕЦ вправе:

7.4.1. Проверять по документам и фактически наличие, состояние и условия использования и хранения предмета залога.

7.4.2. Требовать от ПОКУПАТЕЛЯ принятия мер, необходимых для сохранения предмета залога.

7.4.3. ПРОДАВЕЦ вправе потребовать досрочного исполнения, обеспеченного залогом обязательства, обратиться взыскание на предмет залога до наступления срока исполнения, обеспеченного залогом обязательства в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

7.5. ПРОДАВЕЦ и ПОКУПАТЕЛЬ несут иные обязанности и имеют иные права, предусмотренные действующим законодательством.

7.6. ПРОДАВЕЦ вправе обратиться взыскание на Предмет залога в случае неисполнения ПОКУПАТЕЛЕМ обязательств, определенных в условиях настоящего договора купли – продажи, в том числе систематического (два и более раза в течение 12 последовательных месяцев) нарушения сроков внесения очередных платежей более чем на 10 дней со дня наступления срока внесения указанных платежей.

## 8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Настоящий договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон и третий экземпляр для хранения в Управлении Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

8.2. Споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением, изменением и расторжением настоящего Договора, рассматриваются судом, арбитражным судом в соответствии с их компетенцией по месту нахождения ПРОДАВЦА (в Арбитражном суде Свердловской области или Заречном районном суде Свердловской области).

## 9. АДРЕСА СТОРОН И РЕКВИЗИТЫ

<b>ПРОДАВЕЦ:</b>	Администрация городского округа Заречный		
<b>Место нахождения :</b>	Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, д. 3		
<b>лицевой счет :</b>	05000010010 в ФУ в городском округе Заречный Уральский банк СБ РФ г. Екатеринбург ОСБ № 1769 г. асбест БИК 046577674. Р/с 40302810916390018387, к/с 30101810500000000674. ИНН 6609001932		
<b>БИК :</b>		046577674	
<b>код ОКПО :</b>			
<b>Номер(-а) факса(-сов) :</b>			
<b>Номер(-а) телефона(-нов) :</b>			
<b>Е-mail :</b>			
<b>В Л И Ц Е:</b>	Глава администрации городского округа Заречный		
<b>ПОДПИСЬ:</b>			
	М.П.		
<b>ПОКУПАТЕЛЬ:</b>			
<b>Место нахождения :</b>			
<b>расчетный счет :</b>			
<b>БИК :</b>			
<b>код ОКПО :</b>			
<b>Номер(-а) факса(-сов) :</b>			
<b>Номер(-а) телефона(-нов) :</b>			
<b>Е-mail :</b>			
<b>В Л И Ц Е :</b>			
<b>ПОДПИСЬ :</b>			

М.П.

**Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка**

Кадастровым инженером Бордовской Ангелиной Викторовной. (Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленина, 26-101. E-mail: bordovskay@mail.ru, тел. 8(912)605-32-61, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 31231) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка, расположенного: Свердловская область, г. Заречный, с. Мезенское, ул. Клубничная, 25 с кадастровым номером 66:42:0701003:92, в кадастровом квартале 66:42:0701003.

Заказчиком кадастровых работ является Желтышева Елена Викторовна (г. Заречный, ул. Уральская, 24-80, тел: 8-912-64-665-98)

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Курчатова, д.27 корпус 2, офис №38/2 29 июня 2018 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Курчатова, д.27 корпус 2, офис №38/2.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 29 мая 2018г. по 29 июня 2018г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 29 мая 2018г. по 29 июня 2018г., по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Курчатова, д.27 корпус 2, офис №38/2.

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

1. Земельный участок с кадастровым номером 66:42:0701003:78; Свердловская область, г. Заречный, с. Мезенское, ул. Клубничная, 23.

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. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности").

**Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка**

Кадастровым инженером Бордовской Ангелиной Викторовной. (Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленина, 26-101. E-mail: bordovskay@mail.ru, тел. 8(912)605-32-61, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 31231) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка, расположенного: Свердловская область, г. Заречный, ГПК «Автолюбитель», бокс № 409 с кадастровым номером 66:42:0101005:135, в кадастровом квартале 66:42:0101005.

Заказчиком кадастровых работ является Махнева Кристина Ильинична (г. Заречный, ул. Ленинградская, д.17а-44, тел: 8-982-610-42-88)

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Курчатова, д.27 корпус 2, офис №38/2 29 июня 2018 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Курчатова, д.27 корпус 2, офис №38/2.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 29 мая 2018г. по 29 июня 2018г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 29 мая 2018г. по 29 июня 2018г., по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Курчатова, д.27 корпус 2, офис №38/2.

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

1. Земельный участок с кадастровым номером 66:42:0101005:136; Свердловская область, ГПК Автолюбитель, №410,

2. Земельный участок с кадастровым номером 66:42:0101005:134; Свердловская область, ГПК Автолюбитель, №408.

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. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности").



**Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка**

Кадастровым инженером Бордовской Анжелиной Викторовной. (Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленина, 26-101. E-mail: bordovskaya@mail.ru, тел. 8(912)605-32-61, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 31231) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка, расположенного: Свердловская область, г. Заречный, ул. Дзержинского, д.8 с кадастровым номером 66:42:0101021:9, в кадастровом квартале 66:42:0101021.

Заказчиком кадастровых работ является Огнев Сергей Анатольевич (г. Заречный, ул. Дзержинского, д.8, тел: 8-904-389-34-50)

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Курчатова, д.27 корпус 2, офис №38/2 29 июня 2018 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Курчатова, д.27 корпус 2, офис №38/2.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 29 мая 2018г. по 29 июня 2018г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 29 мая 2018г. по 29 июня 2018г., по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Курчатова, д.27 корпус 2, офис №38/2.

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

1. Земельный участок с кадастровым номером 66:42:0101021:8; Свердловская область, г. Заречный, ул. Дзержинского, д.10.

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. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности").

**Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка**

Кадастровым инженером Бордовской Анжелиной Викторовной. (Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленина, 26-101. E-mail: bordovskaya@mail.ru, тел. 8(912)605-32-61, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 31231) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка, расположенного: Свердловская область, г. Заречный, СНТ «Простоквашино», №66, образованного из земель участка с кадастровым номером 66:42:0401006:64 и землями государственная собственность на которые не разграничена, в кадастровом квартале 66:42:0401006 и 66:42:0401005.

Заказчиком кадастровых работ является Саламатов Александр Юрьевич (г. Заречный, ул. Алешенкова, 26-20, тел: 8-912-222-39-31)

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Курчатова, д.27 корпус 2, офис №38/2 29 июня 2018г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Курчатова, д.27 корпус 2, офис №38/2.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 28 мая 2018г. по 29 июня 2018г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 28 мая 2018г. по 29 июня 2018г., по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Курчатова, д.27 корпус 2, офис №38/2.

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

1. Земельный участок с кадастровым номером 66:42:0401006:66; Свердловская область, г. Заречный, СНТ «Простоквашино», уч. 68,

2. Земельный участок с кадастровым номером 66:42:0401006:131; Свердловская область, г. Заречный, СНТ «Простоквашино»,

3. Земельные участки в кадастровом квартале 66:42:0401005; Свердловская область, г. Заречный, СНТ «Боярский».

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. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности").



**Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка**

Кадастровым инженером Лисицыным Борисом Евгеньевичем (Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская, д.11а, офис 38. Телефон 8(34377)7-29-74. E-mail: bkzar@mail.ru. № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 3328)

выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:42:0501001:200, расположенного: Свердловская обл., г. Заречный, д. Курманка, ул. Толмачева, за д. 26; номер кадастрового квартала 66:42:0501001.

Заказчиком кадастровых работ является Еськова Валентина Сергеевна (Свердловская обл., г. Заречный, д. Курманка, ул. Юбилейная, дом 2, квартира 5, тел.: 8-912-617-64-14)

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская, д.11а, офис 38, 29 июня 2018 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская, д.11а, офис 38.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 29 мая 2018 г. по 29 июня 2018 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 29 мая 2018 г. по 29 июня 2018 г. по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская, д.11а, офис 38.

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

1. Земельный участок К.Н. 66:42:0501001:375 – Свердловская обл., г. Заречный, д. Курманка, ул. Толмачева, дом 26

При проведении согласования местоположения границы 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 2007г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

## СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование	Стр.
1	Заключение по результатам Публичных слушаний по вопросу «Об утверждении отчета об исполнении бюджета городского округа Заречный за 2017 год».....	1
2	Постановление администрации городского округа Заречный от 18.05.2018 № 386-П «О минимальном размере оплаты труда в городском округе Заречный» .....	2
3	Постановление администрации городского округа Заречный от 22.05.2018 № 389-П «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Заречный от 17.09.2014 № 1180-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из местного бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания и примерной формы соглашения о Порядке предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания» .....	3
4	Постановление администрации городского округа Заречный от 22.05.2018 № 390-П «Об утверждении Административного регламента оказания муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства» на территории городского округа Заречный» .....	8
5	Постановление администрации городского округа Заречный от 22.05.2018 № 391-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности» .....	34
6	Постановление администрации городского округа Заречный от 24.05.2018 № 393-П «Об утверждении отчета о реализации муниципальных программ в городском округе Заречный за 1 квартал 2018 года» ...	53
7	Постановление администрации городского округа Заречный от 24.05.2018 № 394-П «Об итогах социально – экономического развития городского округа Заречный за январь-декабрь 2017 года» .....	61
8	Постановление администрации городского округа Заречный от 24.05.2018 № 397-П «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Заречный от 16.05.2018 № 380 П «О проведении городской ярмарки «Заречный – город мастеров» .....	64
9	Постановление администрации городского округа Заречный от 25.05.2018 № 398-П «О проведении Пушкинского дня» .....	65
10	Постановление администрации городского округа Заречный от 25.05.2018 № 399-П «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Заречный от 02.03.2017 № 289-П «О мерах по обеспечению организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков городского округа Заречный в 2017 – 2019 годах» .....	68
11	Постановление администрации городского округа Заречный от 25.05.2018 № 412-П «О праздновании Дня защиты детей» .....	72
12	Постановление администрации городского округа Заречный от 28.05.2018 № 413-П «О проведении открытого фестиваля спорта «Здоровая страна», посвященного Дню защиты детей» .....	75
13	Распоряжение администрации городского округа Заречный от 24.05.2018 № 161-од «Об ограничении на проведение земляных работ и иных строительных работ на период проведения государственной итоговой аттестации в образовательных организациях городского округа Заречный» .....	81
14	Распоряжение администрации городского округа Заречный от 25.05.2018 № 162-од «Об утверждении перечня муниципальных услуг городского округа Заречный, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется» .....	82
15	Заключение по результатам публичных слушаний по вопросу актуализации Схемы теплоснабжения городского округа Заречный на период с 2013 по 2028 год (на 01.04.2018).....	84
16	Извещение о проведении аукциона, открытого по составу участников с открытой формой подачи предложения по цене объекта, по продаже муниципального имущества .....	85
17	Извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка.....	93

«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 29.05.2018 г. Тираж 32 экз. Распространяется бесплатно.