

БЮЛЛЕТЕНЬ

официальных документов городского округа Заречный



26 июня 2018 г. Выпуск № 25 (668)



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.06.2018 № 476-П

г. Заречный

**О внесении изменений в муниципальную программу
«Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском
округе Заречный до 2020 года», утвержденную постановлением администрации городского округа
Заречный от 05.06.2017 № 633-П**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение Постановления Правительства Свердловской области от 29.10.2013 № 1330-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Свердловской области до 2020 года», постановления администрации городского округа Заречный от 23.06.2014 № 798-П «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Заречный» (с изменениями), на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе Заречный до 2020 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 05.06.2017 № 633-П:

1.1. Раздел «Объем финансирования муниципальной программы по годам реализации» Паспорта муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе Заречный до 2020 года» изложить в следующей редакции:

Объем финансирования муниципальной программы по годам реализации	всего: 269 918,46 тыс. рублей, в том числе: в 2017 году – 89 838,58 тыс. рублей; в 2018 году – 98 967,93 тыс. рублей; в 2019 году – 40 373,24 тыс. рублей; в 2020 году – 40 738,71 тыс. рублей; федеральный бюджет - 0 тыс. рублей, областной бюджет – 60 940,30 тыс. рублей, в том числе: в 2017 году – 55 098,30 тыс. рублей; в 2018 году – 4 352,40 тыс. рублей; в 2019 году – 743,7 тыс. рублей; в 2020 году – 745,9 тыс. рублей; местный бюджет – 208 978,16 тыс. рублей, в том числе: в 2017 году – 34 740,28 тыс. рублей; в 2018 году – 94 615,53 тыс. рублей; в 2019 году – 39 629,54 тыс. рублей; в 2020 году – 39 992,81 тыс. рублей; внебюджетные источники – 0 тыс. рублей
--	--

1.2. Приложение № 1 «Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе Заречный до 2020 года» изложить в редакции, прилагаемой к настоящему постановлению.

1.3. Приложение №2 «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе Заречный до 2020 года» изложить в редакции, прилагаемой к настоящему постановлению.

1.4. Приложение № 3 «Перечень объектов капитального строительства для бюджетных инвестиций в рамках муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе Заречный до 2020 года» изложить в редакции, прилагаемой к настоящему постановлению.

2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

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

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

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

Приложение N 1
к муниципальной программе
"Развитие жилищно-коммунального
хозяйства
и повышение энергетической
эффективности
в городском округе Заречный до 2020
года"

Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе Заречный до 2020 года»

№ п/п	Наименование целей, задач и целевых показателей	Ед. изм.	Значение целевого показателя реализации муниципальной программы			
			2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	Подпрограмма 1 "Развитие жилищно-коммунального хозяйства ГО Заречный"					
2	Цель 1. Повышение безопасности проживания населения за счет развития систем и (или) объектов коммунальной инфраструктуры ГО Заречный.					
3	Задача: строительство, реконструкция и модернизация систем и (или) объектов коммунальной инфраструктуры муниципальной собственности					
4	Целевые показатели:					
5	Доля объектов коммунальной инфраструктуры муниципальной собственности, обеспеченных проектно-сметной документацией в общем объеме планируемых к строительству, реконструкции и модернизации объектов коммунальной инфраструктуры муниципальной собственности	%	100	100	100	100
6	Количество приобретенного оборудования и специальной техники для нужд ЖКХ	ед.	3	0	0	0
7	Доля проектов муниципальных правовых актов об актуализации и разработке схемы теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, которые прошли процедуру публичного обсуждения	%	100	100	100	100
8	Доля котельных, в отношении которых проведены работы по ремонту и (или) модернизации количестве котельных ГО Заречный, нуждающихся в проведении ремонта и (или) модернизации	%	80	80	80	80
9	Увеличение суммарной производительности очистных сооружений за счет реализации мероприятий по модернизации существующих и строительству новых очистных сооружений по сравнению с имеющейся производительностью очистных сооружений (12000 м3/сут.)	%	0	0	0	0
10	Подпрограмма 2 "Развитие топливно-энергетического комплекса ГО Заречный"					
11	Цель 2. Повышение уровня энергетического комфорта проживания населения ГО Заречный.					
12	Задача: создание условий для газификации объектов жилищного фонда ГО Заречный.					
13	Целевые показатели:					
14	Ввод дополнительных мощностей газопроводов и газовых сетей на территории ГО Заречный	км	7,8632	0	0	0
15	Увеличение протяженности газораспределительной сети ГО Заречный к имеющейся газораспределительной сети по состоянию на 01.01.2016 г.	%	14,9	0	0	0
16	Количество домов, дополнительно газифицированных природным газом	ед.	131	0	0	0
17	Количество оказанных услуг по техническому и аварийному обслуживанию объектов газопровода	ед.	1	1	1	1
18	Подпрограмма 3 "Повышение благоустройства жилищного фонда и создание благоприятной среды проживания граждан"					
19	Цель 3. Повышение качества условий проживания населения ГО Заречный за счет формирования благоприятной среды проживания граждан.					
20	Задача: улучшение условий проживания граждан за счет реализации мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах и благоустройству территорий					
21	Целевые показатели:					

22	Количество многоквартирных домов, в которых проведен капитальный ремонт общего имущества	Ед.	5	13	7	4
23	Общая площадь многоквартирных домов, в которых проведен капитальный ремонт общего имущества	кв. м.	3 999,4	35 671,1	6 189,4	6 982,4
24	Количество граждан, зарегистрированных в многоквартирных домах, которые улучшили условия проживания после проведения капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов	чел.	127	1384	174	167
25	Соотношение количества выполненных мероприятий по благоустройству и мероприятий, запланированных к выполнению	%	100	100	100	100
26	Доля общегородских территорий, убираемых ручным способом, от общей площади общегородских территорий, подлежащих ручной уборке	%	100	100	100	100
27	Количество проведенных общегородских субботников	Ед.	1	1	1	1
28	Доля объектов благоустройства, запланированных к реконструкции и строительству, обеспеченных проектно-сметной документацией	%	100	100	100	100
29	Количество зафиксированных фактов самовольных захоронений	ед.	0	0	0	0
30	Увеличение площади земельного участка для погребения	%	0	50	0	0
31	Объем вывозимого мусора с несанкционированных свалок с их полной ликвидацией	м3	600	420	240	150
32	Доля протяженности ливневой канализации ГО Заречный, в отношении которой выполнена чистка, в общей протяженности ливневой канализации ГО Заречный	%	35	40	45	50
33	Задача: предоставление гражданам, проживающим на территории ГО Заречный, мер социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги					
34	Целевые показатели:					
35	Доля граждан ГО Заречный, которым оказывается социальная поддержка по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги, в общем числе граждан, обратившихся и имеющих право на социальную поддержку	%	100	100	100	100
36	Подпрограмма 4 "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности ГО Заречный"					
37	Цель 4. Повышение энергетической эффективности экономики ГО Заречный, в том числе за счет активизации энергосбережения					
38	Задача: повышение уровня рационального использования топлива и энергии с широким внедрением энергосберегающих технологий, материалов и (или) оборудования высокого класса энергетической эффективности					
39	Целевые показатели:					
40	Доля многоквартирных домов сельской территории, оснащенных приборами учета энергетических ресурсов, в общем числе многоквартирных домов сельской территории	%	0	0	0	0
41	Доля модернизированных (вновь установленных) лифтов в общем числе лифтов, отработавших нормативный срок эксплуатации	%	0	0	0	0
42	Подпрограмма 5 "Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе Заречный до 2020 года"					
43	Цель 6. Обеспечение условий для реализации мероприятий муниципальной программы.					
44	Задача: обеспечение эффективной деятельности МКУ ГОЗ «ДЭЗ» по реализации муниципальной программы					
45	Целевые показатели:					
46	Уровень выполнения значений целевых показателей муниципальной программы	%	100	100	100	100

**План
мероприятий по выполнению муниципальной программы
«Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе Заречный до 2020 года»**

№ строки	Наименование мероприятия / источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. руб.					Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия	Исполнители
		всего	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год		
1	Всего по муниципальной программе, в том числе	269 918,46	89 838,58	98 967,93	40 373,24	40 738,71		
2	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3	областной бюджет	60 940,30	55 098,30	4 352,40	743,70	745,90		
4	местный бюджет	208 978,16	34 740,28	94 615,53	39 629,54	39 992,81	X	X
5	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
6	Капитальные вложения, в том числе	5 330,78	4 330,78	1 000,00	0,00	0,00		
7	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
8	областной бюджет	4 330,78	4 330,78	0,00	0,00	0,00		
9	местный бюджет	1 000,00	0,00	1 000,00	0,00	0,00	X	X
10	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
11	Прочие нужды, в том числе	264 587,68	85 507,80	97 967,93	40 373,24	40 738,71		
12	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
13	областной бюджет	56 609,52	50 767,52	4 352,40	743,70	745,90		
14	местный бюджет	207 978,16	34 740,28	93 615,53	39 629,54	39 992,81	X	X
15	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
16	Всего по Подпрограмме 1 "Развитие жилищно-коммунального хозяйства ГО Заречный"	51 748,15	35 424,95	16 323,20	0,00	0,00		
17	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
18	областной бюджет	35 668,15	35 344,95	323,20	0,00	0,00		
19	местный бюджет	16 080,00	80,00	16 000,00	0,00	0,00	X	X
20	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

21	Капитальные вложения, в том числе		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X
22	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
23	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
24	местный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
25	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
26	Прочие нужды, в том числе		51 748,15	35 424,95	16 323,20	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X
27	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
28	областной бюджет		35 668,15	35 344,95	323,20	0,00	0,00	0,00	0,00			
29	местный бюджет		16 080,00	80,00	16 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
30	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
31	Капитальные вложения											
32	Всего Капитальные вложения, в том числе		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X
33	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
34	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
35	местный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
36	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
37	Мероприятие 1. Проектирование и строительство коллектора от с. Мезенское до очистных сооружений д. Курманка		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5	5	МКУ ГОЗ "ДЕЗ"
38	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
39	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
40	местный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
41	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
42	Мероприятие 2. Разработка и строительство Муранитного месторождения подземных вод		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5	5	МКУ ГОЗ "ДЕЗ"
43	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
44	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
45	местный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
46	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
47	Мероприятие 3. Проектирование и строительство новой тепломагистрالی г. Заречный		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5	5	Администрация ГО Заречный
48	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
49	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
50	местный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
51	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

