

БЮЛЛЕТЕНЬ

официальных документов городского округа Заречный

18 сентября 2018 г. Выпуск № 38 (681)



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.09.2018 № 740-П

г. Заречный

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»

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 «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Заречный от 27.10.2014 № 1376-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий».
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 11.09.2018 № 740-П

«Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной услуги

«Признание молодых семей нуждающимися в

улучшении жилищных условий»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей
нуждающимися в улучшении жилищных условий»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий», а 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, являются молодые семьи, в том числе молодые семьи, имеющие одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполные молодые семьи, состоящие из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного и более детей, возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет, где один из членов семьи должен постоянно проживать на территории городского округа Заречный (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

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

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

3.2. публикаций в средствах массовой информации;

3.3. информации, размещенной на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru);

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 www.66.gosuslugi.ru;

3.6. информации полученной в 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрации городского округа Заречный, г. Заречный, ул. Невского, д. 3.

5.1. адрес электронной почты gsp_zar@mail.ru;

5.2. телефон отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги отдел учета и распределения жилья администрации городского округа Заречный (34377)72951;

5.3. телефон отдела, ответственного за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги (34377)72951;

5.4. адрес официального сайта <http://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, участвующей в оказании муниципальной услуги, на сайте МФЦ, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг;

5.6. график работы: понедельник,-пятница с 8.00 до 17.15 час; перерыв с 12.00 до 13.00 час; суббота, воскресенье -выходные дни;

5.7. время приема документов (заявления) вторник, четверг с 8.00 до 12.00 час, среда с 13.00 до 17.00 час;

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

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.

8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты администрации городского округа Заречный подробно 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

9. Муниципальная услуга «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

10. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа Заречный (далее- Администрация)

Структурное подразделение ответственное за предоставление муниципальной услуги –отдел учета и распределения жилья администрации городского округа Заречный (далее- отдел).

Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

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

1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

2) СОГУП «Областной Центр недвижимости» Филиал «Бюро технической инвентаризации Белоярского района»;

3) Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг (далее – МФЦ).

4) Управление миграционной службы по Свердловской области;

12. 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

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

13.1. постановление о признании молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий;

13.2. уведомление об отказе в признании молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий

Срок предоставления муниципальной услуги

13.1. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги – не более 30 дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрации.

13.2. Срок выдачи (направления) документов заявителю, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги -3 рабочих дня.

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:

1) Жилищный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14);

2) Федеральный закон «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» от 29.12.2004 № 189-ФЗ «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 15);

3) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации (в действующей редакции) ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822);

4) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации ("Российская газета", N 95, 05.05.2006);

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

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

7) 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);

8) 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);

9) 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);

10) Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710, «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 31.12.2017, "Собрание законодательства РФ", 15.01.2018, N 3, ст. 546);

11) Постановление Правительства Свердловской области от 29 декабря 2017 года N 1047-ПП «Об утверждении Государственной программы Свердловской области «Реализация молодежной политики и патриотического воспитания граждан в Свердловской области до 2024 года» (Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области <http://www.pravo.gov66.ru>, 29.12.2017);

12) Постановление Администрации городского округа Заречный от 06.10.2015 № 1259- П «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа Заречный» на 2015-2020 годы " (Бюллетень официальных документов городского округа Заречный", N 42, 13.10.2015).

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:

заявление, которое подписывается каждым из супругов молодой семьи (при отсутствии зарегистрированного брака - молодым родителем);

копии документов, удостоверяющих личность заявителя (заявителей) и членов его (их) семьи;

свидетельство о заключении брака (на неполную семью не распространяется);

документы (их копии) подтверждающие родственные или иные отношения заявителя (заявителей) с совместно проживающими с ним (ними) членами семьи;

1) сведения о лицах проживающих совместно с заявителем, и родственных отношениях заявителя, о технических характеристиках помещений предоставляются на основании декларирования заявителем данных сведений, либо в порядке межведомственного взаимодействия с соответствующим органом исполнительной власти — при наличии возможности»;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя, в случае если с заявлением обратился представитель физического лица;

3) документы, подтверждающие основание владения и (или) пользования жилыми помещениями.

Заявители представляют на себя и членов своей семьи правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, из числа следующих:

1) ордер на жилое помещение;

2) договор социального найма жилого помещения;

3) договор найма жилого помещения специализированного жилищного фонда (служебное жилое помещение, жилое помещение в общежитии, жилое помещение маневренного фонда, жилое помещение в доме системы социального обслуживания населения, жилое помещение фонда вынужденных переселенцев и лиц, признанных беженцами, жилые помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан, жилые помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

4) справки из БТИ о наличии (отсутствии) у заявителей и совместно проживающих с ними членов семьи недвижимого имущества в период функционирования системы регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

За получением документа необходимо обратиться в орган, осуществляющий техническую инвентаризацию жилищного фонда. Документы представляются в целях установления факта наличия (отсутствия) в собственности у членов молодой семьи, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов, жилых помещений, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Документы представляются из всех муниципальных образований, где указанные граждане были зарегистрированы по месту жительства, начиная с 26.07.1991 г. по 01.01.2000 г., за исключением членов семьи, родившихся после 1 января 2000 г.

4) для заявителей, проживавших в течение 5 лет, предшествующих дню подачи заявления, не на территории городского округа Заречный сведения о лицах проживающих совместно с заявителем, и родственных отношениях заявителя, о технических характеристиках помещений предоставляются на основании декларирования заявителем данных сведений, с указанием периода проживания, общей площади жилого помещения и адресной информации с мест прибытия и убытия граждан либо в порядке межведомственного взаимодействия с соответствующим органом исполнительной власти — при наличии возможности»;

16. Копии документов предоставляются с оригиналами документов, либо при непредставлении оригиналов - в нотариально заверенных копиях.

