

БЮЛЛЕТЕНЬ

официальных документов городского округа Заречный

30 апреля 2019 г. Выпуск № 20 (719)



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЗАРЕЧНЫЙ

ДУМА
шестой созыв

ПЯТЬДЕСЯТ ПЕРВОЕ ОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ

РЕШЕНИЕ

29.04.2019 г. № 42-Р

Об отчете о результатах деятельности Главы городского округа Заречный и деятельности администрации городского округа Заречный за 2018 год

Заслушав отчет о результатах деятельности Главы городского округа Заречный и деятельности администрации городского округа Заречный за 2018 год, информацию о социально-экономическом положении городского округа, в том числе анализ и состояние отраслей экономики и социальной сферы городского округа, тенденции их развития, динамику процессов, информацию об исполнении поручений Думы городского округа Заречный, показатели оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа Заречный, учитывая отсутствие серьезных сбоев в реализации органами местного самоуправления городского округа полномочий по решению вопросов местного значения, закрепленных за ними в Уставе городского округа и отдельных переданных государственных полномочий, на основании ст. ст. 25, 28 Устава городского округа Заречный, Положения о порядке подготовки и рассмотрения Думой городского округа Заречный ежегодного отчета о результатах деятельности Главы городского округа Заречный и деятельности администрации городского округа Заречный, утвержденного решением Думы от 30.03.2017 г. № 49-Р,

Дума решила:

1. Признать деятельность Главы городского округа Заречный и деятельность администрации городского округа Заречный в 2018 году удовлетворительной.
2. Опубликовать прилагаемый отчет о результатах деятельности Главы городского округа Заречный и администрации городского округа Заречный за 2018 год в установленном порядке и разместить на официальном сайте городского округа Заречный.

Председатель Думы городского округа

А.А. Кузнецов

**Отчет
о результатах деятельности Главы городского округа Заречный и
деятельности администрации городского округа Заречный за 2018 год**

Введение

В соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом городского округа Заречный подготовлен ежегодный отчет о результатах деятельности Главы городского округа Заречный и администрации городского округа Заречный.

Деятельность администрации в 2018 году направлена на решение задач в области безопасности, укрепления экономического потенциала, создания благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства, привлечения инвестиций, организации новых рабочих мест, повышения качества и доступности муниципальных услуг на основе развития социальной инфраструктуры, повышения эффективности бюджетных расходов, рационального использования муниципального имущества и земельных ресурсов, безусловного и четкого выполнения всех социальных обязательств.

Все эти задачи решались в режиме открытости, прозрачности и прямого диалога с населением, во взаимодействии с депутатским корпусом, при активном вовлечении общественных институтов гражданского общества, что позволило, исходя из реальных возможностей, сохранить социальную стабильность в обществе.

Глава 1. Социально-экономическое развитие.

2018 год стал важным рубежом в жизни всей страны. Президент Российской Федерации в Послании Федеральному собранию РФ обозначил основные приоритеты, главные цели и задачи, которые легли в основу Указа от 07.05.2018 № 204 и приоритетных национальных проектов. Это потребовало новых подходов к комплексному развитию городского округа.

В целях определения приоритетных направлений в прошедшем году завершена работа по подготовке главного документа стратегического планирования – Стратегии социально-экономического развития городского округа Заречный до 2035 года. В эту работу были вовлечены жители города, представители бизнес-сообщества, молодежных, общественных объединений и некоммерческих организаций. В результате общественных обсуждений сформулированы задачи и разработаны новые механизмы, влияющие на скорость и качество достижения целевых ориентиров.

В документах стратегического планирования учтены задачи, поставленные в указе и послании Президента Российской Федерации Федеральному собранию Российской Федерации.

Социально-экономическая ситуация в городском округе в 2018 году характеризуется положительной динамикой следующих основных показателей:

- рост налоговых и неналоговых доходов бюджета (на 22,0 %),
- рост оборота организаций, не относящихся к субъектам малого предпринимательства (на 6,6 %),
- снижение уровня безработицы (на 0,07 процентных пункта), на 1 января 2019 года число безработных составило 108 человек или 90,0% к аналогичному периоду прошлого года.

Численность населения по сравнению с 2017 годом увеличилась на 86 человек за счет миграционного прироста (91 человек).

В 2018 году в целом по городскому округу Заречный отмечен рост заработной платы. Наиболее высокий уровень средней заработной платы традиционно сложился у работников, занятых на предприятиях и организациях в сфере обеспечения электроэнергией, газом и паром, кондиционированием воздуха, в сфере профессиональной, научной и технической деятельности. Средняя заработная плата по всем отраслям экономики в 2018 году составила 49 532,7 рублей, что на 5,0 % выше уровня 2017 года.

**Основные показатели социально-экономического положения
городского округа Заречный за 2018 год**

№ п/п	Показатели	Единицы измерения	2018 год	В % к 2017 году
1.	Оборот крупных и средних организаций в текущих ценах, в том числе:	млн. руб.	58 143,8	106,6
1.1.	Добыча полезных ископаемых	млн. руб.	*	89,1
1.2.	Обрабатывающие производства	млн. руб.	1 695,8	99,5
1.3.	Обеспечение электроэнергией, газом и паром; кондиционирование воздуха	млн. руб.	49 224,95	104,8

1.4.	Водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений	млн. руб.	*	105,0
1.5.	Сельское, лесное хозяйство, рыболовство и рыбоводство	млн. руб.	*	100,7
2.	Объем инвестиций за счет всех источников финансирования в текущих ценах по кругу крупных и средних организаций	млн. руб.	1 771,4	98,6
3.	Численность населения	человек	31268	100,3
4.	Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата	рублей	49 532,7	105,0
5.	Уровень регистрируемой безработицы	процентов	0,68	90,7
6.	Численность безработных граждан, состоящих на учете (на конец периода)	человек	108	90,0
7.	Ввод в эксплуатацию жилых домов	кв. м.	55 467	в 2,4 раза
8.	Финансовый результат организаций. Прибыль (убыток) (по кругу крупных и средних организаций)	млн. руб.	676,7	151,2

* - данные не публикуются в целях обеспечения конфиденциальности первичных статистических данных, полученных от организаций, в соответствии с Федеральным законом от 29.11.07 №282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации» (ст.4 п.5; ст.9 ч.1)

1.1. Исполнение бюджета городского округа и контроль за эффективным использованием бюджетных средств

Исполнение бюджета городского округа Заречный в 2018 году было направлено на обеспечение доступного уровня качества жизни горожан, безусловное исполнение социальных обязательств, обеспечение сбалансированности бюджета города, повышение эффективности управления муниципальными финансами.

В течение отчетного периода бюджет города оставался сбалансированным, что позволило в течение 2018 года исполнять заявленные социальные обязательства.

Общий объем доходов местного бюджета на 2018 год был утвержден решением Думы от 22.12.2017 №144-Р в сумме 1 411,8 млн. руб. в том числе:

- налоговые и неналоговые доходы – 473,2 млн. руб., (2017 – 292,08 млн. руб.);
- безвозмездные поступления – 938,6 млн. руб. (2017 – 1 054,1 млн. руб.);

Исполнение доходной части городского бюджета за 2018 год составило 1 385,5 млн. руб., в том числе по налоговым и неналоговым доходным источникам – 471,8 млн. руб. (2017 – 292,7 млн. руб.). Процент исполнения к годовым плановым назначениям составил 98,1%.

В общем объеме поступлений налоговых и неналоговых доходов в местный бюджет в 2018 году на долю налоговых доходов приходится 75,7% (в 2017 году – 65,9 %).

Поступления по неналоговым доходам в 2018 году составили 24,3% (2017 – 34,1 %).

В целом налоговых и неналоговых доходов в местный бюджет за 2018 год поступило на 179,3 млн. руб. больше, чем в 2017 году.

В 2018 году изменилась структура поступления доходов в местный бюджет. В общем объеме налоговых и неналоговых доходов увеличилась доля НДС с 40,7 % в 2017 году до 61,1 % в 2018 году и соответственно произошло снижение удельного веса других доходов (от оказания платных услуг и компенсации затрат государства, использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, земельного налога, единого налога на вмененный доход и других).

Общий объем расходов бюджета городского округа Заречный на 2018 год был утвержден в сумме 1 554,6 млн. руб.

Фактически за 2018 год расходная часть бюджета исполнена в сумме 1 248,2 млн. руб. или 80,3 % к годовым бюджетным назначениям, что связано с поздним поступлением (в декабре) межбюджетного трансферта в рамках Соглашения между Губернатором Свердловской области и Госкорпорацией «Росатом».

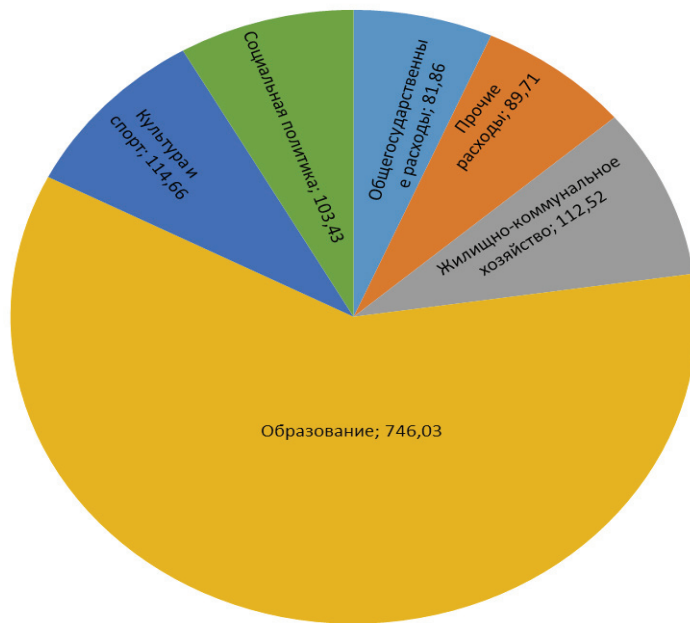
Применение программно-целевого метода планирования и исполнения бюджета способствует повышению результативности бюджетных расходов, ответственности и заинтересованности исполнителей программ за достижение наилучших результатов в рамках утверждаемых финансовых ресурсов.

Всего на реализацию двадцати одной муниципальной программы было направлено 1 136,8 млн. руб. бюджетных средств.

Расходы бюджета сохранили социальную направленность. Исполнение по отраслям социальной сферы составило 77,2 % от общего объема расходов или 964,1 млн. руб., из них на:

- образование – 746,0 млн. руб. (59,8 %);
- социальную политику – 103,4 млн. руб. (8,2 %);

- культуру и спорт – 114,7 млн. руб. (9,2 %).



Расходы бюджета, млн.руб за 2018 год

В соответствии с Соглашением о реализации соглашений о сотрудничестве между Государственной Корпорацией по атомной энергии «Росатом» и Правительством Свердловской области №1/1767-Д от 23.08.2011 за счет дополнительных налоговых отчислений от ГК «Росатом» в бюджете городского округа Заречный на 2018 год были предусмотрены денежные средства в сумме 442,9 млн. руб. (150,0 млн. руб. – оценка расходных полномочий и 150,0 млн. руб. – межбюджетные трансферты и остаток средств прошлых лет в сумме 142,9 млн. руб.). Фактически освоено в 2018 году – 192,4 млн. рублей, оставшиеся средства планируется освоить в 2019 году.

Денежные средства были израсходованы на ремонты муниципальных учреждений, улучшение материально-технической базы учреждений образования и культуры, капитальный и текущий ремонты дорог, дворовых проездов и обустройство улично-дорожной сети, включая мероприятия по обеспечению безопасности дорожного движения, электроснабжение и восстановление уличного освещения, работы по благоустройству и озеленению территории, оборудованию детских и спортивных площадок, разработку проектно-сметной документации и экспертизу проектов улучшающих качество жизни и повышающих комфортность проживания в городском округе Заречный.

С целью увеличения поступления доходов в бюджет городского округа Заречный в течение 2018 года было организовано и проведено 10 аукционов по продаже земельных участков и права на заключение договоров аренды земельных участков на общую сумму 1 540,4 тыс. руб.:

- 1) под личное подсобное хозяйство и индивидуальное жилищное строительство 6 участков на общую сумму 707,1 тыс. руб. в год (по 8 участкам аукционы не состоялись ввиду отсутствия заявок на участие);
- 2) под гараж индивидуального легкового автомобиля 2 участка на общую сумму 38,8 тыс. руб. в год (по 6 участкам аукционы не состоялись ввиду отсутствия заявок на участие);
- 3) под индивидуальное садоводство на сумму 42,0 тыс. руб. в год;
- 4) под объект торговли 1 участок на сумму 501,7 тыс. руб. в год;
- 5) под автосервис 1 участок на сумму 171,0 тыс. руб. в год;
- 6) для ведения садоводства 1 участок на сумму 79,7 тыс. руб.

Без проведения торгов в 2018 году в соответствии с действующим Земельным кодексом РФ заключено:

- 100 договора купли-продажи на сумму 914,38 тыс. руб.;
- 56 договоров аренды земельных участков;
- 24 соглашения по перераспределению земельных участков на общую сумму 856,6 тыс. руб.

В рамках муниципального финансового контроля весь отчетный период осуществлялся предварительный контроль целевого использования бюджетных средств путем санкционирования кассовых операций со средствами бюджета, осуществляемых через лицевые счета муниципальных учреждений, в соответствии с бюджетной росписью, правильности оформления расчетно-денежных документов.

Наряду с предварительным контролем осуществлялся внутренний муниципальный финансовый контроль путем проведения комплексных проверок. Всего в отчетном периоде проведено 20 контрольных мероприятий, из них 10 мероприятий в части контроля за соблюдением бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, 10 контрольных мероприятий в части соблюдения законодательства в сфере закупок. Проверены 18 муниципальных учреждений. Общий объем проверенных средств составил 712 908 тыс. руб.

Проведенными проверками в части контроля за соблюдением бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения выявлено 4 701,2 тыс. руб. неправомерных расходов и 3 322,7 тыс. руб. неэффективных расходов. По результатам проверок все акты направлены в прокуратуру.

1.2. Организация предоставления муниципальных услуг

В 2018 году администрацией городского округа Заречный была продолжена реализация государственной политики в сфере предоставления муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Задача повышения качества муниципальных услуг - одно из приоритетных направлений в работе городского округа. Отсутствие очередей, быстрота обслуживания, возможность получения услуг в электронном виде — вопросы, решение которых позволит сделать общение заявителей с органами, предоставляющими муниципальные услуги максимально комфортным.

В отчетном году администрацией городского округа и подведомственными учреждениями организована работа по предоставлению на территории муниципального образования 61 муниципальной услуги, из них 42 предоставляются в электронном виде и 45 в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ).

В 2018 году продолжалась системная работа по переходу на предоставление муниципальных услуг в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) Анализ динамики количества запросов, поступивших с Единого портала государственных и муниципальных услуг, демонстрирует рост более чем в 5 раз по сравнению с предыдущим периодом. (2016 – 30 запросов, 2017 – 45 запросов, 2018 – 267)



По результатам 2018 года отмечается устойчивая тенденция к увеличению количества предоставленных услуг в электронном виде в сфере образования.

В рамках заключенного соглашения о взаимодействии с МФЦ, реализована возможность получения в филиале МФЦ 45 муниципальных услуг в сфере земельных отношений, муниципального имущества, обеспечения жильем, торговли, питания и услуг, транспорта, образования, архитектуры и градостроительства. За получением данных услуг в МФЦ в отчетном периоде обратилось 512 заявителей.

В целях систематизации, а также упорядочивании административных процедур осуществляемых при предоставлении муниципальных услуг, разработаны и на постоянной основе актуализируются административные регламенты. В отчетном периоде одним из основных направлений работы по актуализации являлось закрепление в административных регламентах положений по организации предоставления муниципальных услуг в электронном виде.

На официальном сайте городского округа Заречный размещена информация о муниципальных услугах, функциях муниципального контроля и государственных услугах, оказываемых структурными подразделениями администрации городского округа и подведомственными организациями.

В целях повышения доступности электронных услуг администрацией в течение года проводилась работа по регистрации жителей города на Портале госуслуг, а также по подтверждению учетных записей и восстановлению доступа к «личному кабинету». На постоянной основе специалистами администрации проводится работа по информированию горожан о преимуществах получения услуг в электронной форме.

1.3. Улучшение инвестиционной привлекательности

В отчетном периоде, по данным Свердловскстата, на развитие экономики и социальной сферы городского округа использовано инвестиций в основной капитал (основные средства) 1 771,4 млн. рублей, что составляет в действующих ценах 98,6 % к уровню 2017 года, объем инвестиций в основной капитал за исключением бюджетных средств – 1 738,1 млн. руб.

В 2018 году в общем объеме инвестиций затраты на приобретение машин и оборудования, включая хозяйственный инвентарь, и другие объекты составили 77,6 %, на строительство зданий (кроме жилых) и сооружений – 11,8 %, на приобретение объектов интеллектуальной собственности – 4,9 %.

Большая часть инвестиций в основной капитал направлена организациями по видам экономической деятельности: «обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха» - 73,7 %, «деятельность профессиональная, научная и техническая» - 15,8%.

В 2018 году объём инвестиций в основной капитал (за исключением бюджетных средств) в расчете на 1 жителя сохранился на уровне прошлого года и составил 56 652 рубля.

Для улучшения инвестиционной привлекательности и поддержки деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Заречный создан Координационный совет по инвестициям и развитию предпринимательства.

В 2018 году на заседаниях Координационного совета по инвестициям и развитию предпринимательства в городском округе Заречный рассмотрены вопросы об участии субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальных закупках в соответствии с 44-ФЗ, о кредитных продуктах и программах Банков, действующих на территории городского округа Заречный, для развития бизнеса в 2018 году, о ходе реализации проекта сортировки ТБО и их эффективной утилизации, о корректировке перечня инвестиционных площадок на территории ГО Заречный, о результатах мониторинга неиспользуемых производственных площадей на территории ГО Заречный, обсуждение мер по достижению целевых показателей, заявленных в Указе Президента РФ № 204 от 04.05.2018 по направлению «Малое и среднее предпринимательство и поддержка предпринимательской инициативы до 2024 года».

Для активизации предпринимательской и инвестиционной деятельности в городском округе Заречный в 2016 году было принято решение и началось строительство первой очереди муниципального индустриального парка (площадка №2), которое завершилось в 2017 году. В том же году был утвержден План мероприятий по созданию второй очереди (площадка №1) муниципального индустриального парка, определен земельный участок, оптимальный с точки зрения месторасположения и расходов на инфраструктурное обеспечение.

Постановлением администрации городского округа Заречный от 29.03.2018 №217-П утверждены проект планировки и проект межевания территории индустриального парка по ул. Восточная в г. Заречный.

В октябре 2018 года заключен муниципальный контракт на разработку проектно-сметной документации по объекту «Муниципальный индустриальный парк ГО Заречный Свердловской области. Площадка №1. Первый этап строительства. Объекты инженерной инфраструктуры», цена контракта 4 млн. руб. Планируемый срок исполнения контракта с прохождением государственной экспертизы 2-й квартал 2019 года.

В рамках рабочих совещаний под руководством Главы городского округа Заречный при участии сетевых организаций городского округа Заречный проведена работа по подключению резидентов муниципального индустриального парка к инженерным коммуникациям. На территорию площадки №2 зашел первый резидент: ООО «ПГС-сервис» с инвестиционным проектом «Создание технологического комплекса «ПГС 2».

1.4. Поддержка малого и среднего предпринимательства, потребительский рынок

Формированию конкурентной среды, насыщению рынка товарами и услугами, обеспечению занятости населения, увеличению налоговых поступлений в бюджеты всех уровней способствует развитие малых и средних предприятий.

Целью поддержки малого и среднего предпринимательства является устойчивый рост уровня социально-экономического развития городского поселения и благосостояния граждан, формирование экономически активного среднего класса.

Для осуществления мероприятий по обеспечению благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства в городском округе Заречный не один год действует муниципальная программа «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Заречный», на реализацию которой в 2018 году Фонду поддержки малого предпринимательства городского округа Заречный были выделены бюджетные средства в размере 3 742,4 тыс. руб.

В рамках данной программы были реализованы следующие мероприятия:

1. Компенсация части затрат по оплате за аренду помещений в Бизнес-инкубаторе городского округа Заречный. Возмещение получили 6 субъектов малого предпринимательства;
2. Компенсация части затрат, связанных с участием в выставочно-ярмарочных мероприятиях. Возмещение получили два субъекта малого предпринимательства;
3. Размещение и обновление Фондом поддержки малого предпринимательства городского округа Заречный на официальном сайте Свердловской области в сфере развития малого и среднего предпринимательства, в разделе городской округ Заречный, информации необходимой для субъектов малого и среднего предпринимательства;
4. Организована разработка бизнес-планов: «Детская развивающая студия «РобоАрт», «База для всесезонных занятий верховой ездой», «Павильон с пунктом питания в «Зоне отдыха Шеелит», «Оборудование площадки для сезонной торговли», «Обустройство участка прибрежной зоны Белоярского водохранилища»;
5. Внесена информация по 5 инвестиционным площадкам в базу данных инвестиционно-привлекательных площадок, расположенных на территории ГО Заречный, которая размещена на официальных сайтах ФПМП ГО Заречный и городского округа Заречный;
6. Активно реализовалась программа «Школа бизнеса», проведено более 42 мероприятий, в том числе экскурсии на местные предприятия, мастер-классы, образовательные программы, тренинги. Итогом программы стало проведение мероприятия по защите бизнес – проектов, 20 участников защитили свои проекты;
7. Проведен День предпринимателя, Бал предпринимателей, конкурс профессионального мастерства, день открытых дверей Фонда поддержки малого предпринимательства городского округа Заречный.

Всего мероприятия посетили 512 человек, в том числе представители малого и среднего бизнеса.

В городском округе Заречный осуществляют деятельность 1371 субъект малого и среднего предпринимательства, включая микропредприятия и индивидуальных предпринимателей.

Субъекты малого бизнеса и индивидуальные предприниматели в своей деятельности ориентированы преимущественно на рынок городского округа Заречный. Основными сферами деятельности являются розничная и оптовая торговля, общественное питание, бытовые услуги (парикмахерские, ремонт обуви, пассажирские перевозки маршрутными транспортными средствами, такси).

В сфере розничной торговли по состоянию на 01.01.2019 работает 326 хозяйствующих субъектов. На территории городского округа расположены 205 объектов торговли торговой площадью 31 471 кв.м. в том числе: 169 магазинов торговой площадью 16 914 кв.м., 5 торговых центров торговой площадью 13 949 кв.м. и 31 объект нестационарной сети торговой площадью 608 кв.м.

Из общего количества магазинов: 67 - продовольственных, 99 - непродовольственных, 5 торговых центров («Дом торговли», «Вавилон», «Галактика», «Верный», «Апельсин») и 3 со смешанным ассортиментом товаров. Обеспеченность торговыми площадями составила 1 006,5 кв.м. на 1 000 чел., (снижение к прошлому году на 19,5 кв. м из-за закрытия малоформатных магазинов в подвальных помещениях жилых домов), что выше норматива минимальной обеспеченности, установленного для городского округа Заречный (560,5 кв.м.) на 79,6%.

Из общего количества объектов торговли 14 находятся на сельской территории общей торговой площадью 734 кв.м., обеспеченность торговыми площадями сельского населения составляет 212 кв.м. на 1 000 чел., что ниже уровня минимальной обеспеченности по РФ на 30% (302 кв.м.). Соискателей на размещение торговых объектов в сельской местности не находится. Это связано с небольшим количеством постоянно проживающего населения и непосредственной близостью г. Заречный.

Устойчивую работу потребительского рынка обеспечивают 174 стационарных объекта розничной торговли. В 2018 году произошло сокращение на 24 объекта, в основном за счет закрытия магазинов малого формата, расположенных в подвальных помещениях жилых домов и объектов нестационарной торговли. В тоже время вновь открыто 9 объектов торговли (из них 1 павильон), общей торговой площадью 904 кв.м. из них 7 объектов торговой площадью 834 кв.м. за счет нового строительства и 2 – цокольные этажи жилых домов.

В настоящее время отмечаются позитивные изменения в развитии и размещении розничной торговой сети на территории округа: устанавливается современное торгово-технологическое оборудование, расширяется ассортимент товаров, внедряются новые технологии обслуживания. Наличие на территории пяти торговых центров существенно изменило розничную торговую сеть, произошло перераспределение покупательских потоков, но в основном торговая сеть представлена магазинами шаговой доступности. Плотность торговой сети составляет 6,6 объекта на 1000 человек.

Современные формы торгового обслуживания (в том числе самообслуживание) применяют в 49% магазинов. На территории присутствуют и успешно работают федеральные, областные, региональные и местные торговые сети (имеющие в своей структуре от 2-х и более объектов): торговая сеть "Кировский", торговые сети «Монетка», «Райт», «Магнит», «Верный», «Пятерочка», ООО «Норд», ООО "Евросеть", ЗАО «РТК» МТС, «Связной», Корпорация «Центр» и другие. Доля сетевых магазинов в структуре торговой сети муниципального образования составляет 54,0% (увеличение на 5%).

Оптовой торговлей на территории занимаются 17 хозяйствующих субъектов по следующим товарным группам: бытовая техника, электротовары, стройматериалы, текстиль, моющие и дезинфицирующие средства, молочные продукты, мясо и мясные полуфабрикаты, колбасные изделия.

В сфере общественного питания работает 30 хозяйствующих субъектов. 45 объектов питания на 3 109 посадочных места (+ 4 объекта на 102 п/м), в том числе объектов открытой сети 27 на 1 204 посадочных мест. Обеспеченность посадочными местами составляет 38,5 на 1 000 человек (увеличение по сравнению с прошлым годом на 4,5 места).

В 2018 году открылось 4 объекта общедоступной сети: 2 объекта на 150 п/м за счет нового строительства (ресторан «Зодиак», кафе «Самовар»), 1 объект за счет перевода из жилого в нежилое (закусочная «Еда на вынос»), 1 объект за счет реконструкции помещений магазина кулинарии в гостинице «Тахов».

Три объекта питания закрыты: кафе «Микс», «Суши-Бар», бар «Бургер Флойд» в общем на 52 посадочных места.

В сфере производства потребительских товаров работает 17 хозяйствующих субъектов, в т.ч.:

- производство продовольственной продукции - хлеб, хлебобулочные изделия, кондитерские изделия - 2 хозяйствующих субъекта;

- производство непродовольственных товаров – пошив спецодежды, производство огнеупорных блоков, изготовление корпусной мебели, производство тепловой техники, ремонт, изготовление туристического инвентаря и другое – 15 субъектов.

В сфере бытовых услуг деятельность осуществляют 142 хозяйствующих субъектов (134 объекта), оказывается 16 видов социально-значимых бытовых услуг из 18. В городском округе отсутствуют 2 услуги - услуги прачечной, ремонт, пошив и вязка трикотажа.

На территории городского округа успешно развиваются платные услуги, оказываемые 44 хозяйствующими субъектами (44 объекта): ремонт и изготовление оптики, ремонт компьютерной техники, агентства недвижимости, пассажирские перевозки, такси свободного проката, туристические услуги, фитнес услуги, услуги проката бытового оборудования и инструмента и др.

Обеспеченность населения бытовыми услугами в 2018 году составляет 11,51 единицы на 1000 жителей городского населения, что выше расчетного норматива на 2,51 единицы и 6,07 единицы на 1000 жителей сельского населения, что ниже норматива на 0,93 единицы.

Сдерживающим фактором развития бытового обслуживания является отсутствие государственной финансовой поддержки, отсутствие инвесторов на территории, данный проект для предпринимателей является малоинтересным.

В соответствии со статьей 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ включены в перечень муниципального имущества городского округа Заречный в целях предоставления его во владения и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства 11 объектов, общей площадью 617,2 кв.м.

Общее количество объектов недвижимости, выкупленных на отчетную дату, на основании Федерального закона №159-ФЗ (заключены договора купли-продажи) - 56, общей площадью 17 486,2 кв.м.

В 2018 году в соответствии с вышеуказанным законом право преимущественного выкупа арендованного муниципального имущества не реализовано.

Всего за 2018 год в бюджет городского округа поступило 3 540,0 тыс. руб. по 15 договорам купли – продажи.

1.5. Дорожное хозяйство и транспорт.

Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в 2018 году осуществлялось МКУ ГОЗ «Дирекция единого заказчика».

Протяженность автомобильных дорог общего и не общего пользования местного значения составляет 126,6 км, в том числе с твердым покрытием – 126,6 км, из них с усовершенствованным покрытием – 116,0 км. Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения составляла 8,37 %.

Для решения задач эффективного функционирования и развития дорожного хозяйства ГО Заречный утверждена программа комплексного развития транспортной инфраструктуры городского округа Заречный на период 2018 – 2028 г.г. Основными целями программы являются:

- обеспечение безопасности, качества и эффективности транспортного обслуживания населения, доступности объектов транспортной инфраструктуры, эффективности её функционирования, развития транспортной инфраструктуры, сбалансированного с градостроительной деятельностью городского округа Заречный;

- создание условий для обеспечения безопасности жизни и здоровья участников дорожного движения.

Мероприятия комплексной программы реализуются в рамках действующей муниципальной программы «Развитие улично-дорожной сети городского округа Заречный в 2016 – 2022 годах», которые направлены на выполнение работ по содержанию, ремонту, капитальному ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения; проектированию и строительству (реконструкции) автомобильных дорог общего пользования.

В 2018 году был осуществлен текущий ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения. Площадь отремонтированных дорог с твердым покрытием составила 19 911 м², тротуаров 6 856 м². Проведены работы по замене бортового камня 4 399 м. Произведен текущий ремонт автомобильных дорог с грунтовым покрытием городской и сельских территорий 15,6 тыс. м².

Разработана проектно-сметная документация и получено положительное заключение государственной экспертизы на строительство автомобильной дороги по ул. Энергетиков и капитальный ремонт автомобильных дорог по ул. Сосновая, Ясная, Свердлова, К. Маркса в д. Гагарка. Работы по капитальному ремонту дорог начнутся в 2019 году.

В 2018 году на содержание автомобильных дорог ГО Заречный, включая механизированную уборку, израсходовано 17 147,5 тыс. руб.

Для улучшения ситуации и достижения целевых значений показателей оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления, в рамках муниципальной программы «Развитие улично-дорожной сети городского округа Заречный в 2016 – 2022 годах», планируется:

- строительство автомобильной дороги по улице Энергетиков – 1-й этап строительства;
- ремонт и обустройство объектов улично-дорожной сети;
- капитальный и текущий ремонт автомобильных дорог на территории городского округа Заречный;
- содержание автомобильных дорог.

Мероприятия по созданию условий для обеспечения безопасности жизни и здоровья участников дорожного движения реализуются в соответствии с муниципальной программой «Повышение безопасности дорожного движения на территории городского округа Заречный» на 2016-2020 годы» проведен комплекс работ на сумму 7 696,9 тыс. руб. В рамках программы осуществлены:

- установка светофорных объектов типа Т7 с освещением – 16 шт.;
- содержание светофоров – 36 шт., в том числе Т7- 29 шт.;
- содержание и ремонт дорожных знаков с учетом предписаний ГИБДД. Всего было установлено и заменено 133 знака дорожного движения, в том числе на желто-зелёном фоне – 31 знак;
- произведена дорожная разметка на пешеходных переходах 2 746 кв.м., из них с применением холодного пластика 539 кв.м., нанесены осевые линии дорожной разметки 25,4 км.

Все населенные пункты городского округа Заречный имеют выход на автотранспортные коммуникации территории городского округа. Все населённые пункты охвачены автобусным сообщением.

Маршрутная сеть на территории городского округа состоит из шести маршрутов регулярного пассажирского сообщения, из которых три являются межмуниципальными (№№ 126, 191 Заречный – Екатеринбург, №108 Заречный – пгт.Белоярский), три муниципальными (№№23, 24, №112).

Транспортное обслуживание населения городского округа Заречный в 2018 году осуществляли:

- ООО «Ваг - Сервис» г. Екатеринбург,
- ООО «Транс – Плюс» г. Екатеринбург,
- ИП Шиф Любовь Михайловна.

Расходы бюджета на транспортное обслуживание составили 462,2 тыс. руб. на возмещение затрат по социально-

значимым маршрутам №№23, 24, 191 (утренний рейс до областной больницы №1).

1.6. Сельское хозяйство.

Для успешного решения стратегических задач по наращиванию экономического потенциала сельских территорий городского округа Заречный, осуществляются меры по повышению уровня и качества жизни на селе, преодолению дефицита специалистов и квалифицированных рабочих в сельском хозяйстве и других отраслях экономики села.

С целью улучшения жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, в городском округе Заречный разработана и утверждена муниципальная программа «Устойчивое развитие сельских территорий городского округа Заречный Свердловской области на 2016 - 2020 годы».

В рамках выполнения муниципальных программ выполнены ремонты блочных газовых котельных в с. Мезенское, д. Курманка, отремонтированы тепловые сети, системы водоснабжения и водоотведения на сельской территории, осуществлен текущий ремонт автомобильных дорог с грунтовым покрытием в д.Курманка, ул.Санаторная, ул.Нагорная, ул.Набережная в с.Мезенское, ул.Уральская в д.Боярка.

Одним из направлений хозяйственной деятельности на территории городского округа Заречный является производство сельскохозяйственной продукции. Рост объема отгруженных товаров собственного производства по сравнению с 2017 годом составил 100,7%.

Основным производителем сельскохозяйственной продукции на территории городского округа Заречный является ООО «Мезенское». За отчетный период предприятие произвело 6 122,9 тонны молока, 1 298,4 тонны зерна. Среднемесячная зарплата одного работника по сравнению с 2017 годом увеличилась на 19,07% и составила 28 825 руб. Инвестиции в основной капитал в 2018 году составили 11,614 млн. руб. (приобретение машин и оборудования сельскохозяйственного и животноводческого назначения).

Глава 2. Здоровье.

Показатель	Ед. изм.	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
Численность прикрепленного населения	(чел.)	30 794	31155	31185	31495	31596
Рождаемость	на 1000 жителей	13,1	13,8	12,81	12,8	11,7
Общая смертность	на 1000 жителей	10,5	11,2	11,53	11,5	11,9
Смертность в трудоспособном возрасте	на 1000 жителей	4,6	3,9	4,9	5,98	3,80
Естественный прирост	на 1000 жителей	+2,6	+2,6	+1,28	+1,3	-0,2
Младенческая смертность	на 1000 жителей	12,6	2,33	7,01	2,58	2,74
Общая материнская смертность	на 1000 жителей	0	0	0	0	0

Медицинская помощь жителям городского округа Заречный оказывалась в 2018 году единственным медицинским учреждением на территории городского округа Заречный - ФГУЗ МСЧ-32 Федерального медико-биологического агентства, в состав которого входят 3 ФАПа на сельской территории, амбулатория общей врачебной практики, 4 здравпункта, СМП (3 бригады).

Укомплектованность МСЧ-32 кадрами:

- врачами-специалистами – 69,5%,
- средним медицинским персоналом – 83,5%,
- младшим медицинским персоналом – 82,8%.

Нехватка медицинских кадров одна из серьёзных проблем МСЧ-32, для решения которой направляются абитуриенты на целевое обучение в медицинские ВУЗы за счет средств федерального бюджета. В настоящее время по целевым направлениям обучаются 36 студентов. В Белоярском многопрофильном техникуме по специальности «Сестринское дело» обучается 45 человек. В школах города проводятся тематические лекции «Профессия медицинского работника – лучший выбор».

За истекший год в городском округе Заречный родилось 366 человек (11,7 на 1 000 жителей), умерло 371 человек (11,9 на 1 000 жителей), коэффициент естественной убыли населения составил 0,2 на 1 000 жителей.

В 2018 году зарегистрирован 1 случай младенческой смертности (до одного года), показатель младенческой смертности – 2,74.

Смертность в трудоспособном возрасте составила 3,8 на 1 000 трудоспособного населения, в 2017 году показатель смертности в трудоспособном возрасте был 5,98 на 1 000 трудоспособного населения. Уменьшать показатели смертности в дальнейшем планируется за счет повышения доступности оказания медицинской помощи, раннего выявления заболеваний и усиления профилактической работы.

В 2018 году специалистами МСЧ-32 принято 368 535 пациентов, что на 2,7% больше, чем в 2017 году (359 002).

Стационарная помощь населению городского округа оказывалась в отделениях ФГУЗ МСЧ-32 ФМБА. Коечный фонд в 2018 году составил 103 койки – круглосуточный стационар (в 2017 -107) и 35 коек – дневной стационар (в 2017 -26). Коечный фонд увеличен на 5 коек.

Тремя бригадами скорой медицинской помощи обслужено 10 380 вызовов. Объем скорой медицинской помощи на одного жителя в 2018 году составил 0,3 также, как и в 2017 году.

При обследовании населения было вновь выявлено 41 случай заболевания ВИЧ – инфекцией (в 2017 году – 42). Заболеваемость составила 129,8 на 100 тысяч населения (2017 – 133,4). Заречный остается неблагоприятной территорией по распространению ВИЧ-инфекции.

С целью выявления и профилактики туберкулеза проводилось флюорографическое обследование населения городского округа Заречный. Выявлено 16 случаев, заболеваемость составила 50,6 на 100 тысяч населения (2017 год – 48,1 на 100 тысяч населения).

С целью раннего выявления, профилактики и снижения заболеваемости в 2018 году были проводились мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни, путём проведения санитарно-просветительной работы среди населения. Публиковались статьи в средствах массовой информации, на сайте МСЧ № 32, и официальном сайте ГО Заречный.

В 2018 году в детской и взрослой поликлиниках ФГБУЗ МСЧ № 32 ФМБА продолжалась реализация проекта «Бережливая поликлиника». В декабре 2018 года, рамках проекта, завершилась масштабная реконструкция входной группы, в холле поликлиники установлено электронное табло, организован прием звонков в многоканальном режиме, установлено оборудование для функционирования Медицинской информационной системы, что позволит вести документооборот в электронном виде.

Глава 3. Образование

3.1. Дошкольное образование

Дошкольное образование представлено муниципальным казенным образовательным учреждением городского округа Заречный «Детский сад комбинированного вида «Детство», в состав которого входят 10 структурных подразделений, и муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением ГО Заречный «Маленькая страна», реализующими основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

В городском округе Заречный – общая численность детей в возрасте от 0 года до 7 лет – 3331 человек (в 2017 году – 3 211 детей). Детские сады, по состоянию на 31.12.2018 посещают 2 228 детей от 0 до 7 лет (66,9 %) от общей численности детей этого возраста. Для сравнения, на 01.01.2018 году – 2 228 ребенка (63 %). Количество детей в возрасте от года до 6 лет в ГО Заречном на 01.01.2019 – 2 883 чел.

Показатель	Количество детей в возрасте							
	от 0 до 7 лет		от 1 до 3 лет		от 3 до 5 лет		от 5 до 7 лет	
	на 01.01. 2018	на 01.01. 2019	на 01.01. 2018	на 01.01. 2019	на 01.01. 2018	на 01.01. 2019	на 01.01. 2018	на 01.01. 2019
Общая численность детей, чел.	3385	3331	922	870	1 402	977	887	1364
Численность детей, посещающих ДООУ, чел.	2146	2228	304	284	889	854	864	1090
Охват детей услугами дошкольного образования, %	63	71	33	33	63	87	97	80
Численность детей, стоящих в очереди для определения в ДООУ	716	709	520	597	9	17	1	4

Количество мест в дошкольных образовательных учреждениях ГО Заречный на конец 2018 года – 2 228 (в 2017 – 2 182), из них в сельских детских садах – 235 (в 2017 – 230), в городских детских садах – 1993 мест (в 2018 - 1 952). Увеличение количества мест достигнуто за счет организационных мер (заключение временных договоров, увеличение наполняемости групп).

По состоянию на 01.01.2019 на учете для определения в дошкольные образовательные организации состоит 709 детей, по сравнению с 01.01.2018 очередь уменьшилась на 1% (716 детей) при увеличении количества детей дошкольного возраста на 1,7%.

Дошкольное образование на 01.01.2019 получают 1780 детей от 3 до 7 лет (включая семилетних детей), всего на территории городского округа Заречный проживает 1893 ребенка в возрасте от 3 до 7 лет, охват дошкольным образованием составил 94 %, (в 2017 – 96,1%), что на уровне установленного Указом Президента РФ № 599 целевого показателя (85%).

Дошкольных групп для детей в возрасте до года в городском округе Заречный нет, охват детей от 1 года до 3 лет дошкольным образованием составил в 2018 году 33 % (в 2017 году также - 33 %).

Одним из важнейших направлений в работе администрации, в том числе для выполнения указов Президента РФ, является увеличение числа мест в дошкольных учреждениях. Строительство ДОО №50 на 280 мест в 2018 году не завершено.

Дошкольные образовательные организации посещало 115 детей с ОВЗ, в том числе 37 детей-инвалидов. В городском округе Заречный функционируют 3 дошкольных образовательных учреждения, в которых есть группы компенсирующего вида и 3 ДОО с группами комбинированного вида. Данные группы посещают дети с нарушениями слуха, зрения, речи, опорно-двигательного аппарата, задержкой психического развития и множественными нарушениями. В МБОУ ГО Заречный «Центр психолого-педагогической медицинской и социальной помощи» воспитывается 10 детей-инвалидов дошкольного возраста в 2 группах.

В 2018 году коэффициент посещаемости ДОО составил в среднем 70 % (в 2017 году коэффициент составлял 77%, в 2016 – 66%). Это связано с введением дополнительных фильтров и мер эпидемиологического контроля.

Общий объем сметных назначений на дошкольное образование составил 408 763,6 тыс. руб. Фактически финансирование составило – 335 880,3 тыс. руб. или 82,2% от сметных назначений.

Средства, выделенные на реализацию мероприятий по Соглашению между Госкорпорацией «Росатом» и Правительством Свердловской области в сумме 12 030 тыс. руб., направлены на ремонтные работы в пищеблоках, санитарных помещениях, коридорах дошкольных учреждений.

Размер кредиторской задолженности перед поставщиками товаров и услуг по ДОО на конец 2018 года 2 961,3 тыс. руб. (в 2017г. – 4 750,5 тыс. руб.).

Количество штатных единиц в ДОО - 833,25 ставки, количество ставок в ДОО на конец 2018 года соответствует нормативу, утвержденному Постановлением администрации городского округа Заречный от 17.06.2013 № 907-П «Об утверждении нормативов по определению численности персонала в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях городского округа Заречный».

В 2018 году финансирование на выплату заработной платы педагогического персонала в дошкольных образовательных организациях городского округа Заречный осуществлялось за счет средств областного бюджета (субвенций). Заработная плата прочего персонала обеспечивалась средствами местного бюджета.

Средняя заработная плата по основному персоналу составляет:

рублей

Категория работников	Целевой показатель 2018 года	2017 год	2018 год	Рост СЗП снижение, %
все работники в ДОО	-	22 300,0	23 276,01	104,4
педагогические работники в ДОО	29 117,99	28 525,0	29 019,33	101,7
не педагогические работники в ДОО	-	17 366,0	18 726,73	107,8

Педагогических работников с высшим педагогическим образованием в дошкольных образовательных учреждениях – 38,0 %. При этом высшее образование из числа воспитателей имеют 31,9%, а 70,4% - это музыкальные работники, учителя-логопеды и другие специалисты. Победителем регионального этапа IX Всероссийского профессионального конкурса «Воспитатель года» стала Кукушкина Марина Александровна – музыкальный руководитель ДОО «Детство», структурное подразделение «Светлячок», которая в дальнейшем представляла Свердловскую область на федеральном уровне.

Участие МДОУ в открытом конкурсе среди некоммерческих организаций по разработке и реализации социально значимых проектов, проводимых фондом содействия развитию Муниципальных образований «Ассоциация территорий расположения атомных электростанций» позволяет совершенствовать материально – техническое оснащение дошкольных учреждений. В 2018 году МБДОУ «Маленькая страна», структурные подразделения «Дюймовочка», «Радуга» МКДОУ «Детство» одержали победу и получили гранды для реализации заявленных проектов.

Воспитанники детских садов и их родители принимали активное участие в конкурсах и турнирах разного уровня и направленности. Впервые был проведен муниципальный турнир по футболу среди воспитанников ДОО, детский карнавал, культурный проект «Русская изба». Успешно прошел муниципальный творческий фестиваль для детей с ограниченными возможностями здоровья «Мы все можем». Наши ребята успешно выступили и на окружном фестивале в г. Богданович, стали победителями в номинации «Вокальное творчество» и призерами в «Художественное слово».

Задачи, которые предстоит решать:

1) удовлетворение спроса населения на обеспеченность местами в ДОО детей в возрасте до 3 лет, создание современной инфраструктуры в детских садах, в том числе обустройство новых веранд, прогулочных и спортивных площадок;

2) привлечение в сферу дошкольного образования квалифицированных специалистов, способных обеспечить предоставление качественных услуг;

3) развитие вариативных форм дошкольного образования (группы кратковременного пребывания, открытие консультационных центров).

3.2. Общее образование

В сфере общего образования действует 7 общеобразовательных учреждений (3 имеют статус казённых, 3 - статус автономных и одно бюджетное учреждение).

Численность детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, в 2018 году составила 3 607 человек (3 491 человек – в 2017 году, 3 299 - в 2016 году), из них 3331 человек (92,3%) в городе, и 276 человек (7,7%) в сельской местности.

Численность детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях в 2018 году составила 3 607 человек (3 491 - в 2017 году), из них 3 331 человек (92,3 %) в городе, и 276 человек (7,7 %) в сельской местности. Среднегодовая численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья составляет 200 человека (192 человека в 2017 году) или 5,5% от общей численности обучающихся. В 3 общеобразовательных учреждениях города (СОШ № 4, СОШ № 6 и ЦППМиСП) функционируют специальные (коррекционные) классы для детей с задержкой психического развития и классы для детей с умственной отсталостью (нарушениями интеллекта) и сложными дефектами.

Одним из главных показателей деятельности педагогических коллективов общеобразовательных организаций являются результаты государственной итоговой аттестации.

В городском округе Заречный в 2018 году в государственной итоговой аттестации по программам среднего общего образования принимали участие 169 выпускников, из них в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ) – 169 человек. По итогам ЕГЭ все выпускники 11 (12)-х классов получили аттестаты о среднем образовании.

В государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования принимали участие 275 выпускников (2 были не допущены до сдачи ГИА), из них в форме в основного государственного экзамена (ОГЭ) – 240 человек, в форме государственного выпускного экзамена (ГВЭ) – 36 человек (1 выпускник сдавал в 2-х формах: ОГЭ и ГВЭ). По итогам дополнительного периода государственной итоговой аттестации все выпускники Заречного сдали экзамены и получили аттестаты.

В 2018 году 22 выпускника награждены золотыми медалями «За особые успехи в учении» (в 2017 г. – 15 чел.), что составляет 13,5% от общего числа выпускников.

В соответствии с Концепцией общенациональной системы выявления и развития молодых талантов, утвержденной Президентом РФ в 2012 году, одним из приоритетных направлений деятельности системы образования ГО Заречный является внедрение современной модели выявления, психолого-педагогического сопровождения талантливых детей, формирование единой системы интеллектуальных, творческих и спортивных мероприятий для поддержки одаренных детей.

Важное место в системе выявления талантливой молодежи занимает Всероссийская олимпиада школьников. В 2017/2018 учебному году олимпиады проводились по 19 предметам среди школьников 4-11 классов. В школьном туре олимпиады приняли участие 1395 учеников, что составляет 65% от общего числа обучающихся. В муниципальном этапе участвовали 456 учеников 7-11-х классов, что составляет 38,8% от общего числа обучающихся на этих параллелях. Впервые был проведен муниципальный тур олимпиады по итальянскому языку. Количество победителей и призеров муниципального этапа имеет стабильную положительную динамику по всем возрастным группам – в 2018 году это 161 обучающийся, что на 15 человек превышает количество участников всероссийской олимпиады школьников в 2017 году. На региональном туре олимпиад (по итогам 2017-2018 учебного года) город Заречный представляли 7 участников. Из них два ученика второй школы и один ученик третьей школы стали его призерами.

В городском округе сформирована система по выявлению и поддержке талантливых детей и молодежи. Реализуется грантовая поддержка одаренных и талантливых детей (именные стипендии Главы ГО Заречный с 2008 года). Стипендии Главы городского округа выплачиваются победителям конкурсов муниципального и регионального уровней. В 2018 году стипендию получают 224 обучающихся (в 2017 году - 220 человек), что составляет 6,2% от общего количества учеников.

Неотъемлемой частью развития творческой образовательной среды в ГО Заречном являются те возможности, которые предоставляют талантливым детям нашего города мероприятия БАЭС и Росатома. Особой популярностью пользуются Фестиваль науки «КСТАТИ. За пределами баланса» и Метапредметные олимпиады школьников. Команда-победитель метапредметных олимпиад представляла ГО Заречный в г. Зеленогорске. Ученики Заречного стали победителями всероссийского этапа конкурса «По следам Жюль Верна» и посетили лагерь «Артек». Два победителя Международного конкурса фотографии «В объятиях природы» получили путевки в Венгрию международный экологический лагерь.

Традиционной популярностью пользуются в городе муниципальные конкурсы, в которых в 2017\2018 учебном году приняли участие более 300-х учащихся школ Заречного. Среди них экологические конкурсы, конкурсы чтецов «Стихи для детей поэтов конца XX – начала XXI веков» и «Эти забавные животные», Интеллектуальный марафон и олимпиада для начальных классов, НПК «Мои первые научные открытия» (3 -7 классы)», Слет отличников начальной школы. Такие мероприятия не только способствуют раннему выявлению одаренных детей, но и формируют преемственность в их развитии.

Общий объем сметных назначений на общее образование составил в 2018 году – 300 142,7 тыс. руб. Фактически финансирование – 286 068,1 тыс. руб. или 95,3% от сметных назначений.

Средства, выделенные в рамках Соглашения между Госкорпорацией «Росатом» и Правительством Свердловской

области в сумме 23 213 тыс. руб., направлены на ремонт учреждений общего образования, материальное оснащение (приобретение учебной мебели для школ), электромонтажные работы, установка СКУД, ремонт и монтаж вентиляции.

Размер кредиторской задолженности перед поставщиками товаров и услуг на конец 2018 года составил 159,3 тыс. рублей (в 2017 году – 924,7 тыс. руб.).

Укомплектованность учебниками по состоянию на 01.09.2018 составила 100%. Однако в связи с введением в учебные планы общеобразовательных организаций в 2018-2019 учебном году по требованиям Федерального образовательного стандарта таких предметов, как «Второй иностранный язык», «Родной язык», «Литературное чтение на родном языке», «Родная литература» требуется дополнительное обеспечение учебными пособиями по данным курсам. Закуплено в 2018 году 10 142 учебника на сумму 4 196,3 тыс. руб. (в 2017 году – 9 970 учебников на сумму 3 514,9 тыс. руб.).

Актуальные направления развития общего образования в городском округе Заречный:

- 1) оснащение учебных кабинетов в соответствии с требованиями ФГОС;
- 2) развитие цифровой образовательной среды;
- 3) участие общеобразовательных учреждений в конкурсных отборах на получение грантовой поддержки и субсидий для развития материально-технической базы, оборудования образовательной среды в соответствии с требованиями ФГОС;

- 4) повышение объективности оценивания учебных достижений обучающихся.

3.3. Дополнительное образование

Дополнительное образование представлено двумя ДЮСШ, ДЮСШ «СК «Десантник», Центром детского творчества, Детской художественной школой и Детской музыкальной школой.

Согласно предоставленных статистических отчетов учреждениями дополнительного образования:

ОУ	Количество объединений		Количество детей	
	2018 год	2017 год	2018 год	2017 год
ЦДТ	28	28	1642	1642
ДЮСШ (в т.ч. ДЮСШ СК «Десантник»)	19	16	1723	1580
ДХШ	1	1	334	337
ДМШ	3	3	197	191
Итого	51	48	3896	3750

Общий показатель охвата детей от 5 до 18 лет составляет на конец 2018 года 85%, что превышает установленный Указом Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» целевой показатель в 70-75%.

В Центре детского творчества реализуются образовательные программы по 5 направленностям, работают 28 детских объединений. Тренеры ДЮСШ «Десантник» не только профессионально занимаются с ребятами спортивными единоборствами, но и проводят массовые спортивные соревнования, организуют военно-патриотические мероприятия. В Детско-юношеской спортивной школе дети занимаются в объединениях по 14 видам спорта.

Работает отделение для детей с ограниченными возможностями здоровья. 14 февраля 2018 года Фонд «Ассоциация территорий расположения атомных электростанций» признал проект «Новые грани», представленный МБОУ ДО ГО Заречный «ДЮСШ», победителем Конкурса социально значимых проектов. Благодаря этой победе в «Детско-юношеской спортивной школе» появился первый в Заречном зал для занятий адаптированной физической культурой, оборудованный уникальными тренажерами и спортивным снаряжением. Сумма гранта – 1,4 млн рублей.

В 2018 году для родителей внедрена система «Навигатор в дополнительном образовании», в которой собрана вся информация по возможностям организации содержательного досуга детей в учреждениях дополнительного образования.

Проводятся досуговые мероприятия - спортивные соревнования (в т.ч. всероссийского уровня), праздники (Масленица, Зарница и другие).

Ребята активно участвуют в спортивных соревнованиях городского, областного, регионального и всероссийского уровня, показывая отличные результаты. Команда ДЮСШ по хоккею заняла второе место в Областном турнире «Золотая шайба» среди мальчиков 2009-2010 годов рождения.

Воспитанники ДЮСШ «Десантник» отлично выступили на 19-ом Чемпионате Европы по Годзю-рю каратэ в Португалии. Заняли первое и второе командные места, в личном первенстве – два первых, второе и третье место. На первенстве Европы по фитнес-аэробике (Прага) команда девочек ДЮСШ «Десантник» заняла второе место.

По инициативе Управления образования с 27 октября по 2 ноября 2018 года на базе ДЗОЛ «Искорка» (пос. Рефтинский Свердловской области) прошли лидерские сборы для самых активных ребят из Заречного, достигших особых успехов в учебе, творчестве, спорте, общественной жизни школы и города. Это 184 учащихся 5 - 10 классов из 9 учебных образовательных организаций городского округа Заречный.

Киностудия «Юниор» МБОУ ДО ГО Заречный «Центра детского творчества» (руководитель Савкин Виталий Викторович) победила в 4-х номинациях конкурса социальных видеороликов «Мой мир» АНО ДПО «Инновационного образовательного центра повышения квалификации и переподготовки «Мой университет».

В 2018-2019 учебном году в исполнение указа президента «О проведении в Российской Федерации Года

добровольца (волонтера)» ученики школ № 1, 2, 7 вступили Российское движение школьников.

В октябре 2018 года совместно с военным комиссариатом во всех школах городского округа прошла акция «Есть такая профессия – Родину защищать». В ноябре приняли участие в мероприятиях, посвящённых Дню ракетных войск и Сталинградской битве на базе военной части 58661-54 (40 учащихся, СОШ №3 и СОШ№6).

Совместный проект Школы Царственных Страстотерпцев и храма Покрова Божией Матери "Школа крепкой семьи". Цель: проведение курса занятий для 4-11 классов в школах партнерах, направленных на духовно-нравственное возрастание участников, подготовку школьников к созданию крепкой счастливой семьи. В 2018 учебном году курс занятий для школьников ведется в 4 школах-партнерах, в 29 классах у 550 учеников.

Впервые в городском округе прошел муниципальный этап XXVII Международных Образовательных Рождественских Чтений «Молодежь: свобода и ответственность», который направлен на формирование духовных ориентиров и нравственных ценностей у подрастающего поколения. В мероприятии приняло участие 136 человек, среди них руководители и педагоги образовательных учреждений, духовенство Зареченского благочиния, родительская общественность, старшеклассники.

Общий объем сметных назначений на дополнительное образование составил 55 292,0 тыс. руб. Фактическое финансирование составило 54 548,3 тыс. руб. (98,7% от сметных назначений).

Средства, выделенные в рамках Соглашения между Госкорпорацией «Росатом» и Правительством Свердловской области в сумме 4 046 тыс.руб., направлены на ремонт учреждений дополнительного образования, материальное оснащение (приобретение компьютерного оборудования для ЦДТ, спортивного инвентаря для ДЮСШ), на участие в соревнованиях спортсменов ДЮСШ и Десантник.

Актуальные направления развития дополнительного образования в городском округе Заречный:

- 1) развитие программ волонтерства и добровольчества (в соответствии с национальным проектом «Образование»;
- 2) развитие системы ученического самоуправления (лидерского актива) на уровне городского округа;
- 3) создание условий для развития творческих способностей и социально-лидерских компетенций через организацию профильных смен в оздоровительных лагерях.

В 2018 году количество штатных единиц в школах составило 693,35 ставки, что соответствует нормативу, утвержденному Постановлением администрации городского округа Заречный от 17.06.2013 № 908-П «Об утверждении нормативов по определению численности персонала в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Заречный».

В 2018 году в соответствии с Законом Свердловской области «Об областном бюджете на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов» финансирование на выплату заработной платы педагогического и непедагогического, занятого в организации образовательного процесса персонала в общеобразовательных организациях городского округа Заречный осуществлялось за счет средств областного бюджета (субвенций). Заработная плата прочего персонала обеспечивалась средствами местного бюджета.

Средняя заработная плата по основному персоналу составляет:

рублей

Категория работников	Целевой показатель 2018 года	2017 год	2018 год	Рост СЗП снижение (-)
все работники в школах	-	28 091,0	29 644,29	+ 5,5 %
педагогические работники в школах	30 396,92	29 703,0	31 057,17	+ 4,6 %
непедагогические работники в школах	-	25 307,0	27 070,55	+ 7,0 %

По состоянию на 01.01.2018 в муниципальных образовательных организациях городского округа Заречный работали 695 педагогических работника. Из них в организациях дошкольного образования 306 человека, общеобразовательных организациях – 324 человек, в организациях дополнительного образования детей – 65 педагогических работников.

Всего аттестованных работников – 542 человека, что составляет 77,9 % от общего количества педагогических работников. Из них: первую квалификационную категорию имеют 355 человек, высшую квалификационную категорию – 100 человек. 42 педагога награждены Грамотами Министерства образования и науки Российской Федерации.

В целом, численность и состав педагогических коллективов и организаций остаются достаточно стабильными, осуществляется обновление педагогического состава молодыми кадрами. В 2018 году в школы и детские сады города пришли 9 молодых педагогов – выпускников высших и средних профессиональных учебных заведений.

В 2018 году финансирование на выплату заработной платы педагогического персонала и прочего персонала в организациях дополнительного образования городского округа Заречный обеспечивалось средствами местного бюджета.

Средняя заработная плата по основному персоналу учреждений дополнительного образования составляет:

рублей

Категория работников	Целевой показатель 2018 года	2017 год	2018 год	Рост СЗП снижение (-)
все работники в доп. образовании	-	26 104,0	26 861,96	+ 2,9 %

педагогические работники в доп. образовании	31 863,32	29 245,0	29 846,70	+ 2,1%
не педагогические работники в доп. образовании	-	21 052,0	22 136,86	+ 5,2%

Актуальными вопросами развития кадрового педагогического потенциала являются:

- 1) активность участия в профессиональных конкурсах педагогического мастерства;
- 2) привлечение на территорию городского округа молодых специалистов (практически 40 % от общего количества педагогических работников – пенсионеры);
- 3) организационно-методическое сопровождение профессионального становления и адаптации молодых педагогов;
- 4) организация методической поддержки, проектной работы и конкурсного движения классных руководителей;
- 5) необходимость целенаправленной и системной работы с кадровым резервом;
- 6) обеспечение школ учителями математики, предметов естественно-научного цикла, иностранного языка и начальных классов.

Выполнены целевые показатели по оздоровительной кампании в городском округе Заречный. Всего 2796 детей отдохнули в оздоровительных лагерях и санаториях. На эти цели из областного бюджета было выделено 8196,5 тысяч рублей, из местного бюджета – 5 186,7 тысяч рублей и освоено из областного - 8196,5 тысяч рублей, из местного бюджета – 5 169,7 тысяч рублей

В 2018 году охват детей в возрасте от 6,5 до 17 лет включительно различными формами отдыха и оздоровления в летний период составил 3 057 ребенка (2017 - 2355), в том числе:

- 1) 385 детей отдохнули в санаторно-курортных учреждениях (192,5% от плана), из них 25 детей отдохнули на побережье Черного моря в рамках проекта «Поезд здоровья»;
- 2) 419 детей отдохнули в загородных оздоровительных лагерях (100% от плана);
- 3) 1 310 детей отдохнули в летних оздоровительных лагерях дневного пребывания (100 % от плана);
- 4) 943 ребенка были охвачены другими формами отдыха (дома отдыха, турбазы, пансионаты, малозатратные формы отдыха) (108,8% от плана).

В муниципальной системе образования было открыто 6 лагерей с дневным пребыванием на базе школ и учреждений дополнительного образования детей, в которых отдохнули 1 310 детей за 2 смены.

Трудовая занятость несовершеннолетних в каникулярное время была реализована организацией трудовых отрядов, контролировала работу трудовых отрядов МКОУ ГО Заречный «СОШ № 4». Учащиеся школ в возрасте 14-17 лет – 97 человек (50 – в 1 смену на базе «СОШ № 1», 47 – во вторую на базе «СОШ № 1»), были устроены в летний оздоровительный лагерь с дневным пребыванием (двухразовое питание, культурно-досуговая программа) и занимались работами по благоустройству образовательных учреждений и территории города Заречного. Оплата труда несовершеннолетних осуществлялась за счет средств местного бюджета (СОШ № 4) и ГКУ «Асбестовский ЦЗН». Расходы на оплату труда составили 716 329,72 руб., средняя зарплата – 4 786,53 руб.

На организацию летней кампании в 2018 году было выделено 13 383,2 тыс. руб., освоено – 13 366,2 тыс. руб. (99,9%).

Глава 4. Физическая культура и спорт.

Городской округ Заречный является одним из ведущих округов Свердловской области в области физической культуры и спорта. Сохранились традиции по проведению Всероссийских массовых спортивных мероприятий среди различных категорий населения. Спортсмены городского округа Заречный продолжают удерживать достаточно высокий авторитет на областном уровне.

Для населения созданы условия для занятий физической культурой и спортом, принимаются все меры по созданию условий для здорового образа жизни.

Спортивные услуги предоставляют:

- детско-юношеская спортивная школа;
- детско-юношеская спортивная школа с/к «Десантник»;
- спортивно-оздоровительное направление Центра детского творчества;
- спортивные секции при общеобразовательных учреждениях.

Все действующие спортивные сооружения используются по назначению. Перепрофилирования, ликвидации спортивных сооружений не проводилось. Все спортивные сооружения работают в постоянном режиме (без выходных). Средняя часовая продолжительность работы спортивных залов составляет 10 часов ежедневно, плоскостных спортивных сооружений – 10 часов (при благоприятных погодных условиях).

В соответствии с календарным планом официальных физкультурных и спортивных мероприятий на 2018 год проведено 76 спортивных и физкультурных мероприятий с участием различных возрастных и социальных категорий населения. Особое место в официальном календаре спортивно массовых мероприятий городского округа Заречный занимают физкультурно-оздоровительные мероприятия с массовым участием жителей города.

Наиболее масштабными по численности участников являются:

- 1) муниципальный этап Всероссийской Массовой лыжной гонки «Лыжня России-2018» - до 500 человек;

- 2) 49-я традиционная легкоатлетическая эстафета более 300 спортсменов;
- 3) «Всероссийские соревнования кросс нации» - до 470 участников;
- 4) Муниципальный этап Всероссийских соревнований по конькобежному спорту «Лед надежды нашей» более 250 человек;
- 5) Традиционный Всероссийский мотокросс на Кубок Курчатова более 3000 участников и зрителей.

Большой популярностью в городском округе пользуются игровые виды спорта. В X Чемпионате городского округа Заречный по футболу среди взрослых любительских команд приняли участие 16 коллективов. В 2018 году прошел первый открытый Чемпионат городского округа Заречный по хоккею с шайбой среди взрослых любительских команд в котором приняли участие 6 коллективов.

Всего за 2018 год в спортивных мероприятиях приняло участие 13 558 человек. Общая численность жителей городского округа Заречный, систематически занимающихся физической культурой и спортом составляет 37,5% от общей численности населения. Уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями 53,64 %.

В 2018 году выполнены работы в объеме 46% по строительству спортивной площадки первой очереди (стадион для сдачи норм ГТО) на прилегающей территории к СОШ №7 (ул. Алещенкова). Завершение строительства спортивной площадки запланировано на 2019 год.

Заключены муниципальные контракты на разработку проектно-сметной и рабочей документации на капитальный ремонт спортивных площадок на территориях, прилегающих к СОШ №2 г. Заречный и СОШ №6 с.Мезенское.

В соответствии со Стратегией социально-экономического развития городского округа планируется реализация нескольких крупных спортивных проектов: строительство культурно-образовательного спортивного комплекса с ледовой ареной, строительство нового школьного стадиона (соответствующего всем параметрам современных спортивных объектов), строительство открытой площадки для экстремальных видов спорта, реконструкция школьного стадиона в сельской местности, строительство освещенной лыжной трассы.

Глава 5. Культура.

Основной целью муниципальной культурной политики в городском округе Заречный является обеспечение доступа населения к современным и качественным культурным услугам, создание условий для реализации творческого потенциала населения.

Для достижения данной цели в городском округе разработана и реализуется муниципальная программа «Развитие культуры в городском округе Заречный на 2016-2022 годы», которой определены задачи культурной политики применительно к видам культурной деятельности, а также установлены приоритеты муниципальной поддержки сферы культуры.

На финансирование отрасли в отчетном году было направлено 112 922,3 тыс. руб., или 99,9% к уровню прошлого года в том числе:

- на заработную плату и налоги 81 816,0 тыс. руб. (72 %);
- на укрепление материально-технической базы учреждений культуры 2 101,9 тыс. руб. (2 %);
- на проведение городских культурно-массовых мероприятий 700,8 тыс. руб. (0,6 %).

На территории городского округа Заречный функционируют 4 муниципальных учреждения культуры:

- ЗМКУ «Краеведческий музей»;
- МКУ «Централизованная библиотечная система»;
- МКУ ГО Заречный «Дворец культуры «Ровесник»;
- МКУ «Централизованная культурно-досуговая сеть «Романтик».

Два муниципальных учреждения дополнительного образования детей, подведомственных МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики»:

- МКОУ ДОД ГО Заречный «Детская музыкальная школа»;
- МКОУ ДОД ГО Заречный «Детская художественная школа».

На финансирование дополнительного художественного и музыкального образования в отчетном году направлено 31 771,2 тыс. руб., том числе:

- на заработную плату и налоги 22 884,3 тыс. руб. (72 %);
- на укрепление материально-технической базы 549,9 тыс. руб. (2 %);
- на проведение ремонтов 6 549,0 тыс. руб. (21 %).

В детских школах искусств, по состоянию на 01.01.2019, обучались 531 учащийся. За год учреждениями дополнительного образования детей было проведено 94 мероприятия (на 14 % процентов больше чем в 2017 году), в которых участвовало 7 012 человек, что составляет 22,4% от общего количества населения.

За 2018 год учащиеся Детской музыкальной и Детской художественной школ приняли участие в 43-х фестивалях и конкурсах различного уровня, в том числе в восьми международных и одиннадцати всероссийских (рост к 2017 году 60 %). Результатом участия стали - 301 Диплом, 14 Грамот, 29 Благодарственных писем.

МКУ «Централизованная библиотечная система» включает в себя городскую библиотеку с филиалом и 3 сельских библиотеки, в течение 2018 года проводилась работа по информационной, образовательной и культурно-просветительской деятельности.

Указом Президента Российской Федерации 2018 год был объявлен Годом волонтера. В течение всего 2018 года под знаком волонтерства прошли основные проекты библиотек. Социокультурные акции «Библионочь-2018» и «Волонтерские игры» прошли в апреле, также в течение года проводились мероприятия и акции различного уровня с участием читателей. С помощью активных читателей реализованы: городской конкурс «Проба пера» и онлайн-проект

«Читаем Между Строчек».

Библиотекари МКУ ГО Заречный «ЦБС» участвовали в областных акциях: «День чтения», «Читаем классику», «Ночь искусств», «День Чайковского» и в городском мероприятии «Пушкин день». Интересным было участие учреждения в проектах программы «Росатом территория Культуры»: «Бегущая книга», «Вдохновляющая лира Росатома», просветительский марафон «Культура Росатома», сетевой социокультурный проект «Карта культуры Росатома».

При библиотеках в 2018 году действовало 4 клубных объединения, из них одно для детей.

В 2018 году произведен ремонт помещения Гагарской сельской библиотеки и решен вопрос с её подключением к широкополосному интернету.

В ЗМКУ «Краеведческий музей» число экспонатов основного фонда составляет 5 025 единицы (рост составил 4%). Увеличение основного и научно-вспомогательного фонда в 2018 году произошло за счет новых поступлений предметов быта, этнографии, фотографий и документов 60-х годов XX века.

В 2018 году увеличилось количество выставок, в том числе за счет передвижных выставочных проектов из фондов музея.

Наиболее значимыми мероприятия 2018 года стали «Ночь музеев» и «Ночь искусств». Однако количество посетителей музея в 2018 году уменьшилось до 6 184 человека (82% к предыдущему году), что составило 19,8 % от общего числа жителей округа.

В 2018 году продолжилась работа по подготовке экспозиционно-выставочного пространства для работы с людьми, имеющими ограничения по зрению и слуху, с проблемами опорно-двигательного аппарата.

Культурно-досуговую деятельность на городской территории осуществляет МКУ ГО Заречный «Дворец культуры «Ровесник», на сельской территории МКУ «Централизованная культурно-досуговая сеть «Романтик». В своей работе учреждения используют различные формы досуговой деятельности: тематические вечера, театрализованные праздники и представления, вечера отдыха, танцевальные вечера, концерты, благотворительные акции и программы. За 2018 год учреждениями проведено 1920 мероприятий (рост составил 4%), которые посетило 166 083 человека (рост 11%) Уровень фактической обеспеченности учреждениями культуры составляет 97%.

На базе культурно-досуговых учреждений работают молодёжные клубы любительских объединений по интересам различной направленности. Организована работа со старшим поколением, проводится работа с семьей, развивается любительское художественное творчество, которое представлено в нашем городском округе в большом жанровом многообразии. Участники приобщаются к театральному, вокальному, инструментальному и хореографическому искусству, развивают свои таланты, повышают профессиональное мастерство и реализуют творческий потенциал.

В учреждениях успешно работают 72 клубных формирования, в которых занимаются 1496 человек. 12 коллективов имеют звание «народный, образцовый». 2 коллектива Театр «Лицей» и Цирковая студия «Арена», носят звание «Заслуженный коллектив народного творчества». Звание «Заслуженный коллектив народного творчества» цирковой студии присвоено в 2018 году.

В сентябре 2018 года на территории городского округа Заречный состоялся I Фестиваль-конкурс циркового искусства любительских коллективов городов расположения атомных станций и городов присутствия организаций атомной энергетики и промышленности. Данное мероприятие состоялось при финансовой поддержке Госкорпорацией «Росатом». В Фестивале приняли участие 7 коллективов из 5 городов.

В 2018 году продолжилась работа в рамках Соглашения между Госкорпорацией "Росатом", губернатором Свердловской области и Администрацией городского округа Заречный. МКУ ГО Заречный "ДК "Ровесник" были выделены денежные средства на проведение капитальных и текущих ремонтов в сумме 6,6 млн. руб. и на участие творческих коллективов в конкурсах в сумме 0,3 млн. руб. Основными статьями затрат на проведение ремонтных работ стали: капитальный ремонт фасада здания ДК «Ровесник» (4,9 млн. руб.) и ремонт пожарно-охранной сигнализации и пожарного водопровода здания ДК «Ровесник» (1,3 млн. руб.).

В 2018 году капитальные ремонты проведены в домах досуга деревень Гагарка и Боярка на общую сумму 6,1 млн. руб. Кроме того укреплялась материально-техническая база учреждений сельской территории. Были приобретены: офисная техника, выставочные витрины, мебель для гардероба, спортивный инвентарь на сумму 541 тыс. руб.

Глава 6. Жилищное строительство и обеспечение граждан жильем.

На территории городского округа Заречный в рамках реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг» администрацией городского округа Заречный осуществляется предоставление однократно бесплатно земельных участков в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства.

По состоянию на 01.01.2019 в очереди на однократно бесплатное получение в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства состоит 706 заявителей, из них имеющих внеочередное право – 82, первоочередное право – 69, общее право – 555.

За период с 2011 по 2018 год включительно на территории городского округа Заречный было предоставлено однократно бесплатно в собственность граждан 290 земельных участков, в том числе для индивидуального жилищного строительства – 231, для индивидуального дачного строительства – 59.

В городском округе Заречный общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, составляет 25,93 м², рост по сравнению с 2017 годом составил 7%. (2017 – 24,22 м²).

В 2018 году введено 55 467,0 м² жилой площади, что в 2,4 раза выше показателя 2017 года (2017 – 22 974,0 м²), в том числе многоквартирных домов площадью 46 794,4 м² и ИЖС – 3572 м².

Застройщиками ООО «Градстрой» введено в эксплуатацию 2 многоквартирных дома ЖК «Лазурный берег» (ул. Лазурная д. №1 и № 3); ЗАО «МонтажСпецСтрой» ввели в эксплуатацию 2 дома ЖК «Звездный» (ул. Кузнецова, д. № 20 и № 22); ООО «МТК» – 1 дом ЖК «Облака» (ул. Победы, 21); ООО «Гелиос» – 1 дом ЖК «Гелиос» (ул. Победы, д. 7) и ООО «ЖК «Лесная сказка» – 1 дом в жилом комплексе с аналогичным названием (ул. Олимпийская, д. 1).

В 2018 году выданы разрешения на строительство:

- 1) ЖК «Облака» на строительство 5 многоквартирных домов общей площадью 60 000 м² – застройщик ООО «МТК»;
- 2) ЖК «Мечта» на строительство 5 многоквартирных домов общей площадью 8 500 м² – застройщик ООО «Градстрой».

Также продолжается строительство ЖК «Лесная сказка» общей площадью 20 000 м².

В 2018 году выдано 38 разрешений на строительство ИЖД и, в связи с изменениями в законодательстве, 27 уведомлений о соответствии указанных параметров планируемого строительства ИЖД, что будет способствовать выполнению контрольных параметров по вводу жилья в плановом периоде.

В 2018 году улучшили свои жилищные условия 22 семьи или 5,5% общей численности семей, состоящих на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Восемь семей, нуждающиеся в улучшении жилищных условий и изъявившие желание стать участниками программ, за счет средств федерального, областного бюджета и бюджета городского округа Заречный получили социальные выплаты на улучшение жилищных условий:

1. Три молодые семьи по программе «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710 в сумме 3 786,6 тыс. руб.

2. Одна молодая семья по программе «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий на территории городского округа Заречный до 2020 года» в рамках Государственной программы Свердловской области «Реализация молодежной политики и патриотического воспитания граждан в Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 29.12.2017 № 1047-ПП в сумме – 500,47 тыс. руб.

3. Одна молодая семья в рамках Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 – 2020 годы», по выполнению мероприятий по обеспечению жильем граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, проживающая и работающая в сельской местности в сумме 1485,7 тыс. руб.

Со стороны администрации городского округа Заречный выполнены все обязательства по софинансированию доли средств из местного бюджета в указанных программах.

4. Категории граждан, установленные Федеральным законом «О ветеранах», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2008 г. № 714 «Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов» получены единовременные денежные выплаты источниками финансирования которых являются федеральный и областной бюджеты:

- 1) инвалиды по общим заболеваниям -1 семья получила свидетельство на получение единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения на сумму 789,08 тыс. руб.

- 2) участники и инвалиды ветеранов боевых действий – 2 семьи получили свидетельства на получение единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения на сумму 1 623,15 тыс. руб.

5. Из муниципального жилищного фонда представлены жилые помещения по договорам социального найма жилых помещений 14 семьям общей площадью 216,6 м².

Глава 7. Жилищно-коммунальное хозяйство.

В целях повышения эффективности деятельности в сфере жилищно-коммунального хозяйства постановлением администрации городского округа Заречный от 05.06.2017 № 633-П утверждена муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе Заречный до 2022 года», на реализацию которой из средств бюджета ГО Заречный было направлено 67 628,53 тыс. рублей, что составляет 79,9% от запланированной суммы. Экономия образовалась за счет проведения конкурсных процедур.

В рамках указанной программы в 2018 году были проведены мероприятия по ремонту городской котельной, блочной газовой котельной в с. Мезенском, капитальный ремонт системы теплоснабжения и ГВС в д. Курманке (ул. Гагарина, ул. Юбилейная) и в с. Мезенском (ул. Строителей) на сумму 9 908,43 тыс. рублей.

В 2018 году в городском округе Заречный работало 9 организаций коммунального комплекса, осуществляющих оказание услуг по водо-, тепло-, газо-, электроснабжению, водоотведению, очистке сточных вод, утилизации (захоронению) твердых бытовых отходов и использующих объекты коммунальной инфраструктуры на праве хозяйственного ведения, частной собственности, по договору аренды или концессии.

При этом в 6 организациях доля участия субъектов РФ и (или) городского округа в уставном капитале составляет не более чем 25 процентов. Это ООО «Теплопередача», ОАО «Газпром газораспределение Екатеринбург», ОАО «Энергосбыт Плюс», ОАО «МРСК Урала», Филиал АО Концерн «Росэнергоатом» «Белоярская атомная станция», ИП Костенко В.В.

В ОАО «Акватех» доля участия городского округа Заречный в уставном капитале составляет 99,3%.

В 2018 году в рамках инвестиционной программы ОАО «Акватех» по развитию и реконструкции системы водоснабжения были продолжены мероприятия по оснащению участка водоподготовки водонапорной станции-4 установкой типа «ДХ-100». В мае 2017 года начаты опытно-промышленные испытания с применением установки типа ДХ-100 и продолжаются по настоящее время.

Результатом указанных мероприятий является отказ от использования жидкого хлора при обеззараживании системы водоснабжения города. Также продолжены мероприятия по оборудованию очистных сооружений установкой ультрафиолетового обеззараживания типа УДВ 30 А 500-10-400-D, приобретена одна установка. В 2018 году выполнены мероприятия по замене двух турбовоздуходувок на высокоскоростной турбокомпрессор (ОС г. Заречного в 150-300м от конторы БЗСК). В 2019 году планируются работы по вводу в эксплуатацию УФО.

Для благоустройства города в 2018 году был произведен ремонт 95 детских площадок, из них 3 на сельской территории в д. Курманка 1 площадка и с.Мезенское 2 площадки, с частичной заменой оборудования и завозом песка в песочницы. Установлено новое спортивное и детские игровое оборудование в г. Заречный, ул. Курчатова у Храма Покрова Божьей матери – 5 ед. и в д. Курманка, ул. Юбилейная, д.2 – 6 ед.

В рамках общегородского субботника произведена акарицидная обработка территорий, покраска бортового камня, побелка деревьев, косметический ремонт стелы «Заречный», вывезено и размещено на полигоне ТБО 415 куб.м мусора, собранного жителями города при проведении субботника. На реализацию данных мероприятий было направлено 893,0 тыс. рублей.

На мероприятия по озеленению г. Заречный в 2018 году было израсходовано 2 204,9 тыс. рублей, в результате чего было организовано и обслужено цветников на городских территориях общей площадью 1 840 м². Три раза за сезон производилось кошение газонов общегородских и сельских территорий общей площадью 623,6 тыс. м², произведена стрижка живых изгородей и кустарников, ликвидировано 100 аварийных деревьев, на территории г. Заречный.

В 2018 году проведены работы по технической инвентаризации ливневой канализации города Заречный на сумму 5 956,7 тыс. руб.

В рамках мероприятий по благоустройству произведен текущий ремонт сквера, расположенного севернее пересечения улиц Ленинградская и Курчатова в г. Заречный, на сумму 832,8 тыс. рублей.

В городском округе Заречный в 2018 году деятельность по управлению жилищным фондом осуществляли 6 управляющих компаний – ООО «ДЕЗ», ООО «Викинг», ООО УК «Ленинградская», ООО «ФРЗ ЖКХ» и МУП ГО Заречный «Единый город», ООО «УК Малиновка» в управлении которых находится 205 многоквартирных дома, что составляет 76%. В непосредственном управлении жителей находится 1 МКД по ул. Санаторная, 11 с. Мезенское. В городском округе действуют 13 ТСЖ, которые объединяют 65 многоквартирных домов, что составляет 24% от общего числа многоквартирных домов.

В настоящее время степень износа многоквартирных жилых домов городского округа Заречный составляет около 36%. Несмотря на незначительный показатель износа жилищного фонда, некоторые дома по своему фактическому техническому состоянию нуждаются в проведении тех или иных видов работ капитального ремонта.

Для приведения жилого фонда к нормативному техническому состоянию необходимо проведение комплексного капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов с использованием современных строительных материалов и технологий, энергоэффективных решений, которые обеспечат максимальный уровень благоустройства и качественное улучшение условий проживания граждан.

В 2018 году в соответствии с краткосрочным планом реализации региональной программы капитального ремонта был проведен капитальный ремонт общего имущества в отношении 13 многоквартирных домов общей площадью 35 671,1 кв. метров, из которых на 3 многоквартирных домах выполнены комплексные работы (Ленина, 14, 16, 18), на 1 многоквартирном доме выполнен ремонт кровли (д. Курманка, ул. Юбилейная, 2А), в 9 многоквартирных домах г. Заречный заменено лифтовое оборудование (13 лифтов). В отношении 2 многоквартирных дома выполнена разработка проектно-сметной документации (ул. Лермонтова, 27,31). Стоимость работ составила 57,4 млн. руб.

Работы по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах по ул. Ленина д. №14,16,18 г. Заречного и ул. Юбилейная 2А в д. Курманка выполнены в срок в соответствии с графиком производства работ и переданы в управляющие компании.

Решение проблемы поддержания нормативного состояния многоквартирных домов путем проведения необходимых работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов, воспитание ответственного отношения собственников жилых помещений к своей собственности, в настоящее время относятся к основным приоритетным направлениям развития жилищно-коммунального комплекса городского округа Заречный.

Глава 8. Энергосбережение и повышение энергетической эффективности.

Во исполнение Федерального закона № 261-ФЗ от 23.11.2009 «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в городском округе Заречный разработана и утверждена постановлением администрации городского округа Заречный от 05.06.2017 № 633-П муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе Заречный до 2022 года».

В рамках указанной муниципальной программы в 2018 году проведен комплекс работ по восстановлению уличного освещения городских и сельских территорий. Всего на данные мероприятия потрачено 3 526,0 тыс. руб., из них средства областного бюджета 1 929,6 тыс. руб.

Было заключено три муниципальных контракта, по результатам исполнения которых, произведена замена 670 ламп, из них на светодиодные-энергосберегающие - 110 шт. Произведена замена и установка новых светильников

153 шт., в т.ч. на сельской территории 112 шт. Проложено 10,2 тыс. метров провода воздушной линии электропередач СИП, из них 5,9 тыс. метров на сельской территории, установлены щиты автоматизированного управления уличного освещения – 13 шт. в т.ч. на сельской территории и 10 шт. Установлено 2 опоры уличного освещения в районе школы №6 с. Мезенское.

Произведен ремонт 3-х участков кабельной линии на бульваре Алещенкова. В результате проведенных работ восстановлено уличное освещение на улицах, ранее не освещенных (частично освещенных), в т.ч.:

- в мкр-не Муранитный (ул. Зеленая, ул. Муранитная, ул. 50 лет ВЛКСМ);
- в с. Мезенское (ул.Нагорная, ул. Набережная, ул. Майская, ул. Рабочая);
- в д. Боярка (ул. Хохрякова, ул. Мира, ул. Светлая, ул. Заречная, ул. Пятилетки);
- в д. Курманка (ул. Вайнера, ул. Проезжая).

Всего на организацию уличного освещения территорий ГО Заречный в 2018 году, включая электроснабжение, израсходовано 15 083,7 тыс. руб.

В соответствии с действующим законодательством в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, с целью снижения удельного потребления коммунальных услуг в бюджетной сфере, бюджетные учреждения городского округа Заречный на 100% оснащены приборами учета используемых воды, природного газа, тепловой энергии, электрической энергии. Во всех учреждениях проведен энергоаудит.

Собственники жилых домов, собственники помещений в многоквартирных домах, также обязаны обеспечить оснащение таких домов приборами учета используемых воды, тепловой энергии, электрической энергии. При этом многоквартирные дома должны быть оснащены коллективными (общедомовыми) приборами учета используемых воды, тепловой энергии, электрической энергии, а также индивидуальными и общими (для коммунальной квартиры) приборами учета используемых воды, электрической энергии. В настоящее время оснащение многоквартирных домов ГО Заречный общедомовыми приборами учета составляет около 92 %.

Глава 9. Организация муниципального управления.

Деятельность администрации городского округа Заречный и ее структурных подразделений в отчетном году осуществлялась в пределах полномочий, определенных Федеральным и областным законодательством, Уставом городского округа Заречный и была направлена на решение вопросов местного значения и осуществление отдельных переданных государственных полномочий.

Муниципальное управление осуществлялось администрацией городского округа в соответствии со структурой администрации, утвержденной решением Думы городского округа от 05.12.2013 №164-Р в действующей редакции.

Должности муниципальной службы в администрации определены Реестром муниципальных служащих городского округа Заречный, утвержденным решением Думы городского округа от 03.03.2011 №09-Р в действующей редакции в соответствии с законодательством.

Информация о деятельности администрации городского округа Заречный регламентируется:

1) Положением об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления, муниципального органа городского округа Заречный, утвержденным решением Думы городского округа от 25.12.2009 №216-Р в действующей редакции;

2) Перечнем открытых данных администрации городского округа Заречный, подлежащих размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утвержденным распоряжением администрации от 15.12.2015 № 612-од.

Деятельность администрации, а также социально значимые вопросы городского округа Заречный систематически освещаются в городской газете «Любимый город», в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и на официальном сайте городского округа Заречный.

9.1. Документооборот в администрации городского округа Заречный

Администрацией производится регистрация всех документов, создаваемых в администрации и поступающих от других организаций и физических лиц.

С 21 мая 2018 года в администрации осуществлен переход на систему электронного документооборота в полнофункциональном режиме, что позволило оптимизировать процессы документооборота в администрации.

В течение 2018 года, согласно журналам регистрации, зарегистрировано: входящей корреспонденции - 10 962 документа, исходящей корреспонденции - 8 633 документа, утверждено правовых актов – 1 904.

Система электронного документооборота обеспечивает возможность осуществления контроля исполнения поручений, автоматического уведомления сотрудников администрации о состоянии исполнения поручений.

Обеспечено официальное опубликование (обнародование) нормативных правовых актов администрации. Копии постановлений и распоряжений администрации направляются исполнителям и заинтересованным лицам в соответствии с рассылкой. Создана и ведется электронная база нормативно-правовых актов администрации начиная с 2010 года.

Важное направление – работа с обращениями граждан. С июля 2017 года учет обращений граждан и контроль исполнения ведется в единой информационной Системе «Обращения граждан» (СОГ). Вопросы своевременного рассмотрения обращений граждан находятся на постоянном контроле, действует система еженедельного предупредительного контроля. Информация о работе с обращениями граждан ежеквартально размещается на сайте городского округа Заречный.

Заявления граждан по предоставлению муниципальных услуг и функций исполнения администрации городского округа Заречный с мая 2018 года регистрируются в системе электронного документооборота Правительства

Свердловской области.

За 2018 год в администрацию городского округа Заречный поступило 1 380 письменных и 262 устных обращений, всего 1 642 обращения, что на 1 246 обращений меньше чем в 2017 году.

Из общего количества письменных обращений:

- поступило от граждан лично 1200 (86,9%);
- по электронной почте – 175 (12,7%);
- записанных по телефону со слов заявителя – 5 (0,4%).

Тематика письменных и устных обращений граждан в 2018 году

Тематика	Количество обращений	% от общего числа обращений
Государство, общество, политика	263	16,1
Социальная сфера	120	7,3
Экономика	830	50,5
Оборона, безопасность, законность	62	3,7
Жилищно-коммунальная сфера	367	22,4
Итого:	1 642	100

Анализ обращений граждан за 2018 год показывает, что основными являются вопросы экономического характера и жилищно-коммунальной сферы, в остальных обращениях заявитель ставит общественные, социальные, вопросы оказания финансовой помощи, вопросы системы образования, управления в сфере культуры и другие.

Сохраняется тенденция обращений граждан в вышестоящие инстанции и другие органы власти (144 обращения), наиболее проблемными являются вопросы жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства территорий города. 20 обращений были перенаправлены в другие государственные органы для рассмотрения по существу и решения вопросов по их компетенции (в МО МВД России «Заречный», в Белоярскую межрайонную прокуратуру) о нарушениях правопорядка или других законов, по вопросам благоустройства автодорог и БДД.

Из общего количества обращений граждан (1 642) за 2018 год исполнено 1 625 (98,96%) обращений, из них:

поддержано (меры приняты) – 493;

поддержано (разъяснено) – 1 060;

не поддержано (отказано) – 4;

принято (ответ не требуется) – 68.

На 01 января 2019 года в работе находилось 17 (1,04 %) обращений.

Количество повторных обращений граждан – 143.

Причины поступления повторных обращений:

1) заявители одновременно направляют обращения в несколько инстанций, которые перенаправляются на рассмотрение в соответствии с компетенцией в администрацию городского округа, где каждому обращению присваивается новый регистрационный номер;

3) продолжение решения проблемы (вопросы по защите прав потребителей);

2) изначально необоснованная позиция заявителя без учета требований действующего законодательства, о чем разъясняется гражданам в ответах на их обращения;

3) неудовлетворенность ответом.

Количество обращений вида «жалоба» - 283, в основном вопросы по защите прав потребителя.

9.2. Приём граждан по личным вопросам.

Устный приём граждан по личным вопросам организован в соответствии с утвержденным регламентом. В 2018 году проведено 67 личных приемов граждан: 43 приема проведено Главой городского округа Заречный (принято 205 человек), 24 приема – заместителями Главы ГО Заречный (принято 36 человек).

На приёмах поставлены и разобраны вопросы благоустройства дворов и городских улиц, коммунального хозяйства, улучшения жилищных условий, предоставления и использования земельных участков, соблюдения законодательства землепользования и строительства, социальные и другие вопросы.

12 декабря 2018 года, городской округ Заречный принял участие в проведении общероссийского дня приема граждан, посвященного Дню Конституции Российской Федерации.

Было принято 12 человек по вопросам в различных сферах (земельные отношения, строительство, жилищные и организационные вопросы).

В ходе приема на два обращения были представлены аргументированные разъяснения, даны письменные ответы.

На остальные обращения, требующие дополнительного рассмотрения, были даны промежуточные ответы. Исполнение принятых обращений граждан взято на контроль уполномоченными должностными лицами администрации.

Задачи городского округа Заречный на 2019 год:

- 1) достижение национальных целей развития, установленных Указом президента Российской Федерации

- 1) от 07.05.2018 № 204;
- 2) выполнение мероприятий, обеспечивающих достижение целевых показателей по улучшению качества жизни населения;
- 3) повышение комфортности городской среды с использованием механизма прямого участия граждан в решении вопросов развития городской среды;
- 4) создание условий для экономического роста, повышение инвестиционной привлекательности, содействие развитию конкуренции, поддержка малого и среднего предпринимательства, повышение эффективности деятельности муниципального сектора экономики, развитие муниципально-частного партнерства;
- 5) предоставление в полном объеме мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в соответствии с законами социальной направленности;
- 6) реализация муниципальных программ и иных мероприятий, сбалансированных по срокам, ожидаемым результатам и параметрам ресурсного обеспечения с государственными программами Свердловской области и Российской Федерации;
- 7) повышение эффективности бюджетных расходов.

**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЗАРЕЧНЫЙ****ДУМА
шестой созыв****ПЯТЬДЕСЯТ ПЕРВОЕ ОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ****Р Е Ш Е Н И Е**

29.04.2019 г. № 43-Р

О внесении изменений в структуру администрации городского округа Заречный

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", рассмотрев представленный администрацией городского округа Заречный проект решения «О внесении изменений в структуру администрации городского округа Заречный», на основании ст.ст. 25, 46 Устава городского округа Заречный

Дума решила:

1. Внести в структуру администрации городского округа, утвержденную решением Думы городского округа Заречный от 05.12.2013г. №164-Р «Об утверждении структуры администрации городского округа Заречный», следующие изменения:

1.1. дополнить пункт 1 подпунктом 1.3.1:

«1.3.1. заместителя главы администрации городского округа по капитальному строительству»;

1.2. в п.1.6. слова «юридического отдела» заменить словами «управления правовых и имущественных отношений»;

1.3. исключить п.п. 1.8., 1.9.

1.4. внести соответствующие изменения в Приложение №1 к решению.

2. Опубликовать настоящее решение в установленном порядке.

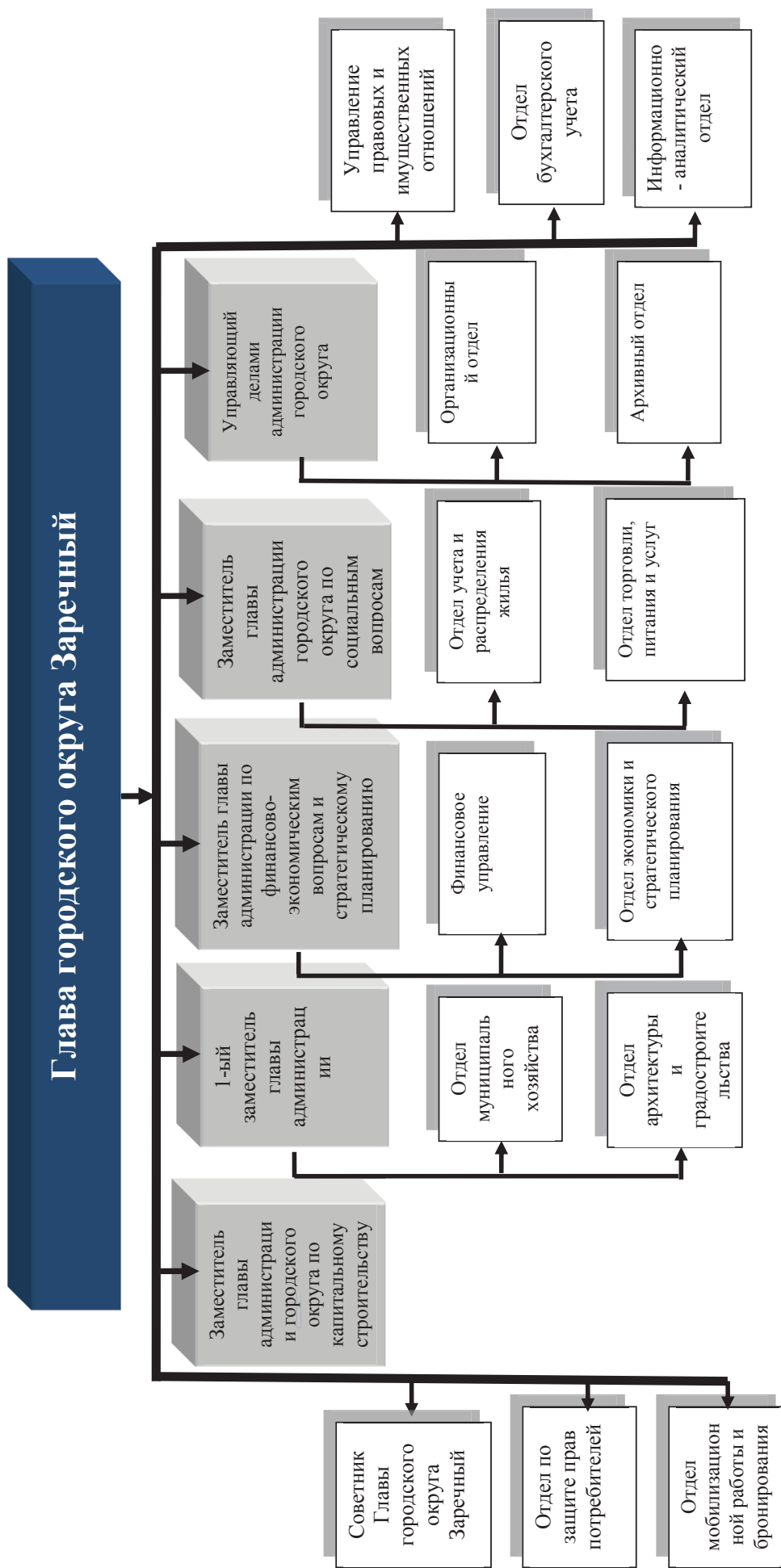
Председатель Думы городского округа

А.А. Кузнецов

Глава городского округа

А.В. Захарцев

Приложение №1 к структуре администрации городского округа Заречный





ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЗАРЕЧНЫЙ

ДУМА
шестой созыв

ПЯТЬДЕСЯТ ПЕРВОЕ ОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ

РЕШЕНИЕ

29.04.2019 г. № 47-Р

**Об утверждении прогнозного плана (перечня)
приватизации объектов муниципального
имущества, приватизируемых в 2019 году**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Программой приватизации муниципального имущества городского округа Заречный, утвержденной решением Думы городского округа Заречный от 02.11.2005 № 130-Р, Положением о порядке управления муниципальным имуществом в городском округе Заречный, утвержденным решением Думы от 27.02.2014 № 10-Р, на основании ст. 25 Устава городского округа Заречный

Дума решила:

1. Утвердить прогнозный план (перечень) приватизации объектов муниципального имущества, приватизируемых в 2019 году (прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение в установленном порядке и разместить на официальном сайте городского округа Заречный.

Председатель Думы городского округа

А.А. Кузнецов

Глава городского округа

А.В. Захарцев

Утвержден
 решением Думы городского округа
 Заречный
 от 29.04.2019г. № 47-Р

**ПРОГНОЗНЫЙ ПЛАН (ПЕРЕЧЕНЬ) ПРИВАТИЗАЦИИ
 ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ПРИВАТИЗИРУЕМЫХ В 2019 ГОДУ**

Наименование объекта	Местоположение, адрес	Характеристика объекта	Стоимость руб.	Физическое состояние	Порядок использования в течение двух предельных лет	План земельного участка	Причины и основания, по которым объект включен в прогнозный план	Способ приватизации
1	2	3	4	4	6	6	8	9
Здание старого овощехранилища, литер 22 с земельным участком	Свердловская область, г.Заречный, ул. Октябрьская, 11	309,1 кв. м.	1288000,0 (в т.ч. стоимость земельного участка 91000,0)	удовлетворительное	не используется	Земельный участок с кадастровым номером 66:42:0102001:1773	Не соответствует требованиям ст. 50 ФЗ от 06.10.2003г. № 131 ФЗ	Продажа на аукционе
Нежилые помещения № 25-28, 34-36 (по поэтажному плану 1 этажа) с кадастровым номером 66:42:0102001:1787	Свердловская область, г. Заречный, ул. Октябрьская, 11	81,1 кв. м.	642000,0	удовлетворительное	не используется	Под объектом самостоятельный земельный участок не выделен	Не соответствует требованиям ст. 50 ФЗ от 06.10.2003г. № 131 ФЗ	Продажа на аукционе
Нежилые помещения № 1-3 (по поэтажному плану 1 этажа)	Свердловская область, г. Заречный, ул. Курчатова, 27/2, 11	35,1 кв.м.	250045,73	удовлетворительное	Договор аренды от 08.09.2014 № 328А ИП Богатырева А.А.	Под объектом самостоятельный земельный участок не выделен	Не соответствует требованиям ст. 50 ФЗ от 06.10.2003г. № 131 ФЗ	Использование преимущественного права арендатора ИП Богатырева А.А. на приобретение арендуемого имущества

**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЗАРЕЧНЫЙ****ДУМА**
шестой созыв**ПЯТЬДЕСЯТ ПЕРВОЕ ОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ****Р Е Ш Е Н И Е**

29.04.2019 г. № 51-Р

Об утверждении Положения о старосте сельского населенного пункта, входящего в состав городского округа Заречный

В целях установления организационных и правовых основ деятельности старост в сельских населенных пунктах, входящих в состав городского округа Заречный, в соответствии со статьей 27.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Положением о территориальном общественном самоуправлении в городском округе Заречный, утвержденным решением Думы от 26.08.2005г. № 107-Р, на основании статей 16-1, 25 Устава городского округа Заречный,

Дума решила:

1. Утвердить в новой редакции Положение о старосте сельского населенного пункта, входящего в состав городского округа Заречный (прилагается).
2. Признать утратившим силу решение Думы от 23.09.2015г. № 116-Р «Об утверждении Положения о старосте сельского населенного пункта, входящего в состав городского округа Заречный».
3. Опубликовать настоящее решение в установленном порядке, разместить на официальном сайте городского округа Заречный.

Председатель Думы городского округа

А.А. Кузнецов

Глава городского округа

А.В. Захарцев

Утверждено
решением Думы
от 29.04.2019г. № 51-Р

ПОЛОЖЕНИЕ**о старосте сельского населенного пункта, входящего в состав городского округа Заречный****Статья 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 27.1 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ст. 16-1 Устава городского округа Заречный, Положением о территориальном общественном самоуправлении в городском округе Заречный, утвержденным решением Думы от 26.08.2005г. № 107-Р, и устанавливает порядок осуществления взаимодействия органов местного самоуправления городского округа Заречный и жителей сельских населенных пунктов, устанавливает правовое положение старосты сельского населенного пункта, входящего в состав городского округа Заречный, порядок назначения и прекращения полномочий старосты сельского населенного пункта, полномочия старосты сельского населенного пункта.

2. Староста сельского населенного пункта – лицо, назначенное Думой городского округа по представлению схода граждан сельского населенного пункта из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населенного

пункта и обладающих активным избирательным правом.

3. Староста сельского населенного пункта (далее - староста) обеспечивает взаимодействие органов местного самоуправления и жителей сельского населенного пункта при решении вопросов местного значения в сельском населенном пункте, защищает интересы жителей сельского населенного пункта, доводит проблемы жителей до органов местного самоуправления городского округа, принимает меры для их решения, участвует в разрешении споров и конфликтов граждан.

4. В своей деятельности староста руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами городского округа Заречный.

5. Староста подотчетен населению сельского населенного пункта, выдвинувшего его на сходе граждан, и Думе городского округа, назначившей его старостой.

6. Староста не является лицом, замещающим государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы, не может состоять в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления городского округа.

Статья 2. Порядок назначения старосты и прекращения полномочий старосты

1. Староста назначается Думой городского округа по представлению схода граждан сельского населенного пункта из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом.

2. Староста сельского населенного пункта назначается сроком на 5 лет.

3. Старостой сельского населенного пункта не может быть назначено лицо:

- 1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы;
- 2) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 3) имеющее непогашенную или неснятую судимость.

3. Сход граждан по вопросу об избрании старосты считается правомочным, если в нем участвует более половины обладающих избирательным правом жителей сельского населенного пункта.

4. Кандидаты в старосты могут выдвигаться:

- участниками схода;
- администрацией городского округа;
- в порядке самовыдвижения.

Число кандидатов в старосты не ограничивается.

5. Выдвижение старосты проводится посредством открытого голосования.

6. Решение схода граждан считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан

7. Решение схода граждан направляется в Думу городского округа для рассмотрения на очередном заседании Думы и принятия решения о назначении старосты сельского населенного пункта.

Решение принимается большинством голосов от установленного состава Думы.

Данное решение подлежит опубликованию и обнародованию в средствах массовой информации.

8. Полномочия старосты сельского населенного пункта прекращаются досрочно по решению Думы городского округа по представлению схода граждан сельского населенного пункта, а также в случаях, установленных федеральным законом:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства

- участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

9. Вопрос о досрочном прекращении полномочий старосты может быть поставлен на собрании жителей по требованию не менее 10 процентов граждан, достигших возраста 18 лет и постоянно проживающих на территории соответствующего сельского населенного пункта, либо на основании предложения Главы городского округа.

10. В случае досрочного прекращения полномочий старосты назначение нового старосты проводится в двухмесячный срок в порядке, установленном настоящим Положением.

Статья 3. Полномочия, права и обязанности старосты

1. Староста для решения возложенных на него задач осуществляет следующие полномочия:

- 1) взаимодействует с органами местного самоуправления городского округа, муниципальными предприятиями и учреждениями, и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения в сельском населенном пункте;
- 2) взаимодействует с населением, в том числе посредством участия в сходах, собраниях, конференциях граждан, направляет по результатам таких мероприятий обращения и предложения, в том числе оформленные в виде проектов муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению органами местного самоуправления городского округа;
- 3) информирует жителей сельского населенного пункта по вопросам организации и осуществления местного самоуправления, а также содействует в доведении до их сведения иной информации, полученной от органов местного самоуправления городского округа;
- 4) содействует органам местного самоуправления городского округа в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений, обнародовании их результатов в сельском населенном пункте;
- 5) в пределах своих полномочий участвует в разработке проектов планов и программ развития территории сельского населенного пункта, а также в их реализации;
- 6) участвует в организации исполнения на территории сельского населенного пункта законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов городского округа;
- 7) осуществляет мониторинг состояния дорог, мостов, водных объектов, расположенных на территории сельского населенного пункта, принимает меры по своевременному информированию органов и организаций, ответственных за содержание (эксплуатацию) указанных объектов, об их ненадлежащем состоянии;
- 8) содействует решению вопросов по благоустройству и санитарной очистке территории сельского населенного пункта, удовлетворению социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на территории сельского населенного пункта;
- 9) участвует в принятии мер по содержанию в надлежащем состоянии мест захоронения, памятных (мемориальных) досок, расположенных на территории сельского населенного пункта;
- 10) содействует органам внутренних дел в обеспечении общественного порядка на территории сельского населенного пункта;
- 11) информирует уполномоченные органы государственной власти и органы местного самоуправления об угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций или о возникновении чрезвычайных ситуаций на территории сельского населенного пункта;
- 12) принимает участие в реализации мер, направленных на обеспечение безопасности населения в случае пожаров, наводнений и иных стихийных бедствий;

2. Староста для осуществления своих полномочий имеет право:

- 1) вносить на рассмотрение в органы местного самоуправления городского округа и (или) их должностным лицам предложения по вопросам, относящимся к повседневной жизни сельского населенного пункта, направленные на улучшение культурно-бытового, медицинского, торгового и (или) иного обслуживания населения, проживающего на соответствующей территории;
- 2) принимать участие в рассмотрении органами местного самоуправления городского округа вопросов в отношении соответствующего сельского населенного пункта.
- 3) посещать организации, находящиеся на территории населенного пункта, по согласованию с их руководством.

3. Староста обязан:

- 1) не реже одного раза в год отчитываться о своей деятельности на собрании (сходе) жителей соответствующего сельского населенного пункта, а также перед Думой городского округа;
- 2) взаимодействовать с единой дежурно-диспетчерской службой городского округа по вопросам обеспечения безопасности в повседневной деятельности, при возникновении чрезвычайных ситуаций, происшествий;
- 3) осуществлять информационное взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления и населением сельского населенного пункта по вопросам участия в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- 4) оказывать содействие органам местного самоуправления городского округа в реализации на территории населенного пункта их решений, постановлений и распоряжений, а также обнародовании муниципальных правовых актов;
- 5) оказывать содействие администрации городского округа в осуществлении учета объектов недвижимости в целях налогообложения;
- 6) вносить предложения от имени жителей сельского населенного пункта Главе городского округа и Думе городского округа для планирования и формирования бюджета городского округа в части расходных обязательств в отношении сельской территории;

Статья 4. Гарантии осуществления деятельности старосты

1. Назначенному старосте администрация городского округа выдает удостоверение по форме, приведенной в приложении к настоящему Положению, являющееся документом, подтверждающим его полномочия. По истечении

срока полномочий старосты либо в случае досрочного прекращения полномочий старосты удостоверение возвращается в администрацию городского округа.

2. Между администрацией городского округа и назначенным старостой заключается соглашение о взаимодействии.

В соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии предусматривается компенсация старосте за счет средств бюджета городского округа отдельных расходов, понесенных старостой в связи с осуществлением им своих полномочий, а также денежное вознаграждение за осуществлением им деятельности старосты в размерах и в порядке, установленных постановлением администрации городского округа.

3. Органы местного самоуправления городского округа:

1) во взаимоотношениях с жителями соответствующего сельского населенного пункта опираются на помощь старосты, изучают и, по возможности, учитывают мнение старосты по вопросам, затрагивающим интересы жителей соответствующего сельского населенного пункта;

2) содействуют старосте в осуществлении его полномочий, оказывают старосте методическую и организационную помощь в осуществлении его полномочий, предоставляют в необходимых случаях помещения для проведения мероприятий, при принятии решений учитывают, по возможности, мнение жителей соответствующего сельского населенного пункта, полученное через старосту.



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЗАРЕЧНЫЙ

ДУМА
шестой созыв

ПЯТЬДЕСЯТ ПЕРВОЕ ОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ

РЕШЕНИЕ

29.04.2019 г. № 52-Р

О внесении изменений в Порядок применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими городского округа Заречный ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

На основании ст.45 Устава городского округа Заречный, в целях уточнения отдельных положений Порядка применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими городского округа Заречный ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, утвержденного решением Думы от 04.09.2014г. № 95-Р (в редакции решений от 27.09.2018г. № 101-Р, от 29.11.2018г. № 125-Р),

Дума решила:

1. Внести в Порядок применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими городского округа Заречный ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, утвержденного решением Думы от 04.09.2014г. № 95-Р (в редакции решений от 27.09.2018г. № 101-Р, от 29.11.2018г. № 125-Р), следующие изменения:

1.1. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Взыскания за коррупционные правонарушения применяются на основании:

1) доклада о результатах проверки специалиста по кадровым вопросам соответствующего органа местного самоуправления городского округа, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

3) доклада специалиста по кадровым вопросам и муниципальной службе соответствующего органа местного самоуправления городского округа, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);

4) объяснений муниципального служащего;

5) иных материалов.».

1.2. в пункте 7 слова «дисциплинарного взыскания» заменить словами «взыскания за коррупционное правонарушение»;

1.3. в пункте 12 слово «дисциплинарному» заменить словом «новому».

2. Опубликовать настоящее решение в установленном порядке, разместить на официальном сайте городского округа Заречный.

Председатель Думы городского округа

А.А. Кузнецов

Глава городского округа

А.В. Захарцев



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЗАРЕЧНЫЙ

ДУМА
шестой созыв

ПЯТЬДЕСЯТ ПЕРВОЕ ОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ

РЕШЕНИЕ

29.04.2019 г. № 53-Р

**О внесении изменений Положение о Почетной грамоте
и Благодарственном письме Думы городского округа Заречный**

На основании ст. 45 Устава городского округа Заречный

Дума решила:

1. Внести в Положение о Почетной грамоте и Благодарственном письме Думы городского округа Заречный, утвержденное решением Думы от 17.10.2004г. № 138-Р (с изменениями от 28.05.2009г. № 90-Р, от 30.09.10г. № 129-Р) следующие изменения:

1.1. пункт 2 после слов «Почетной грамотой» дополнить словами: «и Благодарственным письмом», в конце дополнить словами: «, работники органов местного самоуправления, депутаты Думы городского округа.»;

1.2. исключить пункт 3.

1.3. третий дефис пункта 4 изложить в редакции: «- значительный вклад в развитие местного самоуправления.»;

1.4. пункт 4.1. дополнить дефисом третьим следующего содержания: «- вклад в развитие местного самоуправления.»; дефисы 3-7, считать дефисами 4-8;

1.5. дополнить Положение пунктом 5.1 следующего содержания:

«5.1. В случае, если Почетной грамотой или Благодарственным письмом награждаются действующие депутаты Думы или депутаты предыдущих созывов Думы право принятия решения о награждении может принадлежать председателю Думы.»;

1.6. пункт 8 после слов «Думы городского округа» дополнить словами «, как правило.»

1.7. в пункте 10 слово «Главы» заменить словами «председателя Думы», слова «в комиссию поместному самоуправлению» заменить словами «в профильные комиссии Думы.»;

1.8. в пункте 11 слово «Главой» заменить словами «председателем Думы.»;

1.9. В пункте 12 слово «Главой» заменить словами «председателем Думы.»;

1.10. в пункте 14 слово «Главы» заменить словами «председателя Думы.»

2. Опубликовать настоящее решение в установленном порядке и разместить на сайте городского округа Заречный.

Председатель Думы городского округа

А.А. Кузнецов

Глава городского округа

А.В. Захарцев



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.04.2019 № 473-П

г. Заречный

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без
проведения торгов»**

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 21.11.2018 № 1027-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения 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 «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Заречный от 20.03.2013 № 358-П «Об утверждении Административного регламента оказания муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством» 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).
4. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 30.04.2019 № 473-П

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ»**

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее – Регламент, муниципальная услуга) и также 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).

2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

2. Заявителями, обращающимися за предоставлением муниципальной услуги, могут быть физические или юридические лица, а также их уполномоченные представители, имеющие право на получение земельного участка, находящегося в государственной (неразграниченной) или муниципальной собственности, без проведения торгов, в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – Заявитель, Заявители).

**3. 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. 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. Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы, адресе официального Интернет-сайта, размещаются при входе в помещение Администрации.

5.1. На стендах Администрации размещаются следующие информационные материалы:

5.1.1. образец заявления и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5.1.2. график работы специалистов, осуществляющих прием и консультирование Заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

5.1.3. извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- 5.1.4. основания для отказа в принятии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 5.1.5. основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
- 5.2. Консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться:
 - 5.2.1. при личном обращении;
 - 5.2.2. по телефону;
 - 5.2.3. по письменным обращениям;
 - 5.2.4. по электронной почте;
 - 5.2.5. 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

4. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

8. Наименование муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

5. 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).

6. 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. Федеральная налоговая служба.

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.

7. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 12.1. проект договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком;
- 12.2. решение в форме постановления администрации городского округа Заречный о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование;
- 12.3. решение в форме уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа (далее — Уведомление).

8. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

14. Срок выдачи (направления) документов Заявителю, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не может превышать 10 календарных дней с момента принятия соответствующего решения.

9. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте городского округа Заречный и Едином портале государственных и муниципальных услуг.

10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ

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 приложению № 1 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 и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

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

16.1.4. почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с Заявителем или представителем Заявителя;

16.1.5. кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

16.1.6. основание предоставления земельного участка без проведения торгов, из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

16.1.7. вид права, на котором Заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному Заявителю допускается на нескольких видах прав;

16.1.8. реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

16.1.9. цель использования земельного участка;

16.1.10. реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

16.1.11. реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

16.1.12. сведения о том, как Заявитель хочет получить результат муниципальной услуги – по почте или лично;

16.1.13. согласие Заявителя на обработку персональных данных (в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»).

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. копии документов, подтверждающие право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Приложение №2 к настоящему Регламенту);

16.4. подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу.

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

18. При обращении через Единый портал государственных и муниципальных услуг, Региональный портал государственных и муниципальных услуг заявление формируется с использованием специальной интерактивной формы, все остальные документы предоставляются в виде электронных образов оригиналов.

11. 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 документы, необходимые для получения муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Регламенту.

12. УКАЗАНИЕ НА ЗАПРЕТ ТРЕБОВАТЬ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ, И ИНФОРМАЦИИ ИЛИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ

20. Запрещается требовать от Заявителя:

20.1. 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;

20.2. 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».

13. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

21. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

14. 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. Плата за предоставление муниципальной услуги не предусмотрена.

15. 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.

24. Основанием для возврата заявления Заявителю является:

24.1. несоответствие заявления требованиям пункта 16.1 настоящего Регламента;

24.2. непредставление (неполное предоставление) документов, определенных пунктами 16.2.-16.4. настоящего Регламента, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

24.3. подача заявления в иной уполномоченный орган.

При наличии основания для возврата заявления Заявителю, в уведомлении о возврате заявления должна быть указана причина возврата.

16. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

26. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, в соответствии со статьей 39.16 Земельного Кодекса РФ являются следующие случаи:

26.1. с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

26.2. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ;

26.3. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

26.4. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

26.5. на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

26.6. на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

26.7. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

26.8. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если Заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

26.9. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

26.10. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

26.11. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

26.12. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ;

26.13. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ;

26.14. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено

в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

26.15. разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

26.16. испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

26.17. испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ;

26.18. площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 ЗК РФ;

26.19. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

26.20. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

26.21. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

26.22. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

26.23. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

26.24. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

26.25. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

26.26. границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости";

26.27. площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

26.28. с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

27. В решении об отказе в оказании муниципальной услуги должно быть указано основание отказа.

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.

17. 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.

29. 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.

18. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, НЕОБХОДИМЫХ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

30. Необходимые и обязательные услуги, включенные в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы городского округа Заречный от 22.12.2011 № 146-Р "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг", отсутствуют.

19. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

20. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

32. 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.

33. 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.

21. 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

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

34.1. 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;

34.2. места ожидания и приема Заявителей должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов;

34.3. 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;

34.4. 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;

34.5. места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

35. Требования к местам проведения личного приема Заявителей:

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

35.2. 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.

22. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МФЦ, ВОЗМОЖНОСТЬ ЛИБО НЕВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЛЮБОМ ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ПО ВЫБОРУ ЗАЯВИТЕЛЯ (ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ПРИНЦИП), ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

36. Показателем доступности муниципальной услуги является возможность:

- 36.1. обращаться за устной консультацией и направлять письменный запрос о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию;
- 36.2. получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- 36.3. обращаться за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ;
- 36.4. обращаться за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 36.5. возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу (распоряжение администрации городского округа Заречный от 29.05.2018 № 162 (действующая редакция).

37. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

- 37.1. своевременность, полнота предоставления муниципальной услуги;
- 37.2. достоверность и полнота информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги;
- 37.3. удобство и доступность получения Заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 37.4. соответствие мест предоставления муниципальной услуги требованиям законодательства и стандарту комфортности;
- 37.5. соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

- 38.1. консультирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;
- 38.2. прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 38.3. выдача результата предоставления муниципальной услуги;
- 38.4. общая продолжительность взаимодействия Заявителя со специалистом при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

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

23. 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

40. Требования к расположению, помещению, 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».

41. Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг в части:

- 41.1. получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 41.2. ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;
- 41.3. направления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 41.4. осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;
- 41.5. получения результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

42. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его

электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Постановления Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг".

При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявитель прикладывает к заявлению о предоставлении муниципальной услуги документы, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

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

24. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

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

43.2. формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

43.3. рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

43.4. принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

43.5. выдача (направление) Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

44. При обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ в МФЦ осуществляются следующие административные действия:

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

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

44.3. передача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрацию;

44.4. 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);

44.5. уведомление Заявителя о том, что он может получить результат предоставления муниципальной услуги;

44.6. выдача (направление) Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

25. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ С ПРИЛОЖЕНИЕМ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

45. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя в Администрацию с заявлением и с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

45.1. 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).

45.1.1. 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.

45.1.2. 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. Специалист МФЦ проводит проверку соответствия Заявления и приложенных к нему документов требованиям пункта 16 настоящего Административного регламента и наличие прилагаемых к нему документов.

При отсутствии оснований, указанных в пункте 24 настоящего Регламента, специалист МФЦ выдает Заявителю выдает заявителю один экземпляр «Запроса Заявителя на организацию предоставления муниципальных услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

45.1.3. 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.

45.1.4. 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.

45.2. 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.

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

26. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

46. 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 запросы (в зависимости от необходимости получения соответствующих документов) в соответствующие органы (организации), уполномоченные на предоставление сведений, перечисленных в Приказе Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1.

47. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа 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 межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги» выполняется в течение одного рабочего дня.

Запрашиваемые сведения, указанные в пункте 46 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.

27. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

48. 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.

49. Специалист Отдела рассматривает поступившее заявление и прилагаемые к нему документы:

49.1. проверяет представленное заявление на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 16.1. настоящего Регламента;

49.2. проверяет наличие всех необходимых и обязательных документов в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктами 16.2. - 16.4. настоящего Регламента.

50. При наличии оснований, указанных в пункте 24 настоящего Регламента, специалист Отдела осуществляет подготовку уведомления о возврате заявления Заявителю с указанием причин возврата. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на предмет его возврата, осуществляется специалистом Отдела в течение двух рабочих дней и не более 7 дней с даты регистрации Заявления. Подписанное Главой городского округа Заречный (далее – Глава) уведомление о возврате заявления регистрируется в установленном порядке. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

51. Уведомление о возврате заявления с указанием всех оснований к возврату выдается Заявителю лично в Отделе под расписку в получении или, по его просьбе, указанной в Заявлении, отправляется по почте, при этом

специалист организационного отдела делает отметку в журнале регистрации исходящей корреспонденции «отправлено по почте». Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

52. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 24 настоящего Регламента, специалист Отдела устанавливает наличие (отсутствие) оснований к отказу в предоставлении муниципальной услуги.

28. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ЛИБО ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

53. 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 (в форме проекта договора аренды либо договора купли-продажи или проекта постановления администрации городского округа Заречный) или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления.

54. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований, предусмотренных пунктом 26 настоящего Регламента. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде уведомления (письма) с указанием причин отказа.

55. Подготовка проекта Постановления либо проекта Договора 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 либо к проекту Договора заявление с пакетом документов и направляет на согласование специалистам Администрации. После согласования со специалистами Администрации проект постановления либо проект Договора в трёх, а в случае необходимости и более экземплярах, направляется на подпись Главе. Подписанное Главой Постановление либо Договор регистрируется в установленном порядке. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 рабочих дней и не позднее 30 дней с даты регистрации Заявления о предоставлении земельного участка.

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

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

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

56. При наличии оснований к отказу в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 26 настоящего регламента, специалист Отдела, ответственный за организацию подготовки документа, осуществляет подготовку проекта Уведомления и с пакетом документов направляет его на подпись Главе. Подписанное Главой Уведомление регистрируется 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. Регистрация документа производится в журнале регистрации «Документов» в течение 15 (пятнадцати) минут после его подписания Главой.

57. Результатом административной процедуры является подготовленный отдельный документ (Постановление, проект Договора либо Уведомление).

29. ВЫДАЧА (НАПРАВЛЕНИЕ) ЗАЯВИТЕЛЮ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

58. Специалист Администрации по телефону сообщает Заявителю или в МФЦ о готовности результата предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 2 часов с момента регистрации подготовленного документа либо регистрации письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

59. 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.

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

61. 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.

62. 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.

63. 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».

64. Заявителю или его уполномоченному представителю выдается (направляется) 2 (две) заверенные копии подготовленного Постановления. 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.

Подписанный Главой проект Договора в четырех экземплярах выдается Заявителю лично в Отделе под расписку в получении или по просьбе, указанной в заявлении, направляется ему по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. Проекты договоров, направленные Заявителю, должны быть им подписаны и один экземпляр представлен в Администрацию не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения Заявителем проектов указанных договоров.

65. Оригинал Уведомления 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, или направляется по почте (электронной почте), при этом специалист организационного отдела делает отметку в журнале регистрации исходящей корреспонденции «отправлено по почте».

66. Результатом данной административной процедуры является выдача (направление) Заявителю или его уполномоченному представителю подготовленного Постановления, проекта Договора либо мотивированного Уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

30. 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»

67. 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»:

67.1. 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;

67.2. 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.

31. ПОРЯДОК ИСПРАВЛЕНИЯ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ

68. В случае выявления Заявителем опечаток, ошибок в полученном Заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, Заявитель вправе обратиться в администрацию городского округа Заречный или в уполномоченное учреждение, участвующее в предоставлении муниципальной услуги с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

68.1. Основанием для начала процедуры по исправлению опечатки и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – процедура), является поступление в администрацию городского округа Заречный или в уполномоченное учреждение, участвующее в предоставлении муниципальной услуги заявления об исправлении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении опечаток и ошибок).

68.2. Заявление об исправлении опечаток и ошибок представляется в соответствии с п. 45 настоящего Административного регламента.

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и ошибок осуществляется в соответствии с п. 45 настоящего Административного регламента.

68.3. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок специалистом администрации городского округа Заречный, ответственным за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней исправляются опечатки и ошибки, допущенные в документах, выданные в результате предоставления муниципальной услуги.

В случае отсутствия оснований в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист администрации городского округа Заречный готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и ошибок.

Специалист администрации городского округа Заречный направляет Заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и ошибок исправленный документ или мотивированный отказ.

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

- 1) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- 2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

68.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в администрацию городского округа Заречный или в уполномоченное учреждение, участвующее в предоставлении муниципальной услуги заявления об исправлении опечаток и ошибок.

68.6. Результатом процедуры является:

68.6.1. исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

68.6.2. мотивированный отказ в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Выдача Заявителю исправленного документа производится в порядке, установленном пунктом 64 настоящего Административного регламента.

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

Оригинал документа, содержащий опечатки и ошибки, после замены не подлежит возврату Заявителю.

РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

32. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

69. 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.

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

33. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

71. 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.

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

34. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

73. 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.

35. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

74. 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.

75. 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

36. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ЕГО ПРАВЕ ПОДАТЬ ЖАЛОБУ НА РЕШЕНИЯ И (ИЛИ) ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

37. ПРЕДМЕТ ЖАЛОБЫ

77. 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:

77.1. нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

77.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- 77.3. требование у Заявителя документов, не предусмотренных пунктом 16 настоящего Административного регламента;
- 77.4. отказ в приеме документов;
- 77.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены пунктом 26 настоящего Административного регламента;
- 77.6. требование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, если такая плата не предусмотрена пунктом 21 настоящего Административного регламента;
- 77.7. нарушение срока или порядка выдачи документов по муниципальной услуге;
- 77.8. отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 77.9. приостановление в предоставлении муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

38. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

78. Жалоба Заявителя, составленная в свободной форме, в обязательном порядке должна содержать:

- 78.1. наименование органа, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 78.2. 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;
- 78.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии);
- 78.4. 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.

79. 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.

79.1. В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

79.2. 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.

80. 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.

39. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

81. 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.

40. РЕЗУЛЬТАТ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

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

82.1. 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;

82.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

83. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

83.4. признания жалобы необоснованной.

84. 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.

85. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

85.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

85.4. основания для принятия решения по жалобе;

85.5. принятое по жалобе решение;

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

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

85.8. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

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

86.2. 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);

86.3. 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).

41. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

87. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 82 настоящего Административного регламента, Заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме.

42. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЯ ПО ЖАЛОБЕ

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

43. ПРАВО ЗАЯВИТЕЛЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБОСНОВАНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

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

44. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

90. 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
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся
в государственной или муниципальной
собственности, без проведения торгов»

Главе городского округа Заречный

от

(ФИО гражданина, наименование юридического лица)*

Адрес:

(место жительства гражданина, местонахождение
юридического лица)

(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для
связи с заявителем)

Конт. телефон

Паспорт:

(либо реквизиты иного документа, удостоверяющего
личность заявителя)

Льготная категория:

(ветеран войны, инвалид, ветеран труда и т.д.)

(для юридических лиц, кроме иностранных – ИНН,
ОГРН)

Заявление

Прошу предоставить земельный участок площадью _____ кв.м., с кадастровым номером 66:42: _____, находящийся по адресу: Свердловская область, г.Заречный, _____

по основанию, предусмотренному Земельным кодексом РФ (указываются основания предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных п.2 ст.39.3, ст.39.5, п.2 ст. 39.6, п.2 ст.39.10 ЗК РФ) _____

в соответствии с _____
(реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или)

проекта планировки территории, решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка)
на праве _____

(вид права на земельный участок: собственность, аренда (срок аренды))

с целью использования _____
на котором расположен объект недвижимости с кадастровым номером 66:42: _____,

(указывается наименование и назначение объекта недвижимости (жилой дом, гараж, сарай, объект незавершенного строительства))

принадлежащий на праве собственности, на основании _____

Настоящим подтверждаю, что на испрашиваемом земельном участке отсутствуют иные объекты незавершенного строительства, самовольно возведенные или бесхозные объекты недвижимого имущества, а также объекты недвижимости, находящиеся в собственности иных лиц.

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.

Результат муниципальной услуги прошу:

- 1) выдать мне лично в отделе земельных ресурсов администрации ГО Заречный
- 2) направить по почте по адресу: _____

К заявлению прилагаются следующие документы:**

- 1) _____
- 2) _____

Заявитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (дата)

<*> Сведения о заявителе:

Для физических лиц (индивидуальных предпринимателей) указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, ИНН и ОГРН (за исключением иностранных юридических лиц) организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица,

уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

<***> Перечень необходимых и обязательных документов, предоставляемых заявителем при подаче заявления, определен Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 №1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов».

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление земельных
участков, находящихся в государственной или
муниципальной собственности, без проведения
торгов»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРАВО ЗАЯВИТЕЛЯ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ**

N п/п	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Земельный участок	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок <1>
1	1. Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации <2> (далее - Земельный кодекс)	3 В собственность за плату	4 Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории	5 Земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории	6 Договор о комплексном освоении территории * Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) <3> * Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории * Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем

1	2	3	4	5	6
2.	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственности за плату	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный из земельного участка, предоставленного некоммерческой организацией для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства	<p>Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации</p> <p>Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю</p> <p>Договор о комплексном освоении территории</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p>
3.	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственности за плату	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организацией, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства	<p>Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка</p> <p>Договор о комплексном освоении территории</p> <p>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
4.	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственности за плату	Член садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ)	Садовый земельный участок или огородный земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ	<p>* Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ</p> <p>Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю</p> <p>* Утвержденный проект межевания территории <4></p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ</p>

1	2	3	4	5	6
5.	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственности за плату	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организацией, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, и относящийся к имуществу общего пользования	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования * Договор о комплексном освоении территории * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
6.	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственности за плату	Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении	Земельный участок, на котором расположено здание, сооружение	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем

1	2	3	4	5	6
7.	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственности за плату	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
8.	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственности за плату	Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
9.	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственности за плату	Гражданин или юридическое лицо, являющееся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства	Земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственного производства и используемый на основании договора аренды более трех лет	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
10.	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственности за плату	Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

1	2	3	4	5	6
11. Подпункт 1 статьи 39.5 Земельного кодекса	В собственности бесплатно	Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории	Земельный участок, образованный в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии	Договор о развитии застроенной территории * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	
12. Подпункт 2 статьи 39.5 Земельного кодекса	В собственности бесплатно	Религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения	Земельный участок, на котором расположены здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	
13. Подпункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса	В общую долевую собственность бесплатно	Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ	Земельный участок общего назначения, расположенный в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (далее - территория садоводства или огородничества)	Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка * Утвержденный проект межевания территории <4> * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ	

1	2	3	4	5	6
14. Подпункт 4 статьи 39.5 Земельного кодекса	В собственности бесплатно	Гражданин, которому предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории муниципального образования, определенного законом субъекта Российской Федерации	Земельный участок, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и используемый более пяти лет в соответствии с разрешенным использованием	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об истрашиваемом земельном участке)	
15. Подпункт 5 статьи 39.5 Земельного кодекса	В собственности бесплатно	Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенный в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации	Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об истрашиваемом земельном участке)	
16. Подпункт 6 статьи 39.5 Земельного кодекса	В собственности бесплатно	Граждане, имеющие трех и более детей	Случаи предоставления земельных участков устанавливаются законом субъекта Российской Федерации	Документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об истрашиваемом земельном участке)	
17. Подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса	В собственности бесплатно	Отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом	Случаи предоставления земельных участков устанавливаются федеральным законом	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленных законодательством Российской Федерации * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об истрашиваемом земельном участке)	

1	2	3	4	5	6
18.	Подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса	В собственности бесплатно	Отдельные категории граждан, устанавливаемые законом субъекта Российской Федерации	Случаи предоставления земельных участков устанавливаются законом субъекта Российской Федерации	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации
19.	Подпункт 8 статьи 39.5 Земельного кодекса	В собственности бесплатно	Религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенный для сельскохозяйственного производства	Случаи предоставления земельных участков устанавливаются законом субъекта Российской Федерации	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации
20.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо	Определяется в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации	* Указ или распоряжение Президента Российской Федерации * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
21.	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо	Земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов	* Распоряжение Правительства Российской Федерации * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
22.	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо	Земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов	* Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
23.	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо	Земельный участок, предназначенный для выполнения международных обязательств	Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств

1	2	3	4	5	6
24.	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо	Земельный участок, предназначенный для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения	<p>* Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения)</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об истрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
25.	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован истрашиваемый земельный участок	Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности	<p>Решение, на основании которого образован истрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 г. Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" <5></p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об истрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
26.	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован истрашиваемый земельный участок	Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, предоставленного для комплексного освоения территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка	<p>Договор о комплексном освоении территории</p> <p>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об истрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>

1	2	3	4	5	6
27.	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организацией, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства	<p>Договор о комплексном освоении территории</p> <p>Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации</p> <p>Решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю</p> <p>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
28.	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организацией, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства	<p>Договор о комплексном освоении территории</p> <p>Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка</p> <p>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
29.	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Член СНТ или ОНТ	Садовый земельный участок или огородный земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ	<p>* Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ</p> <p>Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю</p> <p>* Утвержденный проект межевания территории <4></p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ</p>

1	2	3	4	5	6
30.	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду со множественностью лиц на стороне арендатора	Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ	Ограниченный в обороте земельный участок общего назначения, расположенный в границах территории садоводства или огородничества	<p>* Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества</p> <p>* Утвержденный проект межевания территории <4></p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ</p>
31.	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса, на праве оперативного управления	Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок)</p> <p>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения)</p>

1	2	3	4	5	6
32.	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса, пункт 21 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации <5.1>	В аренду	Собственник объекта незавершенного строительства	Земельный участок, на котором расположен объект незавершенного строительства	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
33.	Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
34.	Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, исполняющая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем

1	2	3	4	5	6
35.	Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории	Земельный участок, образованный в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии	<p>Договор о развитии застроенной территории</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об истрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
36.	Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья	Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства стандартного жилья	<p>Договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья</p> <p>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об истрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
37.	Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья	Земельный участок, предназначенный для комплексного освоения территории в целях строительства стандартного жилья	<p>Договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья</p> <p>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об истрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
38.	Подпункты 13.2 и 13.3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории	Земельный участок, предназначенный для комплексного развития территории и строительства объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур	<p>Договор о комплексном освоении территории</p> <p>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об истрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
39.	Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков	Случаи предоставления земельных участков устанавливаются федеральным законом или законом субъекта Российской Федерации	<p>Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об истрашиваемом земельном участке)</p>

1	2	3	4	5	6
40.	Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного пункта, садоводства	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства	Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
41.	Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Гражданин или юридическое лицо, у которого изъяты для государственных или муниципальных нужд земельный участок на праве аренды	Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изъятого для государственных или муниципальных нужд	Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
42.	Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Религиозная организация	Земельный участок, предназначенный для осуществления сельскохозяйственного производства	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
43.	Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Казачье общество	Земельный участок, предназначенный для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ	Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

1	2	3	4	5	6
44.	Подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно	Земельный участок, ограниченный в обороте	Документ, предусмотренный настоящим Перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
45.	Подпункт 19 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Гражданин, испрашивающий земельный участок для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства	Земельный участок, предназначенный для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества, или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
46.	Подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Недропользователь	Земельный участок, необходимый для проведения работ, связанных с использованием недр	Выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну) * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
47.	Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Резидент особой экономической зоны	Земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории	Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

1	2	3	4	5	6
48.	Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости	Земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории	Соглашение об управлении особой экономической зоной * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
49.	Подпункт 22 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны	Земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, предназначенный для строительства объектов инфраструктуры этой зоны	Соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
50.	Подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, с которым заключено концессионное соглашение	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением	Концессионное соглашение * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
51.	Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования * Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

1	2	3	4	5	6
52.	Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования	Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования	Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования * Утвержденный проект планировки и утверждённый проект межевания территории * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
53.	Подпункт 23.2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом	Специальный инвестиционный контракт * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
54.	Подпункт 24 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение	Земельный участок, необходимый для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства	Охотхозяйственное соглашение * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
55.	Подпункт 25 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения	Земельный участок, предназначенный для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
56.	Подпункт 26 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Государственная компания "Российские автомобильные дороги"	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности Государственной компании "Российские автомобильные дороги", расположенный в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

1	2	3	4	5	6
57.	Подпункт 27 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Открытое акционерное общество "Российские железные дороги"	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности открытого акционерного общества "Российские железные дороги", предназначенный для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об истрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
58.	Подпункт 28 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития	Земельный участок в границах зоны территориального развития	Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об истрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
59.	Подпункт 29 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной решением о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, договором о предоставлении рыбопромыслового участка, договором пользования водными биологическими ресурсами	* Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об истрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

1	2	3	4	5	6
60.	Подпункт 30 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов	Земельный участок, предназначенный для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов	<p>* Решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об истрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
61.	Подпункт 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства	Земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственного производства и используемый на основании договора аренды	<p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об истрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>
62.	Подпункт 32 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка	Земельный участок, используемый на основании договора аренды	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на истрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об истрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
63.	Подпункт 33 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Резидент свободного порта Владивосток	Земельный участок, расположенный на территории свободного порта Владивосток	<p>Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента свободного порта Владивосток</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об истрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об истрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>

1	2	3	4	5	6
64.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Орган государственной власти	Земельный участок, необходимый для осуществления органами государственной власти своих полномочий	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об истрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
65.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Орган местного самоуправления	Земельный участок, необходимый для осуществления органами местного самоуправления своих полномочий	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об истрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
66.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного)	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об истрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
67.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Казенное предприятие	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности казенного предприятия	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об истрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
68.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Центр исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности центра исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об истрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

1	2	3	4	5	6
69.	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования	Земельный участок, представляемый в виде служебного надела	Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудового договора (контракт) * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об истрашиваемом земельном участке)
70.	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Религиозная организация	Земельный участок, предназначенный для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания, сооружения) * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об истрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на истрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
71.	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения	Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения, предоставленные религиозной организации на праве безвозмездного пользования	Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на истрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на истрашиваемом земельном участке с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об истрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на истрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

1	2	3	4	5	6
72.	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств Российской Федерации или средств местного бюджета	Земельный участок, предназначенный для строительства или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств Российской Федерации или средств местного бюджета	Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об истрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
73.	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3, подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6, подпункт 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В собственности за плату, в аренду, в безвозмездное пользование	Гражданин, истрашивающий земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, истрашивающее хозяйство (фермерское хозяйство, истрашивающее земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности) * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об истрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем

1	2	3	4	5	6
74.	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях и по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенный в муниципальном образовании субъекта Российской Федерации	Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудового договора (контракт) * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об истрашиваемом земельном участке)
75.	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Гражданину, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома	Земельный участок, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома	Договор найма служебного жилого помещения * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об истрашиваемом земельном участке)
76.	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Гражданин, истрашивающий земельный участок для сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд	Лесной участок	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об истрашиваемом земельном участке)
77.	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Гражданин или юридическое лицо, истрашивающее земельный участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений	Земельный участок, включенный в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, временно не используемых для указанных нужд	* Утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об истрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
78.	Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	СНТ или ОНТ	Земельный участок, предназначенный для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд	Решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенного для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об истрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ

1	2	3	4	5	6
79.	Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства	Земельный участок, предназначенный для жилищного строительства	Решение о создании некоммерческой организации * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об истрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
80.	Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины	Земельный участок, расположенный в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности и предназначенный для размещения здания, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйствования и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации	Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на истрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю Документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока (при обращении гражданина) * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об истрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на истрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

1	2	3	4	5	6
81.	Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе" <7> или Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета	Земельный участок, необходимый для выполнения работ или оказания услуг, предусмотренных государственным контрактом, заключенным в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе" или Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	Государственный контракт * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
82.	Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Некоммерческая организация, предусмотренная законом субъекта Российской Федерации и созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жильем помещениями отдельных категорий граждан	Земельный участок, предназначенный для жилищного строительства	Решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

1	2	3	4	5	6
83.	Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	В безвозмездное пользование	Лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд	Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, изъят для государственных или муниципальных нужд	Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

<1> Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, принимающего заявление о приобретении прав на земельный участок.

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 44, ст. 4147; 2014, N 26, ст. 3377.

<3> Документы, обозначенные символом "*", запрашиваются органом, уполномоченным на распоряжение земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности (далее - уполномоченный орган), посредством межведомственного информационного взаимодействия. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) не прилагается к заявлению о приобретении прав на земельный участок и не запрашивается уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении земельного участка с предварительным согласованием предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать. В случае если право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства считается возникшим в силу федерального закона вне зависимости от момента государственной регистрации этого права в ЕГРН, то выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании, сооружении или объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) не прилагается к заявлению о приобретении прав на земельный участок и не запрашивается уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия.

<4> В случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории до 1 января 2020 г. допускается предоставление проекта организации и застройки территории садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, утвержденного до 1 января 2018 г., в соответствии с частью 9 статьи 34 Федерального закона от 23 июня 2014 г. N 171-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 26, ст. 3377).



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.04.2019 № 474-П

г. Заречный

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям
в организации отдыха в дневных и загородных лагерях»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», в целях приведения в соответствие с постановлением администрации городского округа Заречный от 21.11.2018 № 1027-П «Об утверждении порядка разработки и утверждения 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 «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях» (прилагается).
 2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Заречный от 19.02.2015 № 160-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях».
 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
- Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).
5. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 30.04.2019 № 474-П

«Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги«Предоставление путевок детям в организации отдыха
в дневных и загородных лагерях»**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных
и загородных лагерях»****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 «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях» (далее – Муниципальная услуга) в виде отдельного документа, 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 – Административный регламент).

Круг заявителей

2. Заявителями, обращающимися за предоставлением муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, могут выступать родители (законные представители) детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет, проживающих постоянно или временно на территории городского округа Заречный и (или) получающих общее образование в образовательной организации, расположенной на территории городского округа Заречный, желающие приобрести детям путевки для летнего отдыха и оздоровления в лагерях с дневным пребыванием, санаториях и санаторно-оздоровительных лагерях круглогодичного действия, в загородных стационарных оздоровительных лагерях (далее – заявители).

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 органа предоставляющего муниципальную услугу, в местах непосредственного предоставления муниципальной услуги;

3.2. публикаций в средствах массовой информации;

3.3. информации, размещенной на официальном сайте городского округа Заречный;

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>;

3.6. информации, полученной в ГБУ СО «МФЦ»;

3.7. информации о месте нахождения, графике работы, справочном телефоне, электронном адресе, порядке предоставления муниципальной услуги, размещаемой на официальном сайте городского округа Заречный (<http://www.gorod-zarechny.ru>) или Муниципальном казенном учреждении «Управление образования городского округа Заречный» (<http://www.zarobraz.ru>), Муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования городского округа Заречный «Центр детского творчества» (далее- МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ») ([чу-детство.рф](http://www.chu-detstvo.rf));

3.8. стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы, адресе официального Интернет-сайта, размещаются при входе в помещение в МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ»;

3.9. на стендах МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ» размещаются следующие информационные материалы:

3.9.1. образец заявления и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.9.2. график работы специалистов, осуществляющих прием и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

3.9.3. извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие

деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

3.9.4. основания для отказа в принятии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.9.5. основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.10. Консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться:

3.10.1. при личном обращении;

3.10.2. по телефону;

3.10.3. по письменным обращениям;

4. При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется в адрес заявителя в срок, установленный действующим законодательством.

5. При осуществлении консультирования по телефону специалисты МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ» в соответствии с поступившим запросом предоставляют информацию:

5.1. о порядке предоставления муниципальной услуги;

5.2. о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5.3. о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления;

5.4. о принятом по конкретному заявлению решении.

6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Администрации городского округа Заречный или уполномоченных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги 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

7. Наименование муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях».

Наименование субъекта, предоставляющего муниципальную услугу

8. Муниципальная услуга предоставляется МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ».

Получение муниципальной услуги в ГБУ СО «МФЦ» осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией городского округа Заречный и ГБУ СО «МФЦ», со дня вступления в силу такого соглашения.

Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

9. 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.

10. В предоставлении муниципальной услуги органы и организации не участвуют.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

11. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

11.1. предоставление путевки ребенку заявителя в организацию отдыха и оздоровления;

11.2. мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

12. Если по основаниям, предусмотренным настоящим Административным регламентом, муниципальная услуга не может быть предоставлена, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении информации.

13. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа в устной форме или в виде письменного сообщения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

14.1. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления, в том числе поданного в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных

услуг, и зависит от обозначенного заявителем срока оздоровления и отдыха ребенка, от сменности заезда в организацию отдыха и оздоровления до дня предоставления путевки в организацию отдыха.

Прием заявлений и документов в отношении:

загородных стационарных детских оздоровительных лагерей круглогодичного и сезонного действия осуществляется в сроки: с 1 апреля по 17 апреля (на все смены);

санаториев и санаторных оздоровительных лагерей - с 15 апреля по 25 апреля (на все периоды);

оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей - с 22 апреля по 20 мая (на все смены).

Выдача путевки производится в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней до начала смены в организации отдыха и оздоровления.

14.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

14.3. Прием заявлений может быть продолжен при наличии свободных мест.

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

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) подлежит обязательному размещению на официальном сайте городского округа Заречный или МКУ «Управление образования ГО Заречный», МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

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

16.1.1. заявление, оформленное по утвержденной форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (подлинник);

16.1.2. оригинал и копия свидетельства о рождении ребёнка или паспорта ребенка, достигшего возраста 14 лет (подлинник и копия).

В случае наличия разных фамилий в свидетельстве о рождении ребёнка и в паспорте заявителя прилагаются документы, подтверждающие родственные отношения (свидетельство о заключении / расторжении брака, иные документы);

16.1.3. документ, подтверждающий обучение ребенка в общеобразовательных организациях городского округа Заречный;

16.1.4. оригинал и копия документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства представляют разрешение на временное проживание или вид на жительство);

16.1.5. страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС) заявителя и ребенка.

16.1.6. в случае, если заявление подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя (оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц));

16.1.7. копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства (в случае подачи заявления опекуном (попечителем));

16.1.8. в случае подачи заявления приемным родителем – договор о передаче ребенка на воспитание в приемную семью (оригинал и копия);

16.1.9. документ, подтверждающий право на зачисление ребенка в организацию во внеочередном или первоочередном порядке. Перечень категорий детей, имеющих право на получение мест в организации отдыха в дневных и загородных лагерях, во внеочередном или первоочередном порядке приведен в приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.

17. При обращении через ГБУ СО «МФЦ» документы, за исключением документа, удостоверяющего личность, представляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов.

18. При обращении через Единый портал государственных и муниципальных услуг, заявление формируется с использованием специальной интерактивной формы, все остальные документы предоставляются в виде электронных образов оригиналов.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые являются в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе предоставить, в том числе в электронной форме

19. Иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе находящихся

в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, не требуется.

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

20. Запрещается требовать от заявителя:

20.1. предоставления 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. предоставления 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 16 настоящего Административного регламента, части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

21. Административные действия в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляются 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. Порядок определения стоимости путевки в лагерь с дневным пребыванием детей, детские санатории и санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия, загородные стационарные детские оздоровительные лагеря круглогодичного или сезонного действия, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей), устанавливается постановлением Администрации городского округа Заречный об организации оздоровления, труда и отдыха детей и подростков в очередном календарном году, которое размещается на официальном сайте городского округа Заречный до 01 апреля текущего года.

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

23. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ», ГБУ СО «МФЦ» являются:

23.1. непредставление (не полное представление) документов, указанных в п. 16 настоящего Административного регламента;

23.2. Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо представление интересов заявителя неуполномоченным лицом.

24. Основания для отказа в приеме заявления, поданного с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, отсутствуют.

25. Данный перечень является исчерпывающим перечнем оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

26. Перечень оснований:

26.1. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным Регламентом, является:

26.1.1. предоставление заявителем при подаче им заявления о предоставлении путевки неверных или неполных сведений в документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению им самостоятельно, не предоставление оригиналов документов в установленный срок при регистрации заявления через Единый Портал государственных и муниципальных услуг.

26.1.2. подача заявителем заявления о приостановлении предоставления муниципальной услуги с указанием причины и срока приостановления.

26.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 26.2.1. отсутствие свободных путевок;
- 26.2.2. возраст ребенка не соответствует указанной в пункте 2 настоящего Административного регламента возрастной категории на дату начала смены в организациях отдыха в дневных и загородных лагерях;
- 26.2.3. заявителем предоставлен неполный пакет документов, указанных в п.16 настоящего Административного Регламента;
- 26.2.4. путевка не оплачена родителем либо оплачена, но позднее, чем за 5 (пять) рабочих дня до начала смены (в случае предоставления путевки на условиях частичной оплаты);
- 26.2.5. наличие у ребенка противопоказаний для пребывания в оздоровительных учреждениях;
- 27. 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.
- 28. В случае получения отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе повторно обратиться в МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Отзыв заявителем заявления на предоставление муниципальной услуги

29. 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 обязательными для предоставления муниципальной услуги

30. Перечень услуг необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми или обязательными для предоставления муниципальной услуги не предусмотрен.

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

31. 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

32. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представленные при личном приеме, либо через Единый портал государственных и муниципальных услуг регистрируется непосредственно в день подачи указанного заявления специалистом МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ», ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции.

33. Заявление и прилагаемые документы, поданные через Единый портал государственных и муниципальных услуг функций, и автоматизированную информационную систему «Портал образовательных услуг Свердловской области» после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется специалистом МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ» 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.

34. В случае направления заявления о предоставлении услуги прилагаемых ему документов по почте России их регистрация должна быть проведена специалистом МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ», ответственным за прием входящих документов, не позднее 1 рабочего дня с даты поступления.

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

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

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

35.2. помещения должны иметь места для ожидания и приема заявителей, оборудованные столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, санитарно-технические помещения (санузлы);

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

36. Требования к местам проведения личного приема заявителей:

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

муниципальной услуги;

36.2. 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, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в МФЦ, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

37. Показателем доступности муниципальной услуги является возможность:

37.1. обращаться за устной консультацией и направлять письменный запрос о предоставлении муниципальной услуги в МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ»;

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

37.3. обращаться за предоставлением муниципальной услуги через ГБУ СО «МФЦ»;

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

38. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

38.1. своевременность, полнота предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

39.1. консультирования о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;

39.2. приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

39.3. выдачи результата предоставления муниципальной услуги;

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

40. 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

41. Требования к расположению, помещениям, оборудованию и порядку работы ГБУ СО «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».

42. Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг в части:

42.1. получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

42.2. ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;

42.3. направления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

42.4. осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;

42.5. получения результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

43. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Постановления Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

44. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель прикладывает к заявлению о предоставлении муниципальной услуги документы, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

**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

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

45.1. прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

45.2. распределение путевок в организации отдыха и оздоровления детей;

45.3. выдача путевки заявителю или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

46. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через ГБУ СО «МФЦ», в ГБУ СО «МФЦ» осуществляются следующие административные действия:

46.1. прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

46.2. передача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ»;

46.3. прием от МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ» результата предоставления муниципальной услуги (в случае получения результата предоставления услуги заявителем в МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ» направляет в адрес ГБУ СО «МФЦ» соответствующее уведомление с указанием результата предоставления муниципальной услуги электронной почтой либо факсом и сообщает об этом по телефону);

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

46.5. выдача путевки заявителю или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

47. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ» с заявлением и с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

47.1. Заявление может быть подано в письменном виде посредством личного обращения в МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ» или в ГБУ СО «МФЦ», по почте России, а также может быть подано в форме электронного документа посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг;

47.1.1. В случае подачи Заявления при личном обращении в МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ» 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. При отсутствии оснований к отказу в приеме документов (п. 23 настоящего Административного регламента) 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. При наличии оснований для отказа в приеме документов с указанием причин отказа.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут;

47.1.2. В случае подачи Заявления при личном обращении в ГБУ СО «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 Административного регламента и наличие прилагаемых к нему документов;

47.1.2.1. 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 ГБУ СО «МФЦ»;

47.1.2.2. При наличии оснований к отказу в приеме документов выдает заявителю уведомление об отказе в принятии заявления с указанием причин отказа. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15

минут;

47.1.3. В случае подачи Заявления посредством почтовой связи специалист МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ», ответственный за прием входящей корреспонденции, после получения конверта на почте России, вскрывает его, проверяет наличие заявления и приложенных к нему документов.

При отсутствии оснований к отказу в приеме документов, специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции, в течение трех рабочих дней с момента получения запроса направляет заявителю по почте (при наличии обратного адреса) расписку с указанием перечня принятых документов и даты приема, проставляет отметку о принятии заявления на его копии, которая также направляется заявителю по почте.

При наличии оснований к отказу в приеме документов, специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции, в течение трех рабочих дней с момента получения запроса направляет заявителю по почте (при наличии обратного адреса) уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

В случае отсутствия вложений в почтовом отправлении специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции, составляет акт об отсутствии вложений в почтовой корреспонденции;

47.1.4. При личном обращении МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ» или в ГБУ СО «МФЦ» регистрация заявления осуществляется в соответствии с датой и временем подачи заявления (с точным указанием часов и минут) в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование». В случае изменения учетных данных заявитель сообщает об этом в МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ» или в ГБУ СО «МФЦ».

47.1.5. В случае сбоя в программном обеспечении, невозможности выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» заявления, поданные в бумажном виде, регистрируются ответственным специалистом МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ» или в ГБУ СО «МФЦ» и размещаются в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем подачи заявления.

47.1.6. При отсутствии оснований к отказу в приеме документов, специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции, в течение одного рабочего дня с момента получения запроса направляет заявителю по почте (при наличии обратного адреса) расписку в форме электронного документа с указанием перечня принятых документов и даты приема, проставляет отметку о принятии заявления на его копии, которая также направляется заявителю в форме электронного документа вместе с распиской.

При наличии оснований к отказу в приеме документов, специалист в форме электронного документа, ответственный за прием входящей корреспонденции, в течение одного рабочего дня с момента получения запроса направляет заявителю в форме электронного документа, (при наличии обратного адреса) уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

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.

47.2. Принятое заявление регистрируется специалистом МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ», ответственным за прием входящей корреспонденции, в журнале учета заявлений (Приложение № 3, 7 к настоящему Административному регламенту), с указанием даты регистрации и присвоением регистрационного номера или специалистом ГБУ СО «МФЦ», ответственным за прием входящей корреспонденции, путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером, указанием даты приема.

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 15 минут.

47.3. Дата регистрации заявления в МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ», или в ГБУ СО «МФЦ» является датой начала срока предоставления муниципальной услуги.

47.4. Журнал регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок детям в организации отдыха и оздоровления детей ежегодно заново формируется.

47.5. Результатом административной процедуры является регистрация заявлений о постановке на учет для получения путевки в организации отдыха и оздоровления.

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

48. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации) не требуется.

Распределение путевок в организации отдыха и оздоровления детей

49. Основанием для начала административной процедуры является получение информации о количестве приобретенных путевок в организации отдыха и оздоровления детей на летний период текущего года. При выполнении административной процедуры осуществляются следующие действия:

49.1.1. формирование реестра распределения путевок;

49.1.2. информирование заявителей о выдаче путевки.

49.2. В соответствии с журналом учета детей для обеспечения путевками и количеством приобретенных путевок МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ», городская оздоровительная комиссия формирует реестры распределения путевок в организации отдыха и оздоровления детей в следующей последовательности:

49.2.1. заявителям, имеющим право на получение бесплатной путевки;

49.2.2. заявителям, имеющим право на получение льготной путевки;

49.2.3. заявителям, имеющим право на получение путевки на общих основаниях.

49.3. Заявитель имеет право на получение путевки на следующих условиях оплаты:

49.3.1. без оплаты в детские санатории и санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия всем категориям детей, имеющим заключение учреждений здравоохранения о наличии медицинских показаний для санаторно-курортного лечения;

49.3.2. без оплаты в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря следующим категориям детей:

49.3.2.1. детям, оставшимся без попечения родителей;

49.3.2.2. детям, вернувшимся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа;

49.3.2.3. детям, получающим пенсию по случаю потери кормильца;

49.3.2.4. детям работников организаций всех форм собственности, совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области.

49.3.3. на условиях частичной оплаты (10 процентов средней стоимости путевки) в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, санатории и санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия для детей, не указанных в п.п. 50.3.2 настоящего Административного регламента, родители которых работают в государственных и муниципальных учреждениях;

49.3.4. на условиях частичной оплаты (20 процентов средней стоимости путевки) в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, санатории и санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия для детей, не указанных в п.п. 50.3.2. и 50.3.3. настоящего Административного регламента

49.4. В случае, когда количество заявлений превышает количество путёвок, заявления регистрируются в Журнале регистрации заявлений с грифом «Резерв», о чем родитель должен быть проинформирован специалистом МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ», принимающим заявления.

49.5. При формировании реестров распределения путевок выгрузку данных из Единого портала государственных и муниципальных услуг осуществляет специалист МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ», принимающий заявления.

При формировании реестров распределения путёвок в организации отдыха и оздоровления учитывается очередность по дате постановки ребенка на учет для получения путёвки.

Распределение путевок на основании поданных заявлений осуществляется в течение семи рабочих дней со дня окончания сроков приема заявлений.

49.6. Путёвки в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием и в детские санатории и санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия, и в загородные стационарные оздоровительные лагеря выдаются заявителям в МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ». Специалист МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ» на основании реестров распределения путёвок доводит до заявителей информацию о выделении путёвки в организации отдыха и оздоровления следующим образом:

49.6.1. непосредственно – при личном обращении заявителя в МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ»;

49.6.2. в виде сообщения по телефону, указанному в заявлении заявителя (в течение 3 рабочих дней).

49.7. При наличии оснований к отказу в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 27.2 настоящего Административного регламента, специалист МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ» подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 11 к настоящему Административному регламенту), направляет на подпись начальнику МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ», регистрирует его и передает заявителю непосредственно при его личном обращении в МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ» или по почте (при наличии обратного адреса).

49.8. Результатом административной процедуры является формирование уточнённого реестра выдачи путёвок.

Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

50. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

50.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявителем уведомления о выделении путёвки в организацию отдыха и оздоровления либо об отказе от специалиста МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ».

50.2. При выполнении административной процедуры выполняются следующие действия:

50.2.1. регистрация путёвок;

50.2.2. выдача путёвок заявителям (уведомления об отказе).

50.3. В соответствии с реестром распределения путёвок специалист МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ» оформляет путёвки, либо уведомления об отказе путем внесения в них необходимых сведений, регистрирует их в Журнале учета выдачи путёвок (Приложение № 4, 8 к настоящему Административному регламенту). Уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрируются в журнале исходящей корреспонденции.

Решение о выдаче путевок ребенку в детский санаторий, санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия, загородный стационарный детский оздоровительный лагерь круглогодичного и сезонного действия, лагерь с дневным пребыванием детей оформляется протоколом выдачи путевок (приложение № 5, 9 к настоящему Административному регламенту, в зависимости от вида санатория/лагеря).

50.4. Специалист МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ» по телефону сообщает заявителю или в ГБУ СО «МФЦ» о готовности результата предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 7 (семи) дня с момента регистрации подготовленной информации заявителю либо регистрации письменного

отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Направляет в ГБУ СО «МФЦ» результата предоставления муниципальной услуги производится курьерской доставкой по ведомости приема-передачи, подготовленной Муниципальным общеобразовательным учреждением ГО Заречный, на следующий рабочий день после регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

Передача подготовленного документа курьеру ГБУ СО «МФЦ» осуществляется под роспись курьера в журнале регистрации «Документов». Передача курьеру ГБУ СО «МФЦ» письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги производится под роспись курьера на копии данного письма, остающейся на хранении в МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ».

Срок доставки результата предоставления муниципальной услуги из МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ» в ГБУ СО «МФЦ» не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

50.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги производится МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ» или оператором ГБУ СО «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.

50.6. Представителю заявителя выдача путевки производится только при предъявлении доверенности и документа, удостоверяющего личность. В случае предоставления путевки на условиях частичной оплаты заявителя при ее получении обязательно предъявляют документ об оплате путёвки. Оплата может быть произведена заявителем за наличный или безналичный расчет.

50.7. После получения путёвки заявитель исключается из реестра регистрации заявлений для получения путёвки в организацию отдыха и оздоровления и снимается с учета для получения путёвки в организации отдыха и оздоровления. В случае уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю может быть предложена путевка на другое время.

50.8. Заявитель имеет однократное право получения путевки в текущем году на каждого из своих детей в оздоровительную организацию одного типа. Повторная путевка может быть выдана в соответствии с порядковым номером подачи заявления при наличии свободных мест только в лагере с дневным пребыванием, при этом заявление на предоставление муниципальной услуги заявитель пишет еще раз.

50.9. Путевки в организацию отдыха и оздоровления выдаются по личному обращению родителя (законного представителя) в заполненном виде с указанием фамилии, имени, отчества ребенка. Выдача незаполненных (чистых) бланков путевок запрещается. Исправления в путевке не допускаются.

Путевка является именной и не может быть передана или продана другим лицам.

50.10. В случае возникновения жизненных обстоятельств (болезнь несовершеннолетнего, выезд ребенка на постоянное местожительство за пределы Свердловской области и другие), препятствующих нахождению ребенка в организации отдыха и оздоровления, родитель (законный представитель) ребенка до начала смены оформляет письменный отказ от получения путевки.

В случае если оформлен отказ от получения путевки, либо родитель (законный представитель) не явился в указанный период для получения путевки, путевка предоставляется родителю (законному представителю) ребенка, состоящего на учете, в порядке очередности в соответствии с датой постановки на учет.

В случае отказа родителя (законного представителя) ребенка от путевки, для постановки на учет для предоставления другой путевки ребенку, родитель (законный представитель) представляет новое письменное заявление без предоставления иных документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента.

50.11. После выдачи всех приобретенных путевок МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ», реестр регистрации заявлений закрывается, а заявления, не получившие положительного ответа, не переносятся на следующий год.

50.12. Результатом выполнения административной процедуры является получение путёвки заявителем с регистрацией в журнале получения путевок.

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»

51. Заявление на предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим административным регламентом, может быть подано в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (<http://gosuslugi.ru>).

Для подачи заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг пользователям необходимо создать на портале учетную запись со статусом «Подтвержденная».

Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг доступна пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме «личный кабинет»:

51.1. физические лица для получения индивидуального кода доступа вводят в информационную систему Единого 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;

51.2. 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, 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, 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, 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».

Уведомление о приеме, регистрации заявления и сроках представления подлинников документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, автоматически направляется в личный кабинет заявителя на Единый portal государственных и муниципальных услуг.

С целью подтверждения сведений, указанных в заявлении, заявитель представляет подлинники документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента в течение десяти дней со дня подачи заявления – при подаче заявления о предоставлении путевки в городской лагерь, при подаче заявления в загородный лагерь или санаторий.

Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет на Едином 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.

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

52. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющимся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ», участвующее в предоставлении муниципальной услуги с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

52.1. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – процедура), является поступление в МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ», участвующее в предоставлении муниципальной услуги, заявления об исправлении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении опечаток и ошибок).

52.2. Заявление об исправлении опечаток и ошибок представляется в соответствии п. 48.1. настоящего Административного регламента.

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и ошибок осуществляется в соответствии с пунктами 48.2-48.3 настоящего Административного регламента.

52.3. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок специалистом МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ», ответственным за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, в течение 5 (пяти) рабочих дней исправляются опечатки и ошибки, допущенные в документах, выданные в результате предоставления муниципальной услуги.

52.3.1. В случае отсутствия оснований в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ», участвующего в предоставлении муниципальной услуги, готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и ошибок.

52.3.2. Специалист МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ» направляет заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и ошибок, исправленный документ или мотивированный отказ.

52.3.3. При исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

52.3.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления в МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ» заявления об исправлении опечаток и ошибок.

52.3.6. Результатом процедуры являются:

52.3.6.1. исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

52.3.6.2. мотивированный отказ в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Выдача заявителю исправленного документа производится в порядке, установленном пунктами 56.6 настоящего Административного регламента.

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

Оригинал документа, содержащий опечатки и ошибки, после замены не подлежит возврату заявителю.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

53. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется директором МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ», ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

54. Текущий контроль соблюдения специалистами ГБУ СО «МФЦ» последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения ГБУ СО «МФЦ».

55. 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

56. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ» в форме плановых и внеплановых проверок.

57. 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.

58. 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

59. 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 МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ» и ГБУ СО «МФЦ» несут дисциплинарную, административную или иную ответственность за несоблюдение сроков, последовательности совершения административных процедур и принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, решений и действий (бездействий), 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

60. 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.

61. 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) МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ», участвующее в предоставлении муниципальной услуги его должностных лиц, а также ГБУ СО «МФЦ» и его специалистов

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ» и его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги

62. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ» и его должностных лиц, а также ГБУ СО «МФЦ» и его специалистов, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

Предмет жалобы

63. Предметом жалобы является нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ», специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги.

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

- 1) нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных пунктом 16 настоящего Административного регламента;
- 4) требования у заявителя документов, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 5) отказа в приеме документов по основаниям, не предусмотренным пунктом 23 настоящего Административного регламента;
- 6) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены пунктом 27.2. настоящего Административного регламента;
- 7) требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;
- 8) приостановления в предоставлении муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

65. Жалоба заявителя составляется в свободной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа, в обязательном порядке должна содержать:

- 1) наименование органа, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 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;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу;
- 4) доводы, по которым заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу.

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.

Заявители имеют право обратиться в МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ» за получением информации и документов, необходимых для обоснования жалобы.

66. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

66.1. Жалоба подается на решение, действие (бездействие) МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ», его должностных лиц в МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ» или Администрацию городского округа Заречный.

66.2. Жалоба может быть направлена по почте России, через ГБУ СО «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, через Единый портал государственных и муниципальных услуг, или может быть принята при личном приеме заявителя в МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ», МКУ «Управление образования ГО Заречный», Администрации городского округа Заречный.

67. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

67.1. В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ», то данная жалоба подлежит направлению в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации в Администрацию городского округа Заречный, и МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ» в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

68. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) органа или его должностного лица (ГБУ СО «МФЦ» или его специалистов) является поступление и регистрация в МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ» жалобы в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Сроки рассмотрения жалобы

69. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ», Администрации городского округа Заречный, где жалоба рассматривается в течение 15 (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 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

При удовлетворении жалобы МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ», Администрация городского округа Заречный принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Результат рассмотрения жалобы

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

70.1. 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;

70.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

71. МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ», Администрация городского округа Заречный отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

71.4. признания жалобы необоснованной.

72. 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.

73. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

73.4. основания для принятия решения по жалобе;

73.5. принятое по жалобе решение;

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

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

73.8. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

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

74.2. 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);

74.3. 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

75. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 71 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 обоснования и рассмотрения жалобы

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

77. Заявитель имеет право обращаться в МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ» 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

78. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется при непосредственном обращении в Администрацию городского округа Заречный или в МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ» через официальный сайт, через Единый портал государственных и муниципальных услуг или через ГБУ СО «МФЦ».

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление
путевок детям в организации отдыха в дневных и
загородных лагерях»

График

**работы специалистов, осуществляющих прием и консультирование заявителей по предоставлению путевок
детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях**

N п/п	Краткое наименование	Юридический, фактический и почтовый адрес	телефон руководителя и «горячей линии»	График приема заявителей
1.	МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ»	624251, Свердловская область, г. Заречный, ул. Островского, 4	Директор: 8(34377) 3-14-90 «горячая линия» по телефону: 8(34377) 3-12-06	Пн.–Пт. с 8.00 до 17.00, перерыв: с 13.00 до 14.00; суббота и воскресенье - выходной.

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в
организации отдыха в дневных и загородных лагерях»

В МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ»

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

(документ, удостоверяющий личность,

серия, номер, когда, кем выдан)

Место регистрации (Домашний адрес, индекс):

Место работы: _____

Контактные телефоны: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет для предоставления путевки моему ребенку

(фамилия, имя, отчество ребенка; полная дата рождения)

в (нужное подчеркнуть):

- детский санаторий/санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия;
- загородный стационарный детский оздоровительный лагерь круглогодичного и сезонного действия;

(указать месяц календарного года или смену)

Категория ребенка (нужное подчеркнуть):

- дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети-сироты;
- детям, оставшимся без попечения родителей;
- детям, вернувшимся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа;
- детям из многодетных семей;
- детям безработных родителей;
- детям, получающим пенсию по случаю потери кормильца;
- детям работников организаций всех форм собственности, совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области.

Вместе с тем сообщаю, что я:

1. Являюсь получателем ежемесячного пособия на ребенка: ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) _____

(наименование управления социальной защиты населения, которым назначено пособие)

2. Являюсь получателем денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством: ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)

(наименование управления социальной защиты населения, которым назначено пособие)

3. Являюсь получателем ежемесячного пособия на проезд учащимся из многодетных семей: ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)

(наименование управления социальной защиты населения, которым назначено пособие)

4. Являюсь получателем пенсии по случаю потери кормильца: ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)

(наименование отделения Пенсионного Фонд Российской Федерации по Свердловской области,
которым назначена пенсия)

5. Являюсь получателем пособия по безработице: ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)

(наименование центра занятости по Свердловской области, которым назначено пособие)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)

соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку оператором моих персональных данных в следующем объеме: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, телефон, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность, реквизиты документов, указанных в настоящем заявлении, сведения о доходах, информация о назначенных и выплаченных суммах пособий (компенсаций); персональных данных моего ребенка в следующем объеме: фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия, номер и дата выдачи свидетельства о рождении, адрес места проживания (пребывания), информация о назначенных и выплаченных суммах пособий (компенсаций).

Прошу информировать меня о ходе предоставления муниципальной услуги

по адресу электронной почты: _____

по телефону: _____

по почтовому адресу: _____

_____ (подпись заявителя)

Дата _____

Подпись _____/_____

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____.

Дата подачи заявления _____

Подпись _____/_____

Отрывной талон

Заявление зарегистрировано в Журнале учета детей для обеспечения путевками в детские санатории и санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия, загородные стационарные детские оздоровительные лагеря круглогодичного или сезонного действия.

«___» _____ 20__ года под №_____ Регистрацию произвел _____(_____)

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в
организации отдыха в дневных и загородных лагерях»

ЖУРНАЛ
УЧЕТА ДЕТЕЙ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПУТЕВКАМИ В ДЕТСКИЕ САНАТОРИИ
И САНАТОРНЫЕ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ ЛАГЕРЯ КРУГЛОГОДИЧНОГО ДЕЙСТВИЯ,
ЗАГОРОДНЫЕ СТАЦИОНАРНЫЕ ДЕТСКИЕ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ ЛАГЕРЯ
КРУГЛОГОДИЧНОГО ИЛИ СЕЗОННОГО ДЕЙСТВИЯ

N п/п	Дата подачи заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка	Адрес места жительства родителя (законного представителя), телефон	Место работы родителя (законного представителя), Телефон	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения, возраст	Адрес места жительства ребенка	Категория ребенка	Период отдыха и оздоровления ребенка	Наименование санатория/ лагеря
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										
2.										

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в
организации отдыха в дневных и загородных лагерях»

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА ВЫДАЧИ ПУТЕВОК В ДЕТСКИЕ САНАТОРИИ
И САНАТОРНЫЕ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ ЛАГЕРЯ КРУГЛОГОДИЧНОГО ДЕЙСТВИЯ,
ЗАГОРОДНЫЕ СТАЦИОНАРНЫЕ ДЕТСКИЕ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ ЛАГЕРЯ
КРУГЛОГОДИЧНОГО ИЛИ СЕЗОННОГО ДЕЙСТВИЯ**

N п/п	Наименование оздоровительного учреждения	N путевки	Срок заезда по путевке (число, месяц)	Стоимость путевки (в тыс. рублей)	Дата выдачи путевки	Путевка выдана ребенку (Ф.И.О., дата рождения)	Дата рождения ребенка, возраст	Категория ребенка	Кому выдана путевка (фамилия имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)	Подпись получателя путевки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										
2.										

Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление
путевок детям в организации отдыха в дневных и
загородных лагерях»

ПРОТОКОЛ
ВЫДАЧИ ПУТЕВОК В ДЕТСКИЕ САНАТОРИИ
И САНАТОРНЫЕ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ ЛАГЕРЯ КРУГЛОГОДИЧНОГО ДЕЙСТВИЯ, ЗАГОРОДНЫЕ
СТАЦИОНАРНЫЕ ДЕТСКИЕ
ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ ЛАГЕРЯ КРУГЛОГОДИЧНОГО ИЛИ СЕЗОННОГО ДЕЙСТВИЯ

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

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

Председатель комиссии _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 6
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление
путевок детям в организации отдыха в дневных и
загородных лагерях»

В МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ»

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

(документ, удостоверяющий личность,
серия, номер, когда, кем выдан)

Место регистрации (Домашний адрес, индекс):

Место работы: _____
Контактные телефоны: _____
E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет для предоставления путевки моему ребенку

(фамилия, имя, отчество ребенка; полная дата рождения)
в лагерь дневного пребывания

(указать месяц календарного года или смену, наименование лагеря/образовательной организации)

Категория ребенка (нужное подчеркнуть):

- дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети-сироты;
- детям, оставшимся без попечения родителей;
- детям, вернувшимся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа;
- детям из многодетных семей;
- детям безработных родителей;
- детям, получающим пенсию по случаю потери кормильца;
- детям работников организаций всех форм собственности, совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области.

Вместе с тем сообщаю, что я:

1. Являюсь получателем ежемесячного пособия на ребенка: ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) _____

(наименование управления социальной защиты населения, которым назначено пособие)

2. Являюсь получателем денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством: ДА/
НЕТ (нужное подчеркнуть)

(наименование управления социальной защиты населения, которым назначено пособие)

3. Являюсь получателем ежемесячного пособия на проезд учащимся из многодетных семей: ДА/НЕТ (нужное
подчеркнуть)

(наименование управления социальной защиты населения, которым назначено пособие)

4. Являюсь получателем пенсии по случаю потери кормильца: ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)

(наименование отделения Пенсионного Фонд Российской Федерации по Свердловской области,

которым назначена пенсия)

5. Являюсь получателем пособия по безработице: ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)

(наименование центра занятости по Свердловской области, которым назначено пособие)

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество заявителя)

соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку оператором моих персональных данных в следующем объеме: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, телефон, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность, реквизиты документов, указанных в настоящем заявлении, сведения о доходах, информация о назначенных и выплаченных суммах пособий (компенсаций); персональных данных моего ребенка в следующем объеме: фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия, номер и дата выдачи свидетельства о рождении, адрес места проживания (пребывания), информация о назначенных и выплаченных суммах пособий (компенсаций).

Прошу информировать меня о ходе предоставления муниципальной услуги

по адресу электронной почты: _____

по телефону: _____

по почтовому адресу: _____

(подпись заявителя)

Дата _____

Подпись _____/_____

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____.

Дата подачи заявления _____

Подпись _____/_____

Отрывной талон

Заявление зарегистрировано в Журнале учета детей для обеспечения путевками в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей.

« ____ » _____ 20__ года под № ____ Регистрацию произвел _____ (_____)

Приложение № 7
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в
организации отдыха в дневных и загородных лагерях»

ЖУРНАЛ
УЧЕТА ДЕТЕЙ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПУТЕВКАМИ
В ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ ЛАГЕРЯ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ

N п/п	Дата подачи заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка	Адрес места жительства родителя (законного представителя), телефон	Место работы родителя (законного представителя), телефон	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения, возраст	Адрес жительства ребенка	Категория ребенка	Период отдыха и оздоровления ребенка	Наименование лагеря
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										
2.										

Приложение № 8
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в
организации отдыха в дневных и загородных лагерях»

ЖУРНАЛ
УЧЕТА ВЫДАЧИ ПУТЕВОК В ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ ЛАГЕРЯ
С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ

N п/п	Наименование оздоровительного учреждения	N путевки	Срок заезда по путевке (число, месяц)	Стоимость путевки (в тыс. рублей)	Дата выдачи путевки	Путевка выдана на ребенка (Ф.И.О., дата рождения)	Дата рождения ребенка, возраст	Категория ребенка	Кому выдана путевка (фамилия имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)	Подпись получателя путевки
1.	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2.										

Приложение № 9
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление
путевок детям в организации отдыха в дневных и
загородных лагерях»

ПРОТОКОЛ
ВЫДАЧИ ПУТЕВОК В ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЛАГЕРЬ
С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ

(наименование, сроки заезда)

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка	Паспортные данные родителя (законного представителя) ребенка	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Место жительства ребенка	№ путевки
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						

Председатель комиссии _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 10
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление путевок детям
в организации отдыха в дневных и загородных лагерях»

ПЕРЕЧЕНЬ

категорий детей, имеющих право на получение мест в организации отдыха
в дневных и загородных лагерях во внеочередном или первоочередном порядке

№ п/п	Реквизиты правового акта	Категория граждан	Необходимые документы для подтверждения права
Раздел I. Категории граждан, имеющие право на внеочередное предоставление мест для детей в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.			
1.	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (п.12, ст.14; п.12 ст.17);	Дети граждан, указанных в п. п. 1, 2.6 ч. 1 ст. 13. ФЗ № 1244-1 дети граждан, подвергшихся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;	Удостоверение, справка установленного образца;
2.	Федеральный закон от 26 ноября 1998 г. N 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» (ст.2,3,6,11,12)	дети граждан, подвергшихся воздействию радиации (ПО «Маяк»).	удостоверение
3.	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации" (п.5. ст. 44, ст. 54)	дети прокуроров (под прокурорами понимаются: Генеральный прокурор РФ, его советники, старшие помощники, помощники и помощники по особым поручениям, заместители Генерального прокурора РФ, их помощники по особым поручениям, заместители, старшие помощники и помощники Главного военного прокурора, все нижестоящие прокуроры, их заместители, помощники прокуроров по особым поручениям, старшие помощники и помощники прокуроров, старшие прокуроры и прокуроры управлений и отделов, действующие в пределах своей компетенции;)	Справка с места работы и служебное удостоверение
4.	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации" (п. 3 ст.19)	дети судей	Справка с места работы и удостоверение судьи

5.	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ "О следственном комитете Российской Федерации" (п.25 ст.35)	Дети сотрудников Следственного комитета	Справка с места работы и служебное удостоверение
6.	Постановление Правительства РФ от 25 августа 1999 г. № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести) при выполнении служебных обязанностей»	дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	Удостоверение о праве на льготы
Раздел II. Категории граждан, имеющие право на первоочередное предоставление мест для детей в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.			
1.	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (п.1)	Дети-инвалиды	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности (ребенка)
		Дети, один из родителей которых является инвалидом	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности (родителя, законного представителя ребенка)
2.	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» (п.1)	Дети многодетных семей	Удостоверение многодетной семьи
3.	Поручение Президента РФ от 4 мая 2011 г. Пр-1227.	Дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;	Свидетельство о смерти супруга, справка из управления социальной защиты населения;
4.	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (абз. 2, п. 6 ст. 19)	Дети военнослужащих по месту жительства их семей Дети граждан, уволенных с военной службы предоставление не позднее месячного срока с момента обращения	Справка из воинской части, подтверждающая, что гражданин является военнослужащим, или военный билет с отметкой об увольнении в запас, или удостоверение офицера запаса.

5.	Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (ч. 6 ст. 46, п. 2 ст. 56)	Дети сотрудника полиции, сотрудника органов внутренних дел	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением полиции, органа внутренних дел, и служебное удостоверение.
		Дети сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением полиции, органа внутренних дел, и свидетельство о смерти.
		Дети сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением полиции, органа внутренних дел, и свидетельство о смерти.
		Дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции, службы в органах внутренних дел, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением полиции, органа внутренних дел.
		Дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции, в органах внутренних дел, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением полиции, органа внутренних дел, и свидетельство о смерти.
		Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних дел, граждан Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 части 6 ст. 46 ФЗ № 3-ФЗ	Служебное удостоверение (для работающих сотрудников полиции), справка с места работы, выданная кадровым подразделением ОВД, документ, подтверждающий факт нахождения на иждивении.

б.	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (п. 1-6 ч. 14 ст. 3)	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации.	Служебное удостоверение, справка с места работы.
		Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Справка с места работы и свидетельство о смерти.

		<p>Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах</p>	<p>Справка с места работы и свидетельство о смерти.</p>
		<p>Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах</p>	<p>Справка с места работы.</p>
		<p>Дети гражданина Российской Федерации умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в этих учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах</p>	<p>Справка с места работы и свидетельство о смерти.</p>

7.	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (п. 1-6 ч. 14 ст. 3)	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 ч. 14 ст. 3 ФЗ № 283-ФЗ	Служебное удостоверение (для работающих сотрудников), справка с места работы, документ, подтверждающий факт нахождения на иждивении.
----	--	--	--

Приложение № 11
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление путевок детям в организации
отдыха в дневных и загородных лагерях»

**Форма
уведомления заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Гражданину _____
(Ф.И.О.) _____,
проживающему по адресу: _____

обратившемуся для постановки на учет
ребенка _____
(Фамилия, Имя ребенка, год рождения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____,
(Ф.И.О., должность уполномоченного лица)

руководствуясь Административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявления, постановке на учет детей в целях предоставления путевки в загородные и санаторно-оздоровительные лагеря и лагеря с дневным пребыванием, выдаче путевок, настоящим уведомляю, что Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги по причине:

- Вы не являетесь родителем (законным представителем) ребенка или не уполномочены на представление их интересов по вопросу постановки ребенка на учет в очередь для выдачи путевки;
- документы, представленные Вами для постановки на учет в очередь для выдачи путевки, по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства, п.п. 16 Административного регламента;
- Вами представлены не все документы, определенные п. 16 Административного Регламента _____;

(указать: какие)

- в документах, представленных заявителем, выявлена недостоверная информация либо истек срок их действия: _____

(указать: какая, либо срок действия каких документов истек)

- заявитель находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, при проявлениях им агрессии.
- Настоящее Уведомление может быть обжаловано в установленном порядке начальнику Управления образования.

(должность уполномоченного лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Уведомление получено " ____ " _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

СОДЕРЖАНИЕ:

№ п/п	Наименование	Стр.
1	Решение Думы городского округа Заречный от 29.04.2019 № 42-Р «Об отчете о результатах деятельности Главы городского округа Заречный и деятельности администрации городского округа Заречный за 2018 год»	1
2	Решение Думы городского округа Заречный от 29.04.2019 № 43-Р «О внесении изменений в структуру администрации городского округа Заречный»	23
3	Решение Думы городского округа Заречный от 29.04.2019 № 47-Р «Об утверждении прогнозного плана (перечня) приватизации объектов муниципального имущества, приватизируемых в 2019 году»	25
4	Решение Думы городского округа Заречный от 29.04.2019 № 51-Р «Об утверждении Положения о старосте сельского населенного пункта, входящего в состав городского округа Заречный»	27
5	Решение Думы городского округа Заречный от 29.04.2019 № 52-Р «О внесении изменений в Порядок применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими городского округа Заречный ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции»	31
6	Решение Думы городского округа Заречный от 29.04.2019 № 53-Р «О внесении изменений Положение о Почетной грамоте и Благодарственном письме Думы городского округа Заречный»	32
7	Постановление администрации городского округа Заречный от 30.04.2019 № 473-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»	33
8	Постановление администрации городского округа Заречный от 30.04.2019 № 474-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях»	77

«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 30.04.2019 г. Тираж 32 экз. Распространяется бесплатно.