52	Мероприятие 4. Проектирование и осуществление мероприятий по переносу скважины и водопровода в мкр-не Муранитный г. Заречный	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5	Администрация ГО Заречный
53		областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
54		местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
55		внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
56		Мероприятие 5. Проектирование и строительство коллектора д. Курманка ГО Заречный	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
57		федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5	Администрация ГО Заречный
58		областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
59		местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
60		внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
61		Прочие нужды	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
62									
63	Всего Прочие нужды, в том числе	федеральный бюджет	51 748,15	35 424,95	16 323,20	0,00	0,00	X	X
64		областной бюджет	35 668,15	35 344,95	323,20	0,00	0,00		
65		местный бюджет	16 080,00	80,00	16 000,00	0,00	0,00		
66		внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
67		Мероприятие 6. Актуализация схем тепло-, водоснабжения и водоотведения	80,00	80,00	0,00	0,00	0,00		
68		федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7	Администрация ГО Заречный
69		областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
70		местный бюджет	80,00	80,00	0,00	0,00	0,00		
71		внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
72		Мероприятие 7. Предпроектные работы по очистным в д. Курманка	480,67	157,47	323,20	0,00	0,00		
73		федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,9	Администрация ГО Заречный
74		областной бюджет	480,67	157,47	323,20	0,00	0,00		
75		местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
76		внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
77		Мероприятие 8. Ремонт городских котельных, блочных котельных сельской территории, замена тепловых сетей сельской территории	36 307,85	20 307,85	16 000,00	0,00	0,00		
78		федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8	Администрация ГО Заречный
79		областной бюджет	20 307,85	20 307,85	0,00	0,00	0,00		
80		местный бюджет	16 000,00	0,00	16 000,00	0,00	0,00		
81		внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
82									

83	Мероприятие 9. Проектирование и замена тепловых сетей д. Курманка	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5	Администрация ГО Заречный
84	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
85	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
86	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
87	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
88	Мероприятие 10. Проектирование и замена тепловых сетей с. Мезенское с возможностью подключения горячего водоснабжения	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5	Администрация ГО Заречный
89	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
90	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
91	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
92	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
93	Мероприятие 11. Ремонт системы водоснабжения и водоотведения на сельской территории и мкр-н Муранитыгисс проведением государственной экспертизы проектной документации	6 589,76	6 589,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5	Администрация ГО Заречный
94	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
95	областной бюджет	6 589,76	6 589,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
96	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
97	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
98	Мероприятие 12. Приобретение оборудования и специальной техники для нужд ЖКХ, ГО и ЧС	8 289,87	8 289,87	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6	Администрация ГО Заречный
99	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
100	областной бюджет	8 289,87	8 289,87	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
101	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
102	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
103	Мероприятие 13. Замена участка сети холодного водоснабжения в д. Гагарка (напротив д. №7 по ул. Механизаторов, напротив д. №27,29 ул. Клубная)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5	Администрация ГО Заречный
104	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
105	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
106	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
107	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

108	Мероприятие 14. Замена трубопровода ХВС, устройство колодцев в д. Курманка ГО Заречный	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5	Администрация ГО Заречный
109	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
110	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
111	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
112	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
113	Мероприятие 15. Замена сети ХВС и глубинного резервного насоса ул. Санаторная с. Мезенское ГО Заречный	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5	Администрация ГО Заречный
114	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
115	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
116	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
117	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
118	Мероприятие 16. Реализация проекта «Комплексная система обращения бытовых и промышленных отходов в малых городах на примере г. Заречный»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	X	Администрация ГО Заречный
119	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
120	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
121	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
122	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
123	Всего по Подпрограмме 2 "Развитие топливно-энергетического комплекса ГО Заречный"	5 434,30	4 427,98	1 006,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
124	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
125	областной бюджет	4 330,78	4 330,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	X	X
126	местный бюджет	1 103,51	97,20	1 006,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
127	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
128	Капитальные вложения, в том числе	5 330,78	4 330,78	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
129	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
130	областной бюджет	4 330,78	4 330,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	X	X
131	местный бюджет	1 000,00	0,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
132	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
133	Прочие нужды, в том числе	103,51	97,20	6,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
134	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	X	X
135	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
136	местный бюджет	103,51	97,20	6,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
137	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
138	Капитальные вложения										

139	Всего Капитальные вложения, в том числе		5 330,78	4 330,78	1 000,00	0,00	0,00		
140	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
141	областной бюджет		4 330,78	4 330,78	0,00	0,00	0,00	X	X
142	местный бюджет		1 000,00	0,00	1 000,00	0,00	0,00		
143	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
144	Мероприятие 1. Газоснабжение жилых домов в д. Курманка ГО Заречный Свердловской области		4 330,78	4 330,78	0,00	0,00	0,00		МКУ ГОЗ "ДЕЗ"
145	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
146	областной бюджет		4 330,78	4 330,78	0,00	0,00	0,00	14,15,16	
147	местный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
148	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
149	Мероприятие 2. Государственная экспертиза проекта газификации с. Мезенское		1 000,00	0,00	1 000,00	0,00	0,00		МКУ ГОЗ "ДЕЗ"
150	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
151	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14,15,16	
152	местный бюджет		1 000,00	0,00	1 000,00	0,00	0,00		
153	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
154	Прочие нужды								
155	Всего Прочие нужды, в том числе		103,51	97,20	6,31	0,00	0,00		
156	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	X	X
157	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
158	местный бюджет		103,51	97,20	6,31	0,00	0,00		
159	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
160	Мероприятие 3. Оказание услуг по техническому и аварийному обслуживанию объекта газопровода низкого давления		103,51	97,20	6,31	0,00	0,00	17	МКУ ГОЗ "ДЕЗ"
161	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
162	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
163	местный бюджет		103,51	97,20	6,31	0,00	0,00		
164	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
165	Всего по Подпрограмме 3 "Повышение благоустройства жилищного фонда и создание благоприятной среды проживания граждан"		170 949,21	32 878,58	73 236,79	32 235,48	32 598,35		
166	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	X	X
167	областной бюджет		15 512,60	9 993,80	4 029,20	743,70	745,90		
168	местный бюджет		155 436,61	22 884,78	69 207,59	31 491,78	31 852,45		
169	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

170	Прочие нужды, в том числе	170 949,21	32 878,58	73 236,79	32 235,48	32 598,35	
171	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
172	областной бюджет	15 512,60	9 993,80	4 029,20	743,70	745,90	X
173	местный бюджет	155 436,61	22 884,78	69 207,59	31 491,78	31 852,45	
174	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
175	Мероприятие 1. Расходы на уплату муниципальным образованием, являющимся собственником жилых помещений в многоквартирных домах, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	8 338,28	1 268,00	3 006,28	2 032,00	2 032,00	Администрация ГО Заречный
176	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
177	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
178	местный бюджет	8 338,28	1 268,00	3 006,28	2 032,00	2 032,00	22,23,24
179	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
180	Мероприятие 2. Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам, проживающим на территории Свердловской области, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги	63,00	0,00	21,00	21,00	21,00	МКУ ГОЗ "Административное управление"
181	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
182	областной бюджет	63,00	0,00	21,00	21,00	21,00	
183	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
184	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
185	Мероприятие 3. Замена опор уличного освещения	961,45	209,00	250,82	250,82	250,82	МКУ ГОЗ "ДЕЗ"
186	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
187	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
188	местный бюджет	961,45	209,00	250,82	250,82	250,82	
189	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
190	Мероприятие 4. Организация уличного освещения	50 906,30	10 845,83	18 546,28	10 576,76	10 937,43	МКУ ГОЗ "ДЕЗ"
191	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
192	областной бюджет	4 885,50	2 900,00	1 985,50	0,00	0,00	
193	местный бюджет	46 020,80	7 945,83	16 560,78	10 576,76	10 937,43	
194	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

195	Мероприятие 5. Прокладка и ремонт кабельных линий	69,26	14,41	18,28	18,28	18,28	25	МКУ ГОЗ "ДЕЗ"
196	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
197	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
198	местный бюджет	69,26	14,41	18,28	18,28	18,28		
199	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26	МКУ ГОЗ "ДЕЗ"
200	Мероприятие 6. Содержание общегородской и сельской территории (ручная уборка)	43 512,64	8 827,44	10 035,72	12 324,74	12 324,74		
201	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
202	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
203	местный бюджет	43 512,64	8 827,44	10 035,72	12 324,74	12 324,74	25	МКУ ГОЗ "ДЕЗ"
204	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
205	Мероприятие 7. Озеленение	7 987,70	1 182,13	2 854,04	1 975,77	1 975,77		
206	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
207	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25	МКУ ГОЗ "ДЕЗ"
208	местный бюджет	7 987,70	1 182,13	2 854,04	1 975,77	1 975,77		
209	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
210	Мероприятие 8. Организация и содержание мест захоронения	2 938,62	605,48	1 044,38	644,38	644,38		
211	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25	МКУ ГОЗ "ДЕЗ"
212	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
213	местный бюджет	2 938,62	605,48	1 044,38	644,38	644,38		
214	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
215	Мероприятие 9. Ремонт городской бани	1 465,98	202,98	421,00	421,00	421,00	25	МКУ ГОЗ "ДЕЗ"
216	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
217	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
218	местный бюджет	1 465,98	202,98	421,00	421,00	421,00		
219	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27	МКУ ГОЗ "ДЕЗ"
220	Мероприятие 10. Организация и проведение субботника, приобретение инвентаря	3 500,24	509,30	1 175,83	907,56	907,56		
221	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
222	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
223	местный бюджет	3 500,24	509,30	1 175,83	907,56	907,56	27	МКУ ГОЗ "ДЕЗ"
224	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

225	Мероприятие 11. Содержание городского фонтана	377,30	91,58	95,24	95,24	95,24	25	МКУ ГОЗ "ДЕЗ"
226	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
227	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
228	местный бюджет	377,30	91,58	95,24	95,24	95,24		
229	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
230	Мероприятие 12. Ремонт детских площадок ГО Заречный	299,80	99,82	0,00	99,99	99,99	25	МКУ ГОЗ "ДЕЗ"
231	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
232	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
233	местный бюджет	299,80	99,82	0,00	99,99	99,99		
234	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
235	Мероприятие 13. Организация общегородских мероприятий, праздников	890,52	269,79	206,91	206,91	206,91	25	МКУ ГОЗ "ДЕЗ"
236	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
237	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
238	местный бюджет	890,52	269,79	206,91	206,91	206,91		
239	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
240	Мероприятие 14. Вывоз мусора с несанкционированных свалок территории ГО Заречный	1 312,00	312,00	400,00	300,00	300,00	31	МКУ ГОЗ "ДЕЗ"
241	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
242	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
243	местный бюджет	1 312,00	312,00	400,00	300,00	300,00		
244	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
245	Мероприятие 15. Чистка систем ливневой канализации, в том числе дренажные канавы, ливневые колодцы г. Заречный	1 816,73	316,73	500,00	500,00	500,00	32	МКУ ГОЗ "ДЕЗ"
246	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
247	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
248	местный бюджет	1 816,73	316,73	500,00	500,00	500,00		
249	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
250	Мероприятие 16. Содержание безнадзорных животных в пункте временного содержания	4 302,01	886,99	1 138,34	1 138,34	1 138,34	25	МКУ ГОЗ "ДЕЗ"
251	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
252	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
253	местный бюджет	4 302,01	886,99	1 138,34	1 138,34	1 138,34		
254	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

255	Мероприятие 17. Осуществление гос. полномочия Свердловской области по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак	2 890,60	720,30	722,70	722,70	724,90	25	МКУ ГОЗ "ДЕЗ"
256	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
257	областной бюджет	2 890,60	720,30	722,70	722,70	724,90		
258	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
259	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
260	Мероприятие 18. Разработка проектно-сметной документации, строительство нового кладбища с. Мезенское ГО Заречный Свердловской области	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	0,00	28	МКУ ГОЗ "ДЕЗ"
261	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
262	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
263	местный бюджет	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	0,00		
264	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
265	Мероприятие 19. Осуществление автоматизированной инвентаризации мест захоронений кладбищ с. Мезенское, г. Заречный	79,00	0,00	79,00	0,00	0,00	25	Администрация ГО Заречный
266	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
267	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
268	местный бюджет	79,00	0,00	79,00	0,00	0,00		
269	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
270	Мероприятие 20. Внедрение электронной базы мест захоронений существующих кладбищ с. Мезенское, г. Заречный	121,00	0,00	121,00	0,00	0,00	29	Администрация ГО Заречный
271	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
272	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
273	местный бюджет	121,00	0,00	121,00	0,00	0,00		
274	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
275	Мероприятие 21. Изготовление и установка ограждения по периметру кладбища в с. Мезенское	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25	Администрация ГО Заречный
276	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
277	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
278	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
279	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

280	Мероприятие 22. Изготовление и установка информационных стендов с названием кладбища, годом основания, режимом работы, планом кладбища (г. Заречный, с. Мезенское).	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25	Администрация ГО Заречный
281	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
282	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
283	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
284	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
285	Мероприятие 23. Изготовление и установка квартальных столбов (г. Заречный, с. Мезенское).	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25	Администрация ГО Заречный
286	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
287	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
288	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
289	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
290	Мероприятие 24. Изготовление, установка и замена общественных туалетов на действующих кладбищах (г. Заречный, с. Мезенское)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25	Администрация ГО Заречный
291	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
292	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
293	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
294	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
295	Мероприятие 25. Подготовка проектов санитарно-защитных зон на кладбищах (г. Заречный, с. Мезенское), в соответствии с требованием СанПиН 2.1.2882-11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25	Администрация ГО Заречный
296	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
297	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
298	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
299	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
300	Мероприятие 26. Проведение санитарных (акарицидной и дератизационной) обработок территории кладбищ (г. Заречный, с. Мезенское)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25	Администрация ГО Заречный
301	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
302	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
303	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
304	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

305	Мероприятие 27. Проектирование, подготовка к установке и установка во входной зоне кладбища с. Мезенское площадки для ожидания и сбора родственников, сопровождающих траурную процессию, установка павильона - навеса	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28	Администрация ГО Заречный
306	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
307	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
308	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
309	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
310	Мероприятие 28. Изготовление регистрационных знаков с указанием номера участка захоронения для установления при каждом погребении на могильном холме	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25	Администрация ГО Заречный
311	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
312	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
313	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
314	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
315	Мероприятие 29. Изготовление, установка и замена информационных указателей кварталов, участков захоронения, расположения зданий и сооружений, общественных туалетов на действующих кладбищах (г. Заречный, с. Мезенское)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25	Администрация ГО Заречный
316	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
317	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
318	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
319	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
320	Мероприятие 30. Оборудование территории кладбищ с. Мезенское и г. Заречный урнами для сбора мелкого мусора вдоль пешеходных дорожек	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25	Администрация ГО Заречный
321	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
322	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
323	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
324	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
325	Мероприятие 31. Установка малых архитектурных форм, текущий ремонт и благоустройство спортивных и детских игровых площадок на территории городского округа Заречный	5 099,99	0,00	5 099,99	0,00	0,00	25	МКУ ГОЗ "ДЕЗ"
326	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
327	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
328	местный бюджет	5 099,99	0,00	5 099,99	0,00	0,00		
329	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

330	Мероприятие 32. Капитальный ремонт спортивной площадки СОШ № 7 г. Заречный Свердловской области, экспертиза проекта спортивной площадки СОШ №7	24 673,50	6 373,50	18 300,00	0,00	0,00	МКУ ГОЗ "ДЕЗ"
331	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28
332	областной бюджет	7 673,50	6 373,50	1 300,00	0,00	0,00	
333	местный бюджет	17 000,00	0,00	17 000,00	0,00	0,00	
334	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
335	Мероприятие 33. Разработка проектно-сметной и рабочей документации по объекту "Капитальный ремонт спортивной площадки СОШ № 2 г. Заречный Свердловской области"	3 000,00	0,00	3 000,00	0,00	0,00	25
336	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
337	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
338	местный бюджет	3 000,00	0,00	3 000,00	0,00	0,00	
339	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25
340	Мероприятие 34. Разработка проектно-сметной и рабочей документации по объекту "Капитальный ремонт спортивной площадки СОШ № 6 с. Мезенское, ГО Заречный Свердловской области"	3 143,29	143,29	3 000,00	0,00	0,00	
341	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
342	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
343	местный бюджет	3 143,29	143,29	3 000,00	0,00	0,00	25
344	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
345	Мероприятие 35. Текущий ремонт скверов в г. Заречный Свердловской области	1 200,00	0,00	1 200,00	0,00	0,00	
346	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
347	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25
348	местный бюджет	1 200,00	0,00	1 200,00	0,00	0,00	
349	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
350	Всего по Подпрограмме 4 "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности ГО Заречный"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
351	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Х
352	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
353	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
354	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

355	Капитальные вложения, в том числе		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X
356	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
357	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
358	местный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
359	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
360	Прочие нужды, в том числе		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
361	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
362	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
363	местный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
364	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
365	Капитальные вложения											
366	Всего Капитальные вложения, в том числе		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
367	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
368	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
369	местный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
370	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
371	Прочие нужды											
372	Всего Прочие нужды, в том числе		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
373	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
374	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
375	местный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
376	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
377	Мероприятие 1. Оснащение приборами учета многоквартирных домов сельской территории ГО Заречный		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
378	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
379	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
380	местный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
381	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
382	Мероприятие 2. Ремонт имущественного комплекса энергоснабжения		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
383	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
384	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
385	местный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
386	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

387	Мероприятие 3. Повышение энергетической эффективности использования лифтового хозяйства ГО Заречный путем его модернизации	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	41	МКУ ГОЗ "ДЕЗ"
388	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
389	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
390	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
391	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
392	Всего по Подпрограмме 5 "Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе Заречный до 2020 года"	34 230,85	9 551,11	8 401,62	8 137,76	8 140,36			
393	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X
394	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
395	местный бюджет	34 230,85	9 551,11	8 401,62	8 137,76	8 140,36			
396	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
397	Капитальные вложения, в том числе	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
398	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
399	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X
400	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
401	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
402	Прочие нужды, в том числе	34 230,85	9 551,11	8 401,62	8 137,76	8 140,36			
403	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
404	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X
405	местный бюджет	34 230,85	9 551,11	8 401,62	8 137,76	8 140,36			
406	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
407	Капитальные вложения								
408	Всего Капитальные вложения, в том числе	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
409	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
410	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X
411	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
412	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
413	Прочие нужды								

414	Всего Прочие нужды, в том числе		34 230,85	9 551,11	8 401,62	8 137,76	8 140,36	X	X
415	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
416	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
417	местный бюджет		34 230,85	9 551,11	8 401,62	8 137,76	8 140,36		
418	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
419	Мероприятие 1. Обеспечение деятельности МКУ ГО Заречный "ДЕЗ"		34 230,85	9 551,11	8 401,62	8 137,76	8 140,36		
420	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		МКУ ГОЗ "ДЕЗ"
421	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
422	местный бюджет		34 230,85	9 551,11	8 401,62	8 137,76	8 140,36	46	
423	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
424	Погашение кредиторской задолженности, оплата по исполнительным документам		7 555,95	7 555,95	0,00	0,00	0,00		МКУ ГОЗ "ДЕЗ"
425	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
426	областной бюджет		5 428,77	5 428,77	0,00	0,00	0,00		
427	местный бюджет		2 127,19	2 127,19	0,00	0,00	0,00		
428	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

**Перечень объектов капитального строительства для бюджетных инвестиций в рамках муниципальной программы
«Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе Заречный до 2020 года»**

№ стро- ки	Наименование объекта капитального строительства/ Источники расходов на финансирование объекта капитального строительства	Адрес объек- та капита- льного строи- тельства	Сметная стоимость объекта, тыс. рублей:		Сроки строительства (проектно-сметных работ, экспертизы проектно-сметной документации)	Объемы финансирования, тыс. рублей				
			в текущих ценах (на мо- мент состав- ления проек- тно-сметной документа- ции)	в ценах соответ- ствующих лет реа- лизации проекта		всего	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	Подпрограмма 1 "Развитие жилищно-коммунального комплекса ГО Заречный"									
2	Объект 1. Строительство коллектора от с. Мезенское до очистных сооружений д. Курманка	ГО Заречный, д. Курманка, с. Мезенское				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	федеральный бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	областной бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	местный бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	внебюджетные источники					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Объект 2. Разработка и строительство Муранитного месторождения подземных вод	г. Заречный мкр-н Муранитный				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	федеральный бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	областной бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	местный бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	внебюджетные источники					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Объект 3. Проектирование и строительство новой тепломагистрالی г. Заречный	г. Заречный				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

стр. 22



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.06.2018 № 477-П

г. Заречный

г О проведении мероприятий, посвященных Дню молодежи г

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести на территории городского округа Заречный мероприятия, посвященные Дню молодежи, 30 июня 2018 года с 17.00 до 22.00 часов на площади около Дома торговли (далее-Мероприятия).
2. Утвердить состав организационного комитета по организации и проведению Мероприятий (прилагается).
3. МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики городского округа Заречный» (М.Л. Калягина) обеспечить необходимые условия для успешного проведения Мероприятий.
4. МКУ ГО Заречный «ДК Ровесник» (А.В. Кондратьева) подготовить и провести творческую программу, посвященную Дню молодежи.
5. МКУ ГО Заречный «Управление ГО и ЧС» (В.Г. Кузнецов) организовать комиссию по приемке и провести приемку мест проведения Мероприятий.
6. МКУ ГО Заречный «ДЕЗ» (Д.Н. Шелепов) организовать работы по уборке территории площади перед Домом торговли до и после Мероприятий.
7. Рекомендовать МО МВД России «Заречный» (Р.Р. Мингалимов) обеспечить общественный порядок и безопасность участников во время проведения Мероприятий.
8. Отделу торговли, питания и услуг администрации городского округа Заречный (Л.И. Кнутарева) провести работу по организации торгового обслуживания участников Мероприятий и организовать ограничение продажи алкогольной продукции в местах массового пребывания граждан.
9. Директору ЗМУП ЖКХ (М.Л. Ковалев) организовать установку общественных туалетов в месте проведения Мероприятий.
10. Рекомендовать ФБУЗ «МСЧ-32» ФМБА России (С.И. Шонохова) обеспечить оперативную работу службы «Скорая помощь» во время проведения Мероприятий.
11. Рекомендовать МАУ городского округа Заречный «Городской телецентр» (К.Н. Сажаяева) организовать информационное освещение Мероприятий.
12. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.
13. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Заречный
от 21.06.2018 № 477-П

Состав
городского организационного комитета по подготовке и проведению,
мероприятий, посвященных Дню молодежи

- | | |
|------------------|--|
| 1. Захарцев А.В. | - Глава городского округа Заречный, председатель оргкомитета |
| 2. Калягина М.Л. | - и.о. начальника МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики городского округа Заречный», заместитель председателя оргкомитета |

Члены оргкомитета:

- | | |
|---------------------|---|
| 3. Вахрушева Л.В. | начальник отдела по делам молодежи МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики ГО Заречный»; |
| 4. Кнутаева Л.И. | заведующий отделом торговли, питания, услуг администрации городского округа Заречный; |
| 5. Ковалев М.Л. | директор ЗМУП ЖКХ |
| 6. Кондратьева А.В. | директор МКУ ГО Заречный «ДК «Ровесник»; |
| 7. Кузнецов В.Г. | начальник МКУ ГО Заречный «Управление ГО и ЧС» |
| 8. Мингалимов Р.Р. | начальник МО МВД России «Заречный» (по согласованию); |
| 9. Сажаева К.Н. | директор МАУ городского округа Заречный «Городской телецентр»; |
| 10. Шелепов Д.Н. | директор МКУ ГО Заречный «ДЕЗ»; |
| 11. Шонохова С.И. | и.о.начальника ФБУЗ «МСЧ-32» ФМБА России (по согласованию). |



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 21.06.2018 № 478-П

г. Заречный

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

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа Заречный от 09.01.2018 г. № 01-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» (прилагается).
2. Признать утратившими силу:
 - 1) постановление администрации городского округа Заречный «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» от 04.12.2014 № 1632-П;
 - 2) постановление администрации городского округа Заречный «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» от 30.12.2016 № 1735-П.
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 21.06.2018 № 478-П

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»»**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»****Раздел I. Общие положения****Предмет регулирования Административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства», 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).

Круг заявителей

2. Заявителями, обращающимися за предоставлением муниципальной услуги, могут быть физические или юридические лица, обеспечившие на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции (далее - заявитель).

От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться представитель, полномочия которого должны быть оформлены в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (для представителя физического лица – нотариально удостоверенная доверенность или приравненная к ней в соответствии с пунктом 2 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации доверенность; для представителя юридического лица – доверенность, заверенная подписью руководителя).

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(<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>;

3.7. информации полученной в ГБУ СО «МФЦ».

4. Место нахождения филиала Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ): Свердловская область г. Заречный, ул. Курчатова д.23;

4.1. единый телефон справочно-информационного центра: 8-800-700-00-04(звонок бесплатный);

4.2. адрес официального сайта: www.mfc66.ru;

4.3. график работы: Пн, Ср, Чт, Пт: 8.00-18.00; Вт: 8.00-20.00; Сб: 08.00-17.00;

Вс — выходной день

5. Место нахождения: администрация городского округа Заречный

5.1. адрес электронной почты gsp_zar@mail.ru;

5.2. телефон отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги 8(34377)71195, 8(34377)32274, график приема посетителей для консультирования по процедуре предоставления муниципальной услуги: среда с 15.00 до 17.00, пятница с 10.00 до 12.00;

5.3. телефон отдела, ответственного за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги 8(34377) 32503, 8(34377) 32063;

5.4. адрес официального сайта www.gorod-zarechny.ru;

5.5. информация о месте нахождения, графике работы, справочном телефоне, электронном адресе, порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте городского округа Заречный, на сайте МФЦ, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг.

5.6. график работы: понедельник – четверг с 08.00 до 17.15, пятница с 08.00 до 16.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00;

Суббота, воскресенье – выходные дни.

5.7. время приема документов (заявления) (заявления) в администрации городского округа Заречный: понедельник – четверг с 08.00 до 17.15, пятница с 08.00 до 16.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00.

5.8. стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы, адресе официального Интернет-сайта, размещаются при входе в помещение администрации городского округа Заречный.

5.9. На стендах администрации городского округа Заречный размещаются следующие информационные материалы:

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

5.9.2. график работы специалистов, осуществляющих прием и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

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

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

5.9.5. основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

5.10.1. при личном обращении;

5.10.2. по телефону;

5.10.3. по письменным обращениям;

5.10.4. по электронной почте;

5.10.5. посредством Интернет-сайта.

6. При консультировании по письменным обращениям либо по электронной почте ответ на обращение направляется в адрес заявителя в срок, установленный действующим законодательством.

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

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства».

Наименование субъекта, предоставляющего муниципальную услугу

9. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа Заречный.

Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

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

10.1. филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области;

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

10.3. Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области (при необходимости проведения государственной экологической экспертизы проектной документации объектов, размещаемых на землях особо охраняемых природных территорий местного значения);

10.4. организации, осуществляющие экспертизу проектной документации;

10.5. организации, являющиеся правообладателями объекта капитального строительства (при их наличии в случае реконструкции объекта).

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

Описание результата предоставления муниципальной услуги

12. Результатом предоставления муниципальной услуги являются: предоставление заявителю разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, на бумажном и (или) электронном носителе.

Результатом предоставления муниципальной услуги также может быть выдача заявителю Уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, с указанием причин отказа, согласно п. 23.2. настоящего Административного регламента.

Срок предоставления муниципальной услуги

13.1.Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги - семь рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрации городского округа Заречный.

13.2.Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

13.3.Срок выдачи (направления) документов заявителю, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - семь рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрации городского округа Заречный.

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

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

14.1. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета», 2004, 30 декабря, № 290);

14.2. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Российская газета», 2010, 30 октября № 212);

14.3. Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 2006, 05 мая, № 95);

14.4. Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 31);

14.5. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168);

14.6. Постановление Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 года № 83 «Об утверждении правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.08.2014;

14.7. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 38);

14.8. Постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 29);

14.9. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2012, 31 декабря, № 303);

14.10. Постановление Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Областная газета», 2011, 25 ноября, № 441-442);

14.11. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

14.12. Устав городского округа Заречный;

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

14.14. Правила благоустройства территории городского округа Заречный, утвержденные Решением Думы городского округа Заречный от 02.03.2018 № 12-Р (в действующей редакции).

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

15.1. Для получения муниципальной услуги (за исключением получения разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства) заявитель предоставляет следующие документы:

15.1.1. заявление, подписанное заявителем и оформленное согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

15.1.2. документ, удостоверяющий личность заявителя.

15.1.3. в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (для физического лица - физическое лицо, действующее на основании нотариально заверенной доверенности, для юридического лица - физическое лицо, действующее на основании доверенности, выданной заявителем), уполномоченного на подачу и получение документов, а также подписание заявления, представляется:

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписавшего заявление;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, уполномоченного на подачу и получение результата предоставления государственной услуги, а также подписание заявления: для представителя юридического лица - доверенность на бланке организации, заверенная печатью организации (при ее наличии), для представителя физического лица - нотариальная доверенность.

15.1.4. правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН):

- правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на земельный участок, на расположенные на нем здания, строения, сооружения, объекты незавершенного строительства, не подлежащие государственной регистрации в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" (при наличии);

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

15.1.5. материалы, содержащиеся в проектной документации, подготовленные в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию":

- пояснительная записка;
- схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

- схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

- архитектурные решения;

- сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

- проект организации строительства объекта капитального строительства;

- проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей (в случае необходимости демонтажа существующего объекта (объектов) или его части (частей));

- перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов (в случае если экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

15.1.6. положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

15.1.7. заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации;

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

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

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

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

15.1.12. подлинник разрешения на строительство (в случае если в целях приведения в соответствие с внесенными в установленном порядке изменениями в проект, в том числе ввиду изменившихся параметров возводимого объекта капитального строительства заявитель обращается с заявлением о выдаче разрешения на строительство при наличии ранее выданного заявителю разрешения на строительство объекта с иными параметрами и характеристиками на данном земельном участке).

15.2. Для получения муниципальной услуги в целях получения разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства заявитель предоставляет следующие документы:

15.2.1. заявление по форме, установленной Приложением № 1 к Административному регламенту;

15.2.2. документы, подтверждающие правомочие заявителя на предоставление муниципальной услуги согласно п. 15.1.2. и 15.1.3. Административного регламента;

15.2.3. правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН):

- правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на земельный участок, на расположенные на нем здания, строения, сооружения, объекты незавершенного строительства, не подлежащие государственной регистрации в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" (при наличии);

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

15.2.4. Схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства, в случае строительства объекта индивидуального жилищного строительства;

15.2.5. описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства включает в себя его описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства, цветовое решение его внешнего облика,

планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик такого объекта, а также описание иных характеристик такого объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, включая его фасады и конфигурацию объекта.

Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" для данного исторического поселения. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на строительство указывается на такое типовое архитектурное решение. Приложение описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства к заявлению о выдаче разрешения на строительство такого объекта не требуется.

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

17. 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.

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

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

18.1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах заявителя на земельный участок, на котором планируется осуществить строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства, или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений (запрашивается в органе регистрации прав);

18.2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на объект недвижимого имущества при его реконструкции (запрашивается в органе регистрации прав).

18.3. Градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории.

Информация, указанная в градостроительном плане земельного участка, выданном до 1 июля 2017 года, может быть использована, в течении 3 лет, начиная с 01 июля 2017 года, информация, указанная в градостроительном плане земельного участка, выданном после 1 июля 2017 года, может быть использована, в течении 3 лет со дня его выдачи.

18.4. Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение).

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

19. Запрещается требовать от заявителя:

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

19.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в 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

20. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

21. За предоставление муниципальной услуги не взимается плата.

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

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

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

22.2. документы, представленные заявителем, не соответствуют следующим требованиям: документы должны быть скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица (для юридических лиц), подписаны индивидуальным предпринимателем, гражданином собственноручно. Все документы, насчитывающие более одного лица, должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью (для юридического лица) и заверены Заявителями, в том числе на прошивке. Верность копий документов, представляемых к заявлению должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица. Документы должны быть действительными (срок действия документов не должен истечь);

22.3. дополнительными основаниями для отказа в приеме (регистрации) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при направлении обращения через Региональный портал государственных и муниципальных услуг являются:

22.3.1. некорректное заполнение обязательных полей в заявлении, формируемом с использованием специальной интерактивной формы на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Административном регламентом);

22.3.2. представление некачественных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;

22.4. Выдача разрешения на строительство не требуется в соответствии частью 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и со статьей 2 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 75-ОЗ "Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство" в случаях:

22.4.1. строительства гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, или строительства на земельном участке, предоставленном для ведения садоводства, дачного хозяйства;

22.4.2. строительства, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства (киосков, навесов и других);

22.4.3. строительства на земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования;

22.4.4. изменения объектов капитального строительства и (или) их частей, если такие изменения не затрагивают конструктивные и другие характеристики их надежности и безопасности и не превышают предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, установленные градостроительным регламентом;

22.4.5. капитального ремонта объектов капитального строительства;

22.4.6. строительства, реконструкции буровых скважин, предусмотренных подготовленными, согласованными и утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах техническим проектом разработки месторождений полезных ископаемых или иной проектной документацией на выполнение работ, связанных с использованием участками недр;

22.4.7. иных случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности получение разрешения на строительство не требуется.

22.4.8. строительства и (или) реконструкции кабельных, воздушных и кабельно-воздушных линий электропередачи, в том числе кабельных линий электропередачи, исполненных в блочной канализации, а также электроустановок напряжением до 20 киловольт включительно;

22.4.9. строительства и (или) реконструкции внутриквартальных водопроводов внутренним диаметром менее 300 миллиметров от мест присоединения к кольцевым водоводам до объектов капитального строительства;

22.4.10. строительства и (или) реконструкции внутриквартальных самотечных сетей (коллекторов) канализации внутренним диаметром до 300 миллиметров включительно от объектов капитального строительства до мест присоединения к магистральным коллекторам, напорных сетей (коллекторов) канализации внутренним диаметром до 200 миллиметров включительно от канализационных насосных станций до мест присоединения к магистральным коллекторам;

22.4.11. строительства и (или) реконструкции подземных, наземных, надземных газопроводов низкого давления до 0,005 мегапаскаля включительно от точки присоединения к распределительному газопроводу до отключающего устройства, расположенного на границе сети газораспределения и сети газопотребления, а также строительства и (или) реконструкции средств электрохимической защиты от коррозии этих газопроводов;

22.4.12. реконструкции тепловых сетей, транспортирующих водяной пар с рабочим давлением до 0,07 мегапаскаля включительно или горячую воду с температурой до 115 градусов Цельсия включительно;

22.4.13. строительства и (или) реконструкции вне границ населенных пунктов антенно-мачтовых сооружений высотой до 50 метров включительно;

22.4.14. строительства и (или) реконструкции улиц, автомобильных дорог общего пользования регионального,

межмуниципального и местного значения, частных автомобильных дорог без изменения их параметров при выполнении следующих видов работ:

22.4.14.1. строительства и (или) реконструкции переходно-скоростных полос и разделительных островков на съездах, въездах, пересечениях, примыканиях и остановках общественного транспорта;

22.4.14.2. строительства и (или) реконструкции аварийных улавливающих съездов (карманов), остановочных и посадочных площадок на остановках общественного транспорта, площадок для остановки и стоянки автомобилей;

22.4.15. строительства и (или) реконструкции водопроводов, водонапорных башен и повысительных насосных станций, предназначенных для водоснабжения двух и более объектов капитального строительства, в отношении проектной документации которых в соответствии с федеральным законом не проводится экспертиза;

22.4.16. строительства и (или) реконструкции канализационных коллекторов, канализационных насосных станций, предназначенных для отведения сточных вод от двух и более объектов капитального строительства, в отношении проектной документации которых в соответствии с федеральным законом не проводится экспертиза;

22.4.17. строительства и (или) реконструкции линейно-кабельных сооружений связи и кабельных линий электросвязи.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

23. Перечень оснований:

23.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

23.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

23.2.1. непредставление (неполное представление) документов, определенных п. 15.1. или п. 15.2. Административного регламента;

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

23.2.3. в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта несоответствие требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

23.2.4. несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

23.2.5. несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

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

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

Отзыв заявителем заявления на предоставление муниципальной услуги

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

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги

25. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги предоставления разрешения на строительство являются или могут являться:

25.1. предоставление градостроительного плана земельного участка;

25.2. подготовка документации по планировке территории для размещения линейных объектов;

25.3. предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

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

26. 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

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

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

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

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

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

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

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

29.3. 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;

29.4. 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;

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

30. Требования к местам проведения личного приема заявителей:

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

30.2. рабочее место ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером и оргтехником, 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

31. Показателем доступности муниципальной услуги является возможность:

31.1. обращаться за устной консультацией и направлять письменный запрос о предоставлении муниципальной услуги в администрацию городского округа Заречный;

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

31.3. обращаться за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ;

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

32. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

32.1. своевременность, полнота предоставления муниципальной услуги;

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

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

32.4. соответствие мест предоставления муниципальной услуги требованиям законодательства и стандарту

комфортности;

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

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

33.1. консультирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;

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

33.3. выдача результата предоставления муниципальной услуги.

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

34. 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

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

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

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

Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги

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

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

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

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

37.4. принятие решения о наличии оснований для предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги;

37.5. формирование результата предоставления муниципальной услуги;

37.6. регистрация результата предоставления муниципальной услуги в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности городского округа Заречный;

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

38. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

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

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

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

39.3. передача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в администрацию городского округа Заречный;

39.4. прием от администрации городского округа Заречный результата предоставления муниципальной услуги (в случае получения результата предоставления услуги заявителем в администрации городского округа Заречный, администрация городского округа Заречный направляет в адрес МФЦ соответствующее уведомление с указанием результата предоставления муниципальной услуги электронной почтой либо факсом и сообщает об этом по телефону);

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

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

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

40. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию городского округа Заречный с заявлением и с приложением документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

40.1. Заявление может быть подано в письменном виде посредством личного обращения в администрацию городского округа Заречный 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).

40.1.1. В случае подачи Заявления при личном обращении в администрацию городского округа Заречный 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.

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

40.1.2.1. При отсутствии оснований к отказу в приеме документов, определенных пунктом 22 Административного регламента, специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции, выдает заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления муниципальных услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

40.1.2.2. При наличии оснований к отказу в приеме документов, специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции, в устной форме сообщает причины отказа и возвращает представленные заявителем документы. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

40.1.3. В случае подачи Заявления посредством почтовой связи специалист администрации городского округа Заречный, 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.

40.1.4. В случае подачи заявления в форме электронного документа специалист администрации городского округа Заречный, 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.

40.2. Принятое заявление регистрируется специалистом администрации городского округа Заречный 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.

40.3. Дата регистрации заявления в администрации городского округа Заречный является датой начала срока предоставления муниципальной услуги.

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

41. Основанием начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в п. 18 настоящего Административного регламента.

Специалист администрации городского округа Заречный, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня с момента получения зарегистрированного заявления направляет межведомственный запрос в следующие органы и организации:

41.1. Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области, Управление Росреестра по Свердловской области:

41.1.1. о предоставлении выписки из ЕГРН о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на земельном участке, или уведомления об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;

41.1.2. о предоставлении выписки из ЕГРН о правах на земельный участок или уведомления об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

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

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

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

Запрашиваемые сведения, указанные в п. 41.1. настоящего Административного регламента, представляются в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

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

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

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

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

45. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом администрации городского округа Заречный в течение пяти рабочих дней со дня поступления всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

47. Результатом данной административной процедуры является регистрация заявления и документов, представленных заявителем, либо направление заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, с указанием причин отказа, согласно п. 23.2. настоящего Административного регламента.

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

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

По результатам рассмотрения заявления с приложением документов специалист администрации городского округа Заречный готовит решение о предоставлении муниципальной услуги или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

49. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований, предусмотренных пунктом 23.2. настоящего Административного регламента. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде, уведомления с указанием причин отказа.

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

Формирование результата предоставления муниципальной услуги

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

52. Подготовка результата предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации городского округа Заречный, ответственным за подготовку документа, в течение 2 рабочих дней после принятия решения о наличии оснований для предоставления муниципальной услуги.

55. При отсутствии замечаний специалист администрации городского округа Заречный, ответственный за организацию подготовки документа, формирует 3 экземпляра документа и направляет его на подписание уполномоченному должностному лицу.

Подписание результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 3 дней с момента поступления проекта документа.

56. Регистрация документа производится в журнале регистрации «Документов» в течение 15 (пятнадцати) минут после его подписания руководителем администрации городского округа Заречный.

57. Результатом административной процедуры является подготовленный отдельный документ.

Регистрация результата предоставления муниципальной услуги в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности городского округа Заречный

58. Основанием для начала исполнения административной процедуры является заверение подписью уполномоченного должностного лица разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

Специалист администрации городского округа Заречный регистрирует результат предоставления муниципальной услуги в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности городского округа Заречный.

59. Срок исполнения административной процедуры составляет семь рабочих дней со дня заверения подписью уполномоченного должностного лица разрешения на строительство.

60. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация результата предоставления муниципальной услуги в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

61. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом администрации городского округа Заречный подписанного и зарегистрированного результата предоставления муниципальной услуги или письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

62. Направление в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги производится курьерской доставкой по ведомости приема-передачи, подготовленной администрацией городского округа Заречный 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 городского округа Заречный.

63. Срок доставки результата предоставления муниципальной услуги из администрации городского округа Заречный в МФЦ не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

64. Выдача результата предоставления муниципальной услуги производится администрацией городского округа Заречный 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.

65. Невостребованные заявителем документы, подготовленные администрацией городского округа Заречный по результатам предоставления муниципальной услуги, уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, выданные администрацией городского округа Заречный хранятся в МФЦ в течение трех месяцев со дня их получения МФЦ. По истечении данного срока документы передаются по ведомости в администрацию городского округа Заречный.

66. Выдача результата предоставления муниципальной услуги производится на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под роспись в книге учета выдачи результатов предоставления муниципальной услуги.

67. Заявителю или его уполномоченному представителю выдается два оригинала подготовленного документа. Один оригинал остается на хранении в администрации городского округа Заречный с пакетом поступивших документов, кроме оригиналов документов, подлежащих возврату заявителю или его уполномоченному представителю после окончания предоставления муниципальной услуги.

68. Оригинал уведомления с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги выдается под роспись заявителя или его уполномоченного представителя на копии данного письма, которая остается на хранении в администрации городского округа Заречный.

69. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю или его уполномоченному представителю подготовленного документа либо мотивированного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

70. 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»:

70.1. 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, страхового номера индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного телефона;

70.2. 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 пунктах 15.1. и 15.2. настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг в форме электронных документов. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) документов подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

Раздел IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

71. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами администрации городского округа Заречный ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

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

72. 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

73. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией городского округа Заречный 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.

74. 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

75. 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 городского округа Заречный и МФЦ несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги решения и действия (бездействие) в соответствии с их должностными инструкциями и законодательством Российской Федерации.

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

76. 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.

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

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации городского округа Заречный ее должностных лиц, а также МФЦ и его специалистов

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) администрации городского округа Заречный ее должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги

78. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) администрации городского округа Заречный и ее должностных лиц, а также МФЦ и его специалистов, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

Предмет жалобы

79. Предметом жалобы является нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) администрации городского округа Заречный ее должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги.

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

79.1. нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

79.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

79.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных пунктом 15.1. и 15.2. настоящего Административного регламента;

79.5. отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным пунктом 22 настоящего Административного регламента;

79.6. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены пунктом 23.2. настоящего Административного регламента;

79.7. требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

79.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по муниципальным услугам;

79.9. отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

79.10. 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.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

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

80.2. 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;

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

80.4. 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.

81. 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.

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

81.2. В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию администрации городского округа Заречный, 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.

82. 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 администрации городского округа Заречный жалобы в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

Сроки рассмотрения жалобы

83. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в администрации городского округа Заречный. 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 городского округа Заречный принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Результат рассмотрения жалобы

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

84.1. 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;

84.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

85. администрация городского округа Заречный отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

85.4. признания жалобы необоснованной.

86. 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.

87. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

87.4. основания для принятия решения по жалобе;

87.5. принятое по жалобе решение;

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

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

87.8. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

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

88.2. 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);

88.3. 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

89. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 84 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

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

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

91. Заявитель имеет право обратиться в администрацию городского округа Заречный 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

92. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется при непосредственном обращении в администрации городского округа Заречный через официальный сайт, через Единый портал государственных и муниципальных услуг либо Региональный портал государственных и муниципальных услуг или через ГБУ СО «МФЦ».

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Выдача разрешений на строительство,
реконструкцию объектов капитального
строительства»

Форма заявления о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)

В Администрацию городского округа Заречный

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство/реконструкцию объекта капитального строительства

от

(наименование застройщика (фамилия, имя, отчество – для граждан, полное наименование организации –

для юридических лиц), его почтовый индекс и адрес,

адрес электронной почты, ИНН, КПП, ОГРН, контактный телефон)

Прошу, в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, выдать
разрешение на:

1.	Строительство объекта капитального строительства	
	Реконструкцию объекта капитального строительства	
	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
2.	Наименование объекта кап. строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией:	
	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством РФ, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы:	
3.	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством РФ, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы:	
	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства:	
	66:42:	
3.1	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства:	
	66:42:	
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства:	
	66:42:	
3.1	Сведения о градостроительном плане земельного участка:	
	№	от
3.2	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории:	

3.3	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта:		
4.	Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта: Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией:		
	Общая площадь (кв. м)*:		Площадь участка (кв. м)*:
	Объем (куб. м)*:		в том числе подземной части (куб. м)*:
	Количество этажей (шт.)*:		Высота (м)*:
	Количество подземных этажей (шт.)*:		Вместимость (чел.)*:
	Площадь застройки (кв. м)*:		Иные показатели:
5.	Адрес (местоположение) объекта:		
5.1	Адрес строительный объекта:		
6.	Краткие проектные характеристики линейного объекта: Категория: (класс) Протяженность: Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность: Иные показатели:		

Обязуюсь обо всех изменениях сведений, приведенных в настоящем заявлении, сообщать в администрацию городского округа Заречный в недельный срок со дня официального установления таких изменений.

Обязуюсь в течение 10 дней со дня получения разрешения на строительство передать в администрацию городского округа Заречный копии документов, определенных ч. 18 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ.

Срок действия разрешения – до « ____ » _____ 20 ____ г.

в соответствии с _____

(указать шифр раздела проектной документации – Проект организации строительства или ст. (ПОС))

ИНВЕСТИТОР/ЗАСТРОЙЩИК

_____	_____	_____
(наименование должности руководителя)	(подпись)	(расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ г.		
М.П.		

РАСПОРЯДИТЕЛЬ КРЕДИТОВ

_____	_____	_____
(наименование должности руководителя)	(подпись)	(расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ г.		
М.П.		

Разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства прошу подготовить (отметьте выбранный вариант):

☐
☐

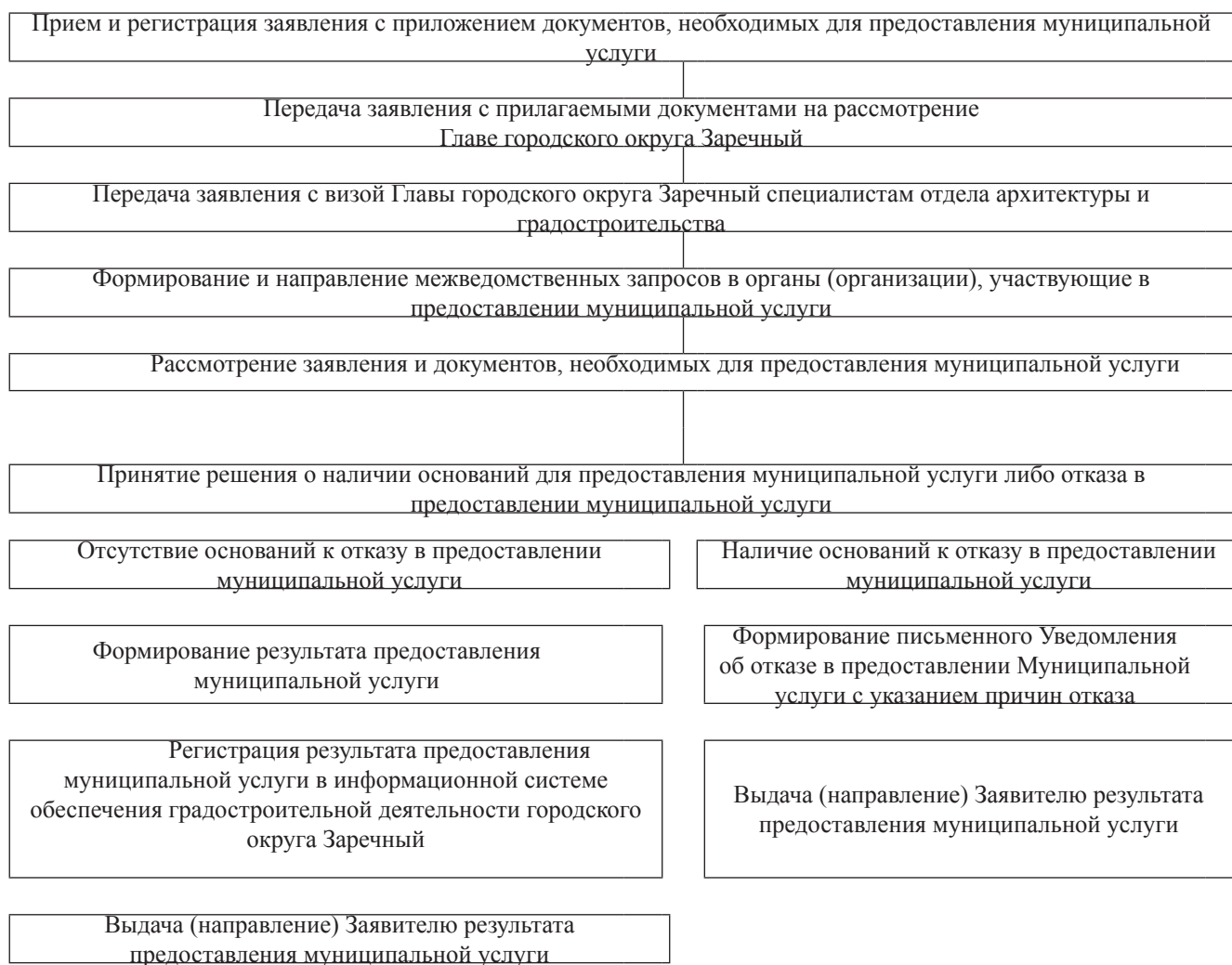
на бумажном носителе,
на электронном носителе.

Приложение: 1. _____ на ____ л. в 1 экз.
 2. _____ на ____ л. в 1 экз.
 3. _____ на ____ л. в 1 экз.
 4. _____ на ____ л. в 1 экз.

*Поля, обязательные для заполнения.

Приложение № 2
 к Административному регламенту предоставления
 муниципальной услуги
 «Выдача разрешений на строительство,
 реконструкцию объектов капитального
 строительства»

**БЛОК-СХЕМА
 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
 «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО
 СТРОИТЕЛЬСТВА»**





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.06.2018 № 484-П

г. Заречный

**Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним
лицам, достигшим возраста 16 лет»**

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», постановлением администрации городского округа Заречный от 09.01.2018 № 01-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Заречный от 17.10.2014 № 1343-П «Об утверждении Административного регламента Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет».
3. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.
4. Разместить настоящее постановление 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 25.06.2018 № 484-П

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет»

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет»

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет» 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).

Круг заявителей

2. Заявителями, обращающимися за предоставлением муниципальной услуги, могут быть физические лица - несовершеннолетние граждане в возрасте от 16 до 18 лет, зарегистрированные по месту жительства на территории городского округа Заречный, имеющие основание на вступление в брак до достижения брачного возраста.

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 (<http://www.gorod-zarechny.ru>);

3.4. консультирования заявителей;

3.5. информации, размещенной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) по электронному адресу <http://www.gosuslugi.ru> и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее – Региональный портал государственных и муниципальных услуг) по электронному адресу <http://www.66.gosuslugi.ru>;

3.6. информации полученной в ГБУ СО «МФЦ».

4. Место нахождения филиала Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ): Свердловская область г. Заречный, ул. Курчатова д.23;

4.1. единый телефон справочно-информационного центра: 8-800-700-00-04(звонок бесплатный);

4.2. адрес официального сайта: www.mfc66.ru;

4.3. график работы: Пн, Ср, Чт, Пт: 8.00-18.00; Вт: 8.00-20.00; Сб: 08.00-17.00;

Вс — выходной день

5. Место нахождения:

5.1. администрации городского округа Заречный расположена по адресу: 624251, Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, д. 3;

5.2. адрес электронной почты gsp_zar@mail.ru;

5.3. телефон отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги (343-77) 3-25-03;

5.4. телефон отдела, ответственного за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги 3-20-63;

5.5. адрес официального сайта (www.gorod-zarechny.ru);

5.6. 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;

- 5.7. график работы: понедельник – четверг с 8.00 час. до 17.15, пятница с 8.00 до 16.00, обеденный перерыв с 12.00 час. до 13.00, суббота и воскресенье – выходной;
- 5.8. время приема документов (заявления) с 9-00 часов до 16-00 часов ежедневно;
- 5.9. стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы, адресе официального Интернет-сайта, размещаются при входе в помещение администрации городского округа Заречный;
- 5.10. на стендах администрации городского округа Заречный, размещаются следующие информационные материалы:
- 5.10.1. образец заявления и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 5.10.2. график работы специалистов, осуществляющих прием и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- 5.10.3. извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- 5.10.4. основания для отказа в принятии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 5.10.5. основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
- 5.11. консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться:
- 5.11.1. при личном обращении;
- 5.11.2. по телефону;
- 5.11.3. по письменным обращениям;
- 5.11.4. по электронной почте;
- 5.11.5. 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 городского округа Заречный 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 городского округа Заречный подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Должно производиться не более одной переадресации звонка к специалисту, который может ответить на вопрос заявителя.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

8. Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет.

Наименование субъекта, предоставляющего муниципальную услугу

9. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа Заречный.

Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

10. Иные органы и организации участие в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

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

Описание результата предоставления муниципальной услуги

12. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- 12.1 постановление администрации городского округа Заречный о разрешении вступить в брак

несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста 16 лет;

12.2. Уведомление об отказе в разрешении вступить в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста 16 лет в виде отдельного документа.

Срок предоставления муниципальной услуги

13. Срок предоставления муниципальной услуги:

13.1. муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении услуги в Администрации или МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ).

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

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

14.1. Конституция Российской Федерации;

14.2. Семейный кодекс Российской Федерации;

14.3. Гражданский кодекс Российской Федерации;

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

14.5. Устав городского округа Заречный.

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

15. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет следующие документы:

15.1. заявление несовершеннолетнего лица, желающего вступить в брак;

15.2. ходатайство гражданина, желающего вступить в брак с несовершеннолетним;

15.3. копии документов, удостоверяющие личность заявителя, гражданина, желающего вступить в брак с несовершеннолетним;

15.4. документ, подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства;

15.5. документы, подтверждающие наличие уважительных причин для выдачи разрешения на вступление в брак (справка из медицинского учреждения о наличии беременности, свидетельство о рождении ребенка лиц, желающих вступить в брак, другие документы, подтверждающие наличие особых обстоятельств);

15.6. заявление родителей заявителя или лиц их заменяющих (опекунов, попечителей) о согласии на вступление в брак;

15.7. копии документов, удостоверяющих личность (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность) родителей заявителя или лиц их заменяющих;

15.8. копии документов, подтверждающих родство заявителя и его родителей (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства), или копии документов, подтверждающие полномочия лиц, заменяющих родителей.

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

17. 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.

18. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

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

19.1. непредставление (неполное предоставление) документов, установленных в п. 15 настоящего Регламента

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

20. Перечень оснований:

20.1. основания для приостановления предоставления муниципальной услуги – отсутствуют.

20.2. основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

20.2.1. непредставление (неполное предоставление) документов, установленных в п. 15 настоящего регламента;

20.2.2. предоставление недостоверных сведений в заявлении и (или) прилагаемых документах;

20.2.3. несоответствие заявителя требованиям, указанным в п.1.1. настоящего регламента;

20.2.4. отсутствие уважительных причин для вступления в брак лица, не достигшего брачного возраста.

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

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

Отзыв заявителем заявления на предоставление муниципальной услуги

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

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги

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

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

23. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

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

24. 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**

25. Срок регистрации заявления о предоставлении услуги и прилагаемых к нему документов структурным подразделением администрации, ответственным за прием документов, или в МФЦ при личном обращении составляет - не более 15 минут.

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

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

28. 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. Дата регистрации заявления в администрации городского округа Заречный или в МФЦ является датой начала срока предоставления

муниципальной услуги.

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

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

29.1. 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;

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

29.3. 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;

29.4. 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;

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

30. Требования к местам проведения личного приема заявителей:

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

30.2. 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

31. Показателем доступности муниципальной услуги является возможность:

31.1. обращаться за устной консультацией и направлять письменный запрос о предоставлении муниципальной услуги в администрацию городского округа Заречный;

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

31.3. обращаться за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ;

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

32. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

32.1. своевременность, полнота предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

33.1. консультирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;

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

33.3. выдача результата предоставления муниципальной услуги;

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

34. 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

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

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

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

Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги

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

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

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

37.3. принятие решения о разрешении вступить в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста 16 лет или об отказе в разрешении вступить в брак несовершеннолетнему лицу;

37.4. направление (вручение) заявителю решения о разрешении или уведомления об отказе.

38. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении к настоящему административному регламенту.

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

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

39.2. передача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в администрацию городского округа Заречный;

39.3. прием от администрации городского округа Заречный результата предоставления муниципальной услуги (в случае получения результата предоставления услуги заявителем в администрации городского округа Заречный, администрация городского округа Заречный направляет в адрес МФЦ соответствующее уведомление с указанием результата предоставления муниципальной услуги электронной почтой либо факсом и сообщает об этом по телефону);

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

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

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

40. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию городского округа Заречный с заявлением и с приложением документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

40.1. заявление может быть подано в письменном виде посредством личного обращения в администрацию городского округа Заречный 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):

40.1.1. в случае подачи Заявления при личном обращении в администрацию городского округа Заречный 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 15 минут.

40.1.2. в случае подачи Заявления при личном обращении в МФЦ, специалист, ответственный за прием

входящей корреспонденции, знакомится с представленным Заявлением и приложенными к нему документами. Проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным сверено». Если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется. Проводит проверку соответствия заявления и приложенных к нему документов требованиям пункта 15 настоящего Административного регламента и наличие прилагаемых к нему документов;

40.1.2.1. при отсутствии оснований к отказу в приеме документов, определенных пунктом 20 Административного регламента, выдает заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления муниципальных услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ;

40.1.2.2. при наличии оснований к отказу в приеме документов, выдает заявителю уведомление об отказе в принятии заявления с указанием причин отказа.

40.1.1.3. в случае подачи Заявления посредством почтовой связи специалист администрации городского округа Заречный, 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;

40.1.4. в случае подачи заявления в форме электронного документа специалист администрации городского округа Заречный, 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;

40.2. принятое заявление регистрируется специалистом администрации городского округа Заречный ответственным за прием входящей корреспонденции, в журнале регистрации входящих документов с указанием даты регистрации и присвоением регистрационного номера или специалистом «МФЦ, ответственным за прием входящей корреспонденции, путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером, указанием даты приема. Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 1 дня.

40.3. Дата регистрации заявления в администрации городского округа Заречный или в МФЦ является датой начала срока предоставления муниципальной услуги.

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

41. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом администрации городского округа Заречный зарегистрированного заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем.

42. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы на наличие (отсутствие) оснований к отказу о предоставлении муниципальной услуги предусмотренных п.20.2. административного регламента.

Принятие решения о разрешении вступить в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста 16 лет или об отказе в разрешении вступить в брак несовершеннолетнему лицу

43. По результатам рассмотрения заявления с приложением документов специалист администрации городского округа Заречный готовит решение о предоставлении муниципальной услуги или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

44. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде письменного уведомления, с указанием причин отказа. Специалист администрации городского округа Заречный готовит уведомление на бланке администрации городского округа Заречный и направляет его на подпись Главе городского округа.

45. При отсутствии оснований к отказу в предоставлении муниципальной услуги специалист администрации городского округа Заречный готовит проект постановления администрации городского округа Заречный о разрешении вступить в брак несовершеннолетнему лицу, прилагает к нему заявление с пакетом документов и направляет на согласование специалистам администрации.

46. После согласования со всеми необходимыми специалистами постановление направляется на подпись Главе городского округа Заречный. Глава городского округа Заречный подписывает его и направляет в общий отдел для регистрации в установленном порядке.

47. Регистрация постановления о разрешении вступить в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста 16 лет, производится в журнале регистрации постановлений.

48. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги о разрешении вступить в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста 16 лет, регистрируется в журнале исходящей документации. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 9 рабочих дней.

Направление (вручение) решения о разрешении или уведомление об отказе

49. Специалист администрации городского округа Заречный 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.

50. Направление в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги производится курьерской доставкой по ведомости приема-передачи, подготовленной администрацией городского округа Заречный 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 городского округа Заречный.

51. Срок доставки результата предоставления муниципальной услуги из администрации городского округа Заречный в МФЦ не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

52. Выдача результата предоставления муниципальной услуги производится администрацией городского округа Заречный 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.

53. Невостребованные заявителем документы, подготовленные администрацией городского округа Заречный по результатам предоставления муниципальной услуги, письменные отказы в предоставлении муниципальной услуги, выданные администрацией городского округа Заречный хранятся в МФЦ в течение трех месяцев со дня их получения МФЦ. По истечении данного срока документы передаются по ведомости в администрацию городского округа Заречный.

54. Выдача результата предоставления муниципальной услуги производится на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под роспись в книге учета выдачи результатов предоставления муниципальной услуги или направляется по почте (электронной почте).

55. Заявителю или его уполномоченному представителю выдается один оригинал подготовленного документа. Второй оригинал остается на хранении в администрации городского округа Заречный с пакетом поступивших документов, кроме оригиналов документов, подлежащих возврату заявителю или его уполномоченному представителю после окончания предоставления муниципальной услуги.

56. Оригинал письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги выдается под роспись заявителя или его уполномоченного представителя на копии данного письма, которая остается на хранении в администрации городского округа Заречный.

57. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю или его уполномоченному представителю подготовленного документа либо мотивированного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

58. 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»:

58.1. 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;

58.2. 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 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 15 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг в форме электронных документов. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) документов подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги

59. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами администрации городского округа Заречный, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги. Текущий контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ.

60. 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

61. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией городского округа Заречный 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.

62. 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

63. 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 городского округа Заречный, МФЦ несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги решения и действия (бездействие) в соответствии с их должностными инструкциями и законодательством Российской Федерации.

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

64. 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.

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

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

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) администрации городского округа Заречный и ее должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги

66. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) администрации городского округа Заречный и ее должностных лиц, а также МФЦ и его специалистов, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

Предмет жалобы

67. Предметом жалобы является нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) администрации городского округа Заречный специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги.

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

- 67.1. нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 67.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 67.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных пунктом 15 настоящего Административного регламента;
- 67.4. отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным пунктом 19 настоящего Административного регламента;
- 67.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены пунктом 20 настоящего Административного регламента;
- 67.6. требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, если такая плата не предусмотрена п. 23 настоящего Административного регламента;
- 67.7. нарушение срока или порядка выдачи документов по муниципальной услуге;
- 67.8. отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 67.9. 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.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

- 68.1. наименование органа, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
 - 68.2. 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;
 - 68.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии);
 - 68.4. 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.

69. 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.

69.1. в случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность;

69.2. в случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию администрации городского округа Заречный или уполномоченных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги 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.

70. 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 администрации городского округа Заречный жалобы в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

Сроки рассмотрения жалобы

71. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в администрации городского округа. 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 городского округа Заречный принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Результат рассмотрения жалобы

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

72.1. 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;

72.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

73. администрация городского округа Заречный отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

73.4. признания жалобы необоснованной.

74. 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.

75. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

75.4. основания для принятия решения по жалобе;

75.5. принятое по жалобе решение;

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

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

75.8. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

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

76.2. 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);

76.3. 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

77. 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

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

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

79. Заявитель имеет право обратиться в администрацию городского округа Заречный 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

80. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется при непосредственном обращении в администрацию городского округа Заречный через официальный сайт, через Единый портал государственных и муниципальных услуг либо Региональный портал государственных и муниципальных услуг или через ГБУ СО «МФЦ».

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги

«Выдача разрешения на вступление в брак
несовершеннолетним лицам, достигшим возраста
16 лет, в виде отдельного документа»

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВСТУПЛЕНИЕ В БРАК НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМ ЛИЦАМ,
ДОСТИГШИМ ВОЗРАСТА 16 ЛЕТ В ВИДЕ ОТДЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА»

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Принятие решения о разрешении вступить в брак
несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста 16 лет или об
отказе в разрешении вступить в брак несовершеннолетнему лицу

Не имеются

Имеются

Решение об отказе в предоставлении
муниципальной услуги

Решение о предоставлении муниципальной услуги

Уведомление с указанием причин отказа

Постановление администрации городского
округа Заречный о разрешении вступить в брак
несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста
16 лет

Направление (вручение) решения о разрешении или уведомление об отказе

**Извещение о предстоящем заключении договора на
установку и эксплуатацию объекта сезонной торговли (торговая палатка)**

В соответствии с Порядком установки и эксплуатации нестационарных торговых объектов на территории городского округа Заречный, утвержденным постановлением администрации городского округа Заречный от 25.04.2017 № 505-П, администрация городского округа Заречный уведомляет о предстоящем заключении договора на установку и эксплуатацию объекта сезонной торговли (торговая палатка) с местоположением: Свердловская область, г. Заречный, участок примыкает с северной стороны к дому № 12 ул. Ленина.

Ассортиментный перечень: продовольственные товары (плодоовощи).

Вид нестационарного торгового объекта: торговая палатка для сезонной продажи плодоовощей.

Площадь нестационарного сезонного торгового объекта – 7,0 кв. м.

Граждане, заинтересованные в заключении договора на установку и эксплуатацию объекта сезонной торговли (торговой палатки) в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на заключение договора на установку и эксплуатацию объекта сезонной торговли (торговой палатки).

Ознакомиться с местом размещения объекта сезонной торговли (торговой палатки) можно в отделе земельных ресурсов администрации городского округа Заречный (ул. Невского, 3, каб. 207, тел. 3-22-85) по предварительной записи.

Заявления принимаются в письменном виде по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, д. 3, каб. 220, ежедневно в рабочие дни с 08.00 до 17.00 (обед с 12.00 до 13.00). В электронном виде: gsp_zar@mail.ru.

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование	Стр.
1	Постановление администрации городского округа Заречный от 20.06.2018 № 476-П «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе Заречный до 2020 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 05.06.2017 № 633-П».....	1
2	Постановление администрации городского округа Заречный от 21.06.2018 № 477-П «О проведении мероприятий, посвященных Дню молодежи».....	23
3	Постановление администрации городского округа Заречный от 21.06.2018 № 478-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства».....	25
4	Постановление администрации городского округа Заречный от 25.06.2018 № 484-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет».....	46
5	Извещение о предстоящем заключении договора на установку и эксплуатацию объекта сезонной торговли.....	60

«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 26.06.2018 г. Тираж 32 экз. Распространяется бесплатно.