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

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

Форма заявления на предоставление муниципальной услуги приведена в приложениях № 1 к Порядку.

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. в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области:

1) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на недвижимое имущество на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества (запрашивается в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ним в качестве членов семьи, их супругов;

2). выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества (запрашивается в отношении

всех членов молодой семьи, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, супругов последних, об отчуждении заявителем и (или) членами его семьи жилых помещений в течение пяти лет, предшествующих дню подачи заявления.

18.2. Сведения о лицах проживающих совместно с заявителем, и состоящих в родственных отношениях с заявителем - в Управлении миграционной службы по Свердловской области.

18.3 Кадастровый паспорт на каждое жилое помещение, занимаемое по договору социального найма и (или) находящееся в собственности физического лица, подающего заявление, и (или) совместно проживающих с ним членов семьи. - в ФГБУ «ФКП Росреестра».

19. Документы, указанные в пункте 18. настоящего Порядка запрашиваются специалистом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, или специалистами МФЦ в соответствующих органах и организациях, если они не были представлены заявителем самостоятельно.

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

Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, 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 платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

21. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

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

22. Необходимость предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и основания взимания платы за их предоставление отсутствуют.

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

24. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредоставление или представление заявителями неполного пакета документов, предусмотренных п. 15 настоящего Порядка;

2) представление документов, не подтверждающих право заявителей и (или) членов их семей) быть признанными нуждающимися в улучшении жилищных условий;

3) не истечение пятилетнего срока со дня совершения заявителями и (или) членами их семей с намерением приобретения права быть признанными нуждающимися в улучшении жилищных условий действий, в результате которых заявители могут быть признаны нуждающимися в улучшении жилищных условий.

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

Отзыв заявителем заявления на предоставление муниципальной услуги

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

26. Отзыв заявления на предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется через личный

кабинет Регионального портала государственных и муниципальных услуг путем использования соответствующего сервиса личного кабинета.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

29. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленные при личном приеме, 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, ответственным за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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;

2) места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов;

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;

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;

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

33. Требования к местам проведения личного приема заявителей:

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;

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

34. Показателем доступности муниципальной услуги является возможность:

- 1) обращаться за устной консультацией и направлять письменный запрос о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию;
- 2) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- 3) обращаться за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ;
- 4) обращаться за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

35. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

- 1) своевременность, полнота предоставления муниципальной услуги;
- 2) достоверность и полнота информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги;
- 3) удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 4) соответствие мест предоставления муниципальной услуги требованиям законодательства и стандарту комфортности;
- 5) соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

- 1) консультирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;
- 2) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.
- 4) общая продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

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

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

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

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

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

Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги

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

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение заявления и документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;
- 4) принятие решения о наличии оснований для предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

40. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к Порядку.

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

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении

муниципальной услуги;

- 3) передача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрацию;
- 4) прием от Администрации 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);
- 5) уведомление заявителя о том, что он может получить результат предоставления муниципальной услуги;
- 6) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

42.1. Заявление может быть подано в письменном виде посредством личного обращения в Администрацию или в МФЦ, по почте, а также может быть подано в форме электронного документа на адрес электронной почты администрации или посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

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

42.3. 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 Порядка и наличие прилагаемых к нему документов.

43. При отсутствии оснований к отказу в предоставлении муниципальной услуги, определенных пунктом 24 Порядка, выдает заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления муниципальных услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

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

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

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

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 1 дня.

Дата регистрации заявления в администрации, или в МФЦ является датой начала срока предоставления муниципальной услуги.

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

46. Если заявителем самостоятельно не представлены документы, перечисленные в п. 18 настоящего Порядка, специалист Администрации или специалист МФЦ (при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ) подготавливает и направляет в рамках информационного межведомственного взаимодействия следующие запросы:

Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления направляет межведомственный запрос в следующие органы и организации:

46.1. в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области:

1) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на недвижимое имущество на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества (запрашивается в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ним в качестве членов семьи, их супругов.

2). выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества (запрашивается в отношении всех членов молодой семьи, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, супругов последних, об отчуждении заявителем и (или) членами его семьи жилых помещений в течение пяти лет, предшествующих дню подачи заявления;

46.2. В Управлении миграционной службы по Свердловской области - сведения о лицах проживающих совместно с заявителем, и состоящих в родственных отношениях с заявителями;

46.3 В ФГБУ «ФКП Росреестра» - кадастровый паспорт на каждое жилое помещение, занимаемое по договору социального найма и (или) находящееся в собственности физического лица, подающего заявление, и (или) совместно проживающих с ним членов семьи.

47. Документы, указанные в пункте 46 настоящего Порядка, запрашиваются специалистом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, или специалистами МФЦ в соответствующих органах и организациях, если они не были представлены заявителем самостоятельно.

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

48. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, 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».

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

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

51. 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.

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

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

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

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

55. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований, предусмотренных пунктом 25 настоящего Порядка. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде уведомления с указанием причин отказа.

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

Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

57. Специалист администрации по телефону сообщает заявителю или в МФЦ о готовности результата предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 1 дня с момента регистрации подготовленного постановления либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

58. Направление в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги производится курьерской доставкой по ведомости приема-передачи, подготовленной администрацией городского округа Заречный, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, на следующий рабочий день после регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

62. Невостребованные заявителем документы, подготовленные Администрацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, по результатам предоставления муниципальной услуги, письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, выданные Администрацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги хранятся в МФЦ в течение трех месяцев со дня их получения МФЦ. По истечении данного срока документы передаются по ведомости в Администрацию.

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

64. Заявителю или его уполномоченному представителю выдается копия оригинала подготовленного постановления. Один экземпляр оригинала остается на хранении в Администрации с пакетом поступивших документов, кроме оригиналов документов, подлежащих возврату заявителю или его уполномоченному представителю после окончания предоставления муниципальной услуги.

65. Оригинал уведомления с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги выдается под роспись заявителю или его уполномоченному представителю на копии данного уведомления, которая остается на хранении в Администрации.

66. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю или его уполномоченному представителю подготовленного постановления 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»

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

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

67.2. 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.

67.3. Заявление и документы, указанные в пункте 15 настоящего Порядка, 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».

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

69. 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. Порядок и 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

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

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

71. 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

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

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

73. 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

74. 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 Порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностные лица Администрации и МФЦ несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги решения и действия (бездействие) в соответствии с их должностными инструкциями и законодательством Российской Федерации.

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

75. 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.

76. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о соблюдении положений настоящего 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 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, его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги

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

Предмет жалобы

78. Предметом жалобы является нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги.

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

- 78.1. нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 78.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 78.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных пунктом 15 настоящего Порядка;
- 78.5. отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным пунктом 23 настоящего Порядка;
- 78.6. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены пунктами 23, 24 настоящего Порядка;
- 87.7. требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, если такая плата не предусмотрена пунктом 21 настоящего Порядка;
- 78.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по муниципальной услуге;
- 78.9. отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 78.10. 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

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

- 79.1. наименование органа, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
 - 79.2. 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;
 - 79.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии);
 - 79.4. 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.

80. 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.

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

80.2. В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Администрации, 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.

81. 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, участвующих в предоставлении муниципальной услуги жалобы в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

Сроки рассмотрения жалобы

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

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

Результат рассмотрения жалобы

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

83.1. 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;

83.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

84. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

84.4. признания жалобы необоснованной.

85. 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.

86. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

86.4. основания для принятия решения по жалобе;

86.5. принятое по жалобе решение;

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

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

86.8. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

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

87.2. 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);

87.3. 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

88. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 83 настоящего Порядка, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

Порядок обжалования решения по жалобе

89. 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

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

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

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Признание молодых семей нуждающимися в
улучшении жилищных условий»

В Администрацию
городского округа Заречный
от _____

(Ф.И.О., адрес, телефоны)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу признать мою семью в составе:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

нуждающейся в улучшении жилищных условий в целях участия в государственной программе Российской Федерации
«Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»
Жилищные условия планирую улучшить путем:

1. О себе сообщаю, что я являюсь гражданином _____
Данные паспорта: серия _____ номер _____
выдан _____ кем _____.

Моя семья состоит из _____ человек, из них:

(указать Ф.И.О., степень родства, год рождения, гражданство, данные паспорта каждого совместно проживающего члена семьи)

2. Я и члены моей семьи:

- являемся (не являемся) нанимателями жилых помещений по договорам социального найма (нужное подчеркнуть),
расположенного по адресу:

(указать местонахождение жилого помещения нанимателя)

- являемся (не являемся) собственниками жилых помещений (нужное подчеркнуть), расположенного по адресу:

(указать местонахождение жилого помещения собственника)

3. Я и члены моей семьи намеренно

(совершали, не совершали)

в течение пяти лет, предшествующих дню подачи заявления о признании нуждающимися в улучшении жилищных
условий действий, приведших к ухудшению жилищных условий, а именно, к уменьшению размера занимаемого жилого
помещения либо к отчуждению жилых помещений, а именно:

(указать Ф.И.О. членов семьи, совершавших указанные действия, какие действия совершались, дата)

4. Дополнительные сведения:

указываются следующие сведения в случае необходимости:

1) если граждане и члены их семьи проживают в помещениях, не отвечающих установленным для жилых
помещений требованиям, указываются сведения о признании жилого помещения не отвечающим установленным для

жилых помещений требованиям в установленном законодательством порядке;

2) если граждане проживают в квартире, занятой несколькими семьями, в составе которых имеется больной, страдающий тяжёлой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеют иного жилого помещения, указываются сведения о таких обстоятельствах.

5. Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

Даём согласие на обработку наших персональных данных:

1. _____
/Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи/ /подпись/ /дата/

Приложение

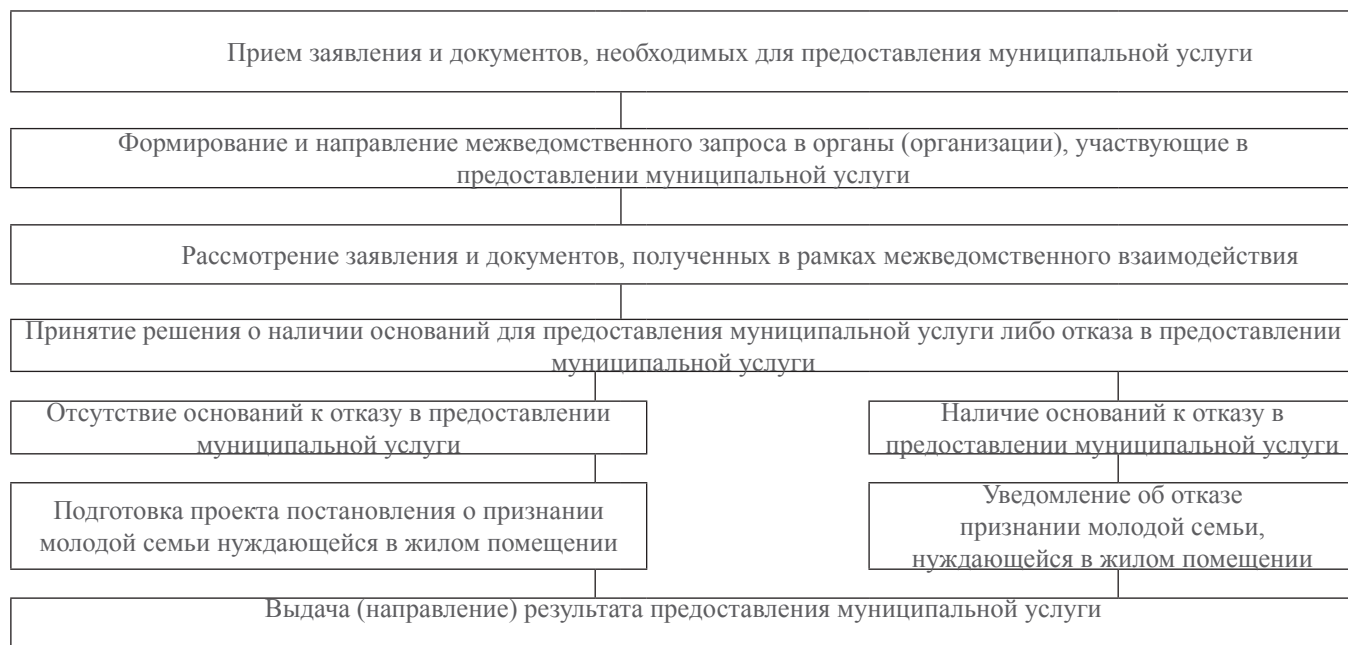
Дата _____ Подпись _____

Решение прошу мне _____ по адресу: _____

выдать лично, направить по почте

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Признание молодых семей нуждающимися в
улучшении жилищных условий»

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.09.2018 № 741-П

г. Заречный

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями»

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 «Оформление документов по обмену жилыми помещениями» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Заречный от 14.11.2011 № 1425-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями».
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 11.09.2018 № 741-П

«Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной услуги

«Оформление документов по обмену жилыми

помещениями»

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Оформление документов по обмену жилыми помещениями»****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 «Оформление документов по обмену жилыми помещениями», а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации городского округа Заречный (далее-Администрация) 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 при предоставлении муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями» (далее- муниципальная услуга) являются физические лица, являющиеся нанимателями жилых помещений муниципального жилищного фонда, предоставленных по договорам социального найма, желающие обменять занимаемые ими жилые помещения или их законные представители.

Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

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

1) информационных материалов, размещаемых на стендах в здании Администрации в местах непосредственного предоставления муниципальной услуги;

2) публикаций в средствах массовой информации;

3) информации, размещенной на официальном сайте городского округа Заречный(www.gorod-zarechny.ru);

4) консультирования заявителей;

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 www.66.gosuslugi.ru;

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;

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

2) адрес официального сайта: www.mfc66.ru;

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 органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация городского округа Заречный: г. Заречный, ул. Невского,3;

1) адрес электронной почты gsp_zar@mail.ru;

2) телефон отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги отдел учета и распределения жилья администрации городского округа Заречный (34377)72951.

3) телефон отдела, ответственного за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги (34377)72951 (34377) 32063;

4) адрес официального сайта <http://gorod-zarechny.ru>;

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

6) график работы: понедельник -пятница с 8.00 до 17.15 час; перерыв с 12.00 до 13.00 час; суббота, воскресенье

-выходные дни;

7) время приема документов (заявления) вторник, четверг с 8.00 до 12.00 час, среда с 13.00 до 17.00 час;

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

5.1. На стендах администрации размещаются следующие информационные материалы:

1) образец заявления и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) график работы специалистов, осуществляющих прием и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

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

4) основания для отказа в принятии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

5.2. консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться:

1) при личном обращении;

2) по телефону;

3) по письменным обращениям;

4) по электронной почте;

5) посредством Интернет-сайта.

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

7. При осуществлении консультирования по телефону специалисты администрации, в соответствии с поступившим запросом предоставляют информацию:

7.1. о порядке предоставления муниципальной услуги;

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

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

7.4. о принятом по конкретному заявлению решении.

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

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

9. Муниципальная услуга «Оформление документов по обмену жилыми помещениями».

Наименование субъекта, предоставляющего муниципальную услугу

10. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

Структурное подразделение ответственное за предоставление муниципальной услуги –отдел учета и распределения жилья администрации городского округа Заречный (далее - отдел).

Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

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

1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

2) Управление миграционной службы по Свердловской области;

3) МФЦ;

12. 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

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) согласие наймодателя на осуществление обмена;
- 2) уведомление об отказе согласования обмена.

Срок предоставления муниципальной услуги

14. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги – 10 дней.

14.1. Срок выдачи (направления) документов заявителю, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, 3 рабочих дня.

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

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

- 1) Конституция Российской Федерации ("Собрание законодательства РФ", 04.08.2014, N 31, ст. 4398);
- 2) Жилищный кодекс Российской Федерации ("Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 14);
- 3) Гражданский кодекс Российской Федерации ("Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301);
- 4) Федеральный закон «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» от 29.12. 2004 № 189-ФЗ "Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 15);
- 5) Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации (в действующей редакции) ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822);
- 6) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации ("Российская газета", N 95, 05.05.2006);
- 7) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168);
- 8) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 31);
- 15) 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);
- 16) 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);
- 17) 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);
- 18) Решение городской Думы муниципального образования «Город Заречный от 26.08.2005 №109-Р "Об установлении учетной нормы площади жилого помещения и нормы предоставления жилого помещения, по договору социального найма».

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

16. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет следующие документы:

- 1) заявление по форме, приведенной в приложении № 1, каждой из сторон участников обмена, в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления).
Заявление о согласовании обмена подается в Администрацию городского округа Заречный, подписанным всеми совершеннолетними членами семьи, совместно проживающими с нанимателями, в том числе временно отсутствующими.
- 2) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя и каждого члена семьи;
- 3) копии документов, подтверждающих родственные или иные отношения гражданина, подавшего заявление, с совместно проживающими с ним членами семьи, в том числе копии свидетельства о заключении брака, копии свидетельства о рождении;
- 4) сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем, и родственных связях заявителя, о технических характеристиках помещений предоставляются на основании декларирования заявителем данных сведений, либо в порядке межведомственного взаимодействия с соответствующим органом исполнительной власти»;
- 5) решение органов опеки и попечительства о даче согласия на обмен жилыми помещениями или об отказе в даче такого согласия;
- 6) справка об отсутствии у гражданина тяжелой формы хронического заболевания;
- 7) справка об отсутствии задолженности по оплате коммунальных услуг и найма обмениваемых жилых

помещений;

8) правоустанавливающие документы на обмениваемые жилые помещения;

9) договор об обмене жилыми помещениями;

10) договоры социального найма.

Копии документов предоставляются с оригиналами документов, либо при непредставлении оригиналов - в нотариально заверенных копиях.

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

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

Форма заявления на предоставление муниципальной услуги приведена в приложениях № 1 к Порядку.

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

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

1) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости в отношении обмениваемых жилых помещений для подтверждения факта отсутствия (наличия) обременений на жилые помещения, занимаемые заявителями;

2) в Управление миграционной службы по Свердловской области - сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем, и родственных связях заявителя;

20. Документы, указанные в пункте 19 настоящего Порядка, запрашиваются специалистом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, или специалистами МФЦ в соответствующих органах и организациях, если они не были представлены заявителем самостоятельно.

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

Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, 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

22. 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

23. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

25. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) к нанимателю обмениваемого жилого помещения предъявлен иск о расторжении или об изменении договора социального найма жилого помещения;
- 2) право пользования обмениваемым жилым помещением оспаривается в судебном порядке;
- 3) обмениваемое жилое помещение признано в установленном порядке непригодным для проживания;
- 4) принято решение о сносе соответствующего дома или его переоборудовании для использования в других целях;
- 5) принято решение о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений в этом доме;
- 6) в результате обмена в коммунальную квартиру вселяется гражданин, страдающий одной из тяжелых форм хронических заболеваний, указанных в предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 51 настоящего Кодекса, перечне.
- 7) в результате обмена общая площадь обмениваемого жилого помещения на одного члена семьи составит менее учетной нормы жилой площади.

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

Отзыв заявителем заявления на предоставление муниципальной услуги

26. 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.

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

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги

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

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

29. 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

30. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленные при личном приеме, 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, ответственным за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

31. 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, на следующий рабочий день.

32. Общий максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления 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

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

- 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;

2) места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов;

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;

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;

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

34. Требования к местам проведения личного приема заявителей:

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;

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;

35. 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

36. Показателем доступности муниципальной услуги является возможность:

1) обращаться за устной консультацией и направлять письменный запрос о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию;

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

3) обращаться за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ;

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

37. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

1) своевременность, полнота предоставления муниципальной услуги;

2) достоверность и полнота информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги;

3) удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

4) соответствие мест предоставления муниципальной услуги требованиям законодательства и стандарту комфортности;

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

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

1) консультирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;

2) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

40. Требования к расположению, 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».

41. 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

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

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение заявления и документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;
- 4) принятие решения о наличии оснований для предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги

43. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к Порядку.

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

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) передача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в администрацию городского округа Заречный
- 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);
- 5) уведомление заявителя о том, что он может получить результат предоставления муниципальной услуги;
- 6) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

45.1. Заявление может быть подано в письменном виде посредством личного обращения в администрацию или в МФЦ, по почте, а также может быть подано в форме электронного документа на адрес электронной почты администрации или посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

45.1.1. В случае подачи Заявления при личном обращении в администрацию 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.

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

45.2. При отсутствии оснований к отказу в предоставлении муниципальной услуги, определенных пунктом 25 Порядка, выдает заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления муниципальных услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

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

45.2.2. В случае подачи заявления в форме электронного документа специалист Администрации, ответственный за прием входящей корреспонденции в электронном виде, распечатывает заявление и все прикрепленные к нему документы на бумажный носитель. В случае отсутствия прикрепленных файлов к поданному в форме электронного

документа заявлению составляет акт об отсутствии прикрепленных файлов. Не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет лицу, подавшему заявление, электронное сообщение о принятии заявления.

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

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 1 дня.

45.4. Дата регистрации заявления в администрации или в МФЦ является датой начала срока предоставления муниципальной услуги.

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

46. Если заявителем самостоятельно не представлены документы, перечисленные в п. 19 настоящего Порядка, специалист Администрации или специалист МФЦ (при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ) подготавливает и направляет в рамках информационного межведомственного взаимодействия следующие запросы:

46.1. в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости в отношении обмениваемых жилых помещений для подтверждения факта отсутствия (наличия) обременений на жилые помещения, занимаемые заявителями;

46.2. В миграционной службе Свердловской области - сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем, и родственных связях заявителя, о технических характеристиках помещений предоставляются на основании декларирования заявителем данных сведений, либо в порядке межведомственного взаимодействия с соответствующим органом исполнительной власти

47. Документы, указанные в пункте 46 настоящего Порядка, запрашиваются специалистом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, или специалистами МФЦ в соответствующих органах и организациях, если они не были представлены заявителем самостоятельно.

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

48. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, 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».

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

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

51. 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.

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

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

54. Результатом административной процедуры является получение специалистом Администрации зарегистрированного заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

56. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований, предусмотренных пунктом 25 настоящего Порядка. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде уведомления с указанием причин отказа.

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

Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

58. Специалист администрации по телефону сообщает заявителю или в МФЦ о готовности результата предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 2 часов с момента регистрации подготовленного документа либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

59. Направление в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги производится курьерской доставкой по ведомости приема-передачи, подготовленной Администрацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, 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 уведомления с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги производится под роспись курьера на копии данного уведомления, остающейся на хранении в администрации.

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

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

62. Невостребованные заявителем документы, подготовленные Администрацией, по результатам предоставления муниципальной услуги, письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, выданные Администрацией, хранятся в МФЦ в течение трех месяцев со дня их получения МФЦ. По истечении данного срока документы передаются по ведомости в Администрацию, участвующую в предоставлении муниципальной услуги

63. 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).

Заявителям или их уполномоченным представителям выдаются договоры социального найма жилых помещений. Один экземпляр оригинала остается на хранении в Администрации с пакетом поступивших документов, кроме оригиналов документов, подлежащих возврату заявителю или его уполномоченному представителю после окончания предоставления муниципальной услуги.

64. Оригинал уведомления с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги выдается под роспись заявителю или его уполномоченному представителю на копии данного уведомления, которая остается на хранении в Администрации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги.

65. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителям или их уполномоченным представителям подготовленных договоров социального найма 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»

66. 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»:

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

адрес электронной почты и номер контактного телефона;

67. 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.

68. Заявление и документы, указанные в пункте 16 настоящего Порядка, 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».

69. 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.

70. 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, 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 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 о регламенте и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностные лица администрации и МФЦ несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги решения и действия (бездействие) в соответствии с их должностными инструкциями и законодательством Российской Федерации.

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

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 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 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, его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги

78. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) администрации, его 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, предоставляющих муниципальной 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 16, 17 настоящего Порядка;
- 79.4. отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным пунктом 24 настоящего Порядка;
- 79.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены пунктом 25 настоящего Порядка;
- 79.6. требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, если такая плата не предусмотрена п.22 настоящего Порядка;
- 79.7. нарушение срока или порядка выдачи документов по муниципальной услуге;
- 79.8. отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 79.9. 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

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, 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, участвующей в предоставлении муниципальной услуги 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, участвующей в предоставлении муниципальной услуги:

83.1. 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.

83.2. При удовлетворении жалобы администрация 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, участвующая в предоставлении муниципальной услуги, 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 Порядка 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 Порядка, 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 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, через официальный сайт, через Единый портал государственных и муниципальных услуг либо Региональный портал государственных и муниципальных услуг или через МФЦ.

Приложение № 1
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Оформление документов по обмену
жилыми помещениями»

В Администрацию
городского округа Заречный

от _____
(фамилия, имя, отчество гражданина)

_____»,
проживающего по адресу: _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

являющийся нанимателем жилого помещения, находящегося в муниципальной собственности городского округа Заречный
на основании договора социального найма от _____ № _____, заключенного с _____
(наименование организации)

имею(ая) и следующий состав семьи:

1. _____
(фамилия, имя, отчество, степень родства)

2. _____
(фамилия, имя, отчество, степень родства)

3. _____
(фамилия, имя, отчество, степень родства)

4. _____
(фамилия, имя, отчество, степень родства)

прошу согласовать обмен между жилыми помещениями

(местонахождение, техническая характеристика жилых помещений)

Наниматель _____
(Ф.И.О. полностью) (подпись)

«___» _____ 20___ г.

Подписи совершеннолетних членов семьи:

1. _____
(Ф.И.О. полностью) (подпись)

2. _____
(Ф.И.О. полностью) (подпись)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «По
оформлению документов по обмену жилыми
помещениями»

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«Оформление документов по обмену жилыми помещениями»





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.09.2018 № 742-П

г. Заречный

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, документов, а также постановка на учет граждан
в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

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 «Прием заявлений, документов, а также постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Заречный от 02.12.2014 № 1578-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».
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 11.09.2018 № 742-П

«Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной услуги

«Прием заявлений, документов,

а также постановка на учет граждан

в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов,
а также постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации городского округа Заречный (далее-Администрация) 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 при предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее- муниципальная услуга) являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, в случаях установленных международными договорами Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства на территории городского округа Заречный за исключением случаев, установленных законодательством, или их представители (законные представители).

Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

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

- 1) информационных материалов, размещаемых на стендах в здании Администрации в местах непосредственного предоставления муниципальной услуги;
- 2) публикаций в средствах массовой информации;
- 3) информации, размещенной на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru);
- 4) консультирования заявителей;
- 5) информации, размещенной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) по электронному адресу www.gosuslugi.ru и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее – Региональный портал государственных и муниципальных услуг) по электронному адресу www.66.gosuslugi.ru;

- 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;

- 1) единый телефон справочно-информационного центра: 8-800-700-00-04 (звонок бесплатный);
- 2) адрес официального сайта: www.mfc66.ru;
- 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация городского округа Заречный: г. Заречный, ул. Невского,3;

- 1) адрес электронной почты gsp_zar@mail.ru.
- 2) телефон отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, отдел учета и распределения жилья администрации городского округа Заречный (34377)72951;
- 3) телефон отдела, ответственного за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги (34377)72951 (34377) 32063;
- 4) адрес официального сайта www.gorod-zarechny.ru;
- 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;

6) график работы: понедельник -пятница с 8.00 до 17.15 час; перерыв с 12.00 до 13.00 час; суббота, воскресенье -выходные дни;

7) время приема документов (заявления) вторник, четверг с 8.00 до 12.00 час, среда с 13.00 до 17.00;

8) стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы, адресе официального Интернет-сайта размещаются при входе в помещение администрации городского округа Заречный, участвующей в предоставлении муниципальной услуги;

6. На стендах администрации размещаются следующие информационные материалы:

1) образец заявления и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) график работы специалистов, осуществляющих прием и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

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

4) основания для отказа в принятии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

6) консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться:

7) при личном обращении;

8) по телефону;

9) по письменным обращениям;

10) по электронной почте;

11) посредством Интернет-сайта.

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

7. При осуществлении консультирования по телефону специалисты администрации, в соответствии с поступившим запросом предоставляют информацию:

1) о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления;

4) о принятом по конкретному заявлению решении.

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

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

9. Муниципальная услуга «Прием заявлений, документов, а также постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

10. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

Структурное подразделение ответственное за предоставление муниципальной услуги – отдел учета и распределения жилья администрации (далее- отдел).

Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

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

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

2) управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

3) управляющие организации многоквартирных домов, органы управления товариществ собственников жилья, органы управления жилищно – строительных кооперативов;

4) МФЦ;

- 5) пенсионный фонд Российской Федерации;
- 6) федеральная налоговая служба;
- 7) министерство юстиции РФ;
- 8) государственное учреждение занятости населения Свердловской области «Белоярский центр занятости»;
- 9) ТОИОГВСО Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области;

12. 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

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) постановление администрации о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- 2) уведомление об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Срок предоставления муниципальной услуги

14. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, 30 дней.

14.1 Срок выдачи (направления) документов заявителю, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, 3 рабочих дня.

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

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

- 1) Конституция Российской Федерации ("Собрание законодательства РФ", 04.08.2014, N 31, ст. 4398);
- 2) Жилищный кодекс Российской Федерации ("Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 14);
- 3) Гражданский кодекс Российской Федерации ("Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301);
- 4) Федеральный закон «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» от 29.12. 2004 № 189-ФЗ "Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 15);
- 5) Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822);
- 6) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации ("Российская газета", N 95, 05.05.2006);
- 7) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168);
- 8) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 31);
- 9) Постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (Собрание законодательства РФ", 06.02.2006, N 6, ст. 702);
- 10) Закон Свердловской области от 22.07.2005 № 97-ОЗ «Об учете малоимущих граждан в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области» ("Собрание законодательства Свердловской области", 05.10.2005, N 7-4 (2005), ст. 1048).
- 11) Решение городской Думы муниципального образования «Город Заречный» от 26.08.2005г. №109-р «Об установлении учетной нормы площади жилого помещения и нормы предоставления жилого помещения по договору социального найма (газета "Пятница", N 36, 08.09.2005).
- 12) Решение Думы городского округа Заречный от 02.11.2005 г. № 133-р "Порядок проверки полноты и достоверности сведений, предоставляемых в Администрацию муниципального образования «Город Заречный» гражданам в целях принятия их на учет в качестве малоимущих нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального фонда" (газета "Пятница", N 46, 17.11.2005г.);
- 13) Решение городской Думы муниципального образования «Город Заречный» от 24.11.2005 № 146-Р " Порядок определения рыночных цен на имущество, относящееся к объектам налогообложения транспортным налогом, для определения стоимости подлежащего налогообложению имущества, находящегося в собственности одиноко проживающих граждан для признания их малоимущими" (газета "Пятница", N 49, 08.12.2005 г.)
- 14) Порядок определения средней рыночной стоимости одного квадратного метра жилого помещения,

сложившейся в границах населенного пункта" утвержденный решением городской Думы муниципального образования «Город Заречный» от 24.11.2005 № 147-Р (газета "Пятница", N 49, 08.12.2005г.);

15) 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);

16) 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);

17) 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);

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

16. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет следующие документы:

1) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя и каждого члена семьи;

2) копии документов, подтверждающих родственные или иные отношения гражданина, подавшего заявление, с совместно проживающими с ним членами семьи, в том числе копии свидетельства о заключении брака, копии свидетельства о рождении;

3) сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем, и родственных связях заявителя, о технических характеристиках помещений предоставляются на основании декларирования заявителем данных сведений, либо в порядке межведомственного взаимодействия с соответствующим органом исполнительной власти» (в том числе со всех предыдущих мест жительства, если гражданин менял место жительства за последние пять лет, на момент подачи заявления);

4) копии документов, подтверждающих право гражданина, подающего заявление и (или) совместно проживающих с ним членов семьи на занимаемое по договору социального найма жилое помещение или на находящееся в собственности жилое помещение, в том числе копии договоров социального найма, копии свидетельства о государственной регистрации прав на недвижимое имущество (копия выписки из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных в правах на объект недвижимости);

5) копия технического паспорта на каждое жилое помещение, находящееся в собственности гражданина, подающего заявление, и (или) совместно проживающих с ним членов семьи, а в случае, если технический паспорт отсутствует, либо копия иного документа, содержащего техническую информацию о жилом помещении, выданного организацией, осуществляющей деятельность по техническому учету соответствующего жилищного фонда.

6) справки из БТИ о наличии (отсутствии) у заявителей и совместно проживающих с ними членов семьи недвижимого имущества права, на которые возникли до начала функционирования системы регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

За получением документа необходимо обратиться в орган, осуществляющий техническую инвентаризацию жилищного фонда. Документы представляются в целях установления факта наличия (отсутствия) в собственности у заявителя, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов, жилых помещений, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Документы представляются из всех муниципальных образований, где указанные граждане были зарегистрированы по месту жительства, начиная с 26.07.1991г. за исключением членов семьи, родившихся после 1 января 2000 г.

7) справку из ГУ занятости населения Свердловской области «Белоярский центр занятости» - в случае, если у работоспособного заявителя и (или) членов семьи заявителя отсутствует период трудоустройства за год, предшествующий году, в котором заявителю направлен запрос о предоставлении документов (истечение срока действий ранее предоставленных справок);

17. Для определения размера дохода малоимущего одиноко проживающего гражданина или размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, в целях признания их малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда представляют следующие документы:

В случаях, если эти лица были обязаны подавать налоговые декларации по этим налогам в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах:

1) копии налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц за три года, предшествующих году, в котором подано заявление о принятии на учет;

2) копии налоговых деклараций по единому налогу на вмененный доход за три года, предшествующих году, в котором подано заявление о принятии на учет;

3) копии налоговых деклараций по единому налогу, уплачиваемому при применении упрощенной системы налогообложения за три года, предшествующих году, в котором подано заявление о принятии на учет;

4) копии налоговых деклараций по единому сельскохозяйственному налогу за три года, предшествующих году, в котором подано заявление о принятии на учет;

5) копии документов, удостоверяющих право применения индивидуальными предпринимателями патентной системы налогообложения - в случаях, если эти лица в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах применяли патентную систему налогообложения;

б) справки, подтверждающие получение доходов, подлежащих налогообложению налогом на доходы физических лиц, заявителем и каждым членом его семьи за три года, предшествующих году;

7) справки о размере ежемесячного детского пособия (ТОИОГВСО Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по г. Заречный);

8) справки о размере государственного социального пособия (ТОИОГВСО Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по г. Заречный);

9) справки о размере алиментов;

10) справки о размере каких-либо видов пенсий (Управление Пенсионного фонда РФ в г. Заречный Свердловской области);

11) отчет независимого оценщика о рыночной стоимости транспортного средства (в случае наличия у заявителя и (или) членов его семьи транспортного средства).

Копии документов предоставляются с оригиналами документов, либо при непредставлении оригиналов - в нотариально заверенных копиях.

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

19. 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.

Форма заявления на предоставление муниципальной услуги приведена в приложениях № 1, к Порядку.

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

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

20.1. В Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области:

1) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) у заявителя и членов его семьи (запрашивается в отношении всех объектов недвижимости, сведения о которых представлены заявителем);

2) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества (запрашивается в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ним в качестве членов семьи, их супругов).

20. 2. В филиале ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области

1) справку о кадастровой стоимости земельного участка (при наличии в собственности заявителя или членов его семьи земельных участков, относящихся в соответствии с законодательством к объекту налогообложения земельным налогом);

20.3. В Федеральной налоговой службе

1) информацию о наличии либо отсутствии у заявителя, и (или) членов его семьи объектов, подлежащих налогообложению в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

20.4. В пенсионном фонде Российской Федерации:

1) справки о доходах, полученных в виде пенсии по государственному пенсионному обеспечению и (или) трудовой пенсии за три года, предшествующих году, в котором подано заявление о принятии на учет;

20.5. ГУЗН СО «Белоярский центр занятости»

20.6. В судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации

1) справки о ежемесячном пожизненном содержании, выплачиваемом пребывающему в отставке судье за три года, предшествующих году, в котором подано заявление о принятии на учет.

20.7. В ГИБДД:

1) информацию о наличии либо отсутствии у заявителя, и (или) членов его семьи на праве собственности транспортных средств, относящихся к объекту налогообложения транспортным налогом;

21. Документы, указанные в пункте 20. настоящего регламента запрашиваются специалистом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, или специалистами МФЦ в соответствующих органах и организациях, если они не были представлены заявителем самостоятельно.

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

21.1. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с

предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, 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

22. 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

23. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

25. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренные п. 16,17. настоящего Порядка;

2) предоставлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3) не истек пятилетний срок со дня совершения гражданином с намерением приобретения права состоять на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях действий, в результате которых данный гражданин может быть признан нуждающимся в жилых помещениях.

4) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с частью 4 статьи 52 Жилищного Кодекса РФ, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

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

Отзыв заявителем заявления на предоставление муниципальной услуги

26. 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.

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

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги

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

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

29. 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

30. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленные при личном приеме, 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, ответственным за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

31. 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, на следующий рабочий день.

32. Общий максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления 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

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

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;

2) места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов;

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;

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;

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

34. Требования к местам проведения личного приема заявителей:

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;

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;

35. 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

36. Показателем доступности муниципальной услуги является возможность:

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

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

3) обращаться за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ

4) обращаться за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде, в том числе через Единый

портал государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

37. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

- 1) своевременность, полнота предоставления муниципальной услуги;
- 2) достоверность и полнота информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги;
- 3) удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 4) соответствие мест предоставления муниципальной услуги требованиям законодательства и стандарту комфортности;
- 5) соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

- 1) консультирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;
- 2) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.
- 4) общая продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

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

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

40. Требования к расположению, 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».

41. 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

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

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение заявления и документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;
- 4) принятие решения о наличии оснований для предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) подготовка проекта постановления о признании гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 6) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

43. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 1 к Порядку.

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

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) передача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в администрацию городского округа Заречный
- 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);
- 5) уведомление заявителя о том, что он может получить результат предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

45.1. Заявление может быть подано в письменном виде посредством личного обращения в администрацию или в МФЦ, по почте, а также может быть подано в форме электронного документа на адрес электронной почты администрации или посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

45.1.1. В случае подачи Заявления при личном обращении в администрацию 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.

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

45.2. При отсутствии оснований к отказу в предоставлении муниципальной услуги, определенных пунктом 25 Порядка, выдает заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления муниципальных услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

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

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

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

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 1 дня.

45.4. Дата регистрации заявления в администрации или в МФЦ является датой начала срока предоставления муниципальной услуги.

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

46. Если заявителем самостоятельно не представлены документы, перечисленные в п. 20 настоящего Порядка, специалист Администрации или специалист МФЦ (при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ) подготавливает и направляет в рамках информационного межведомственного взаимодействия следующие запросы:

46.1 В Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области:

1) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) у заявителя и членов его семьи (запрашивается в отношении всех объектов недвижимости, сведения о которых представлены заявителем);

2) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества (запрашивается в отношении заявителей, лиц, совместно проживающих с ним в качестве членов семьи, их супругов).

46.2. В филиале ФГБУ "ФКП Росреестра" по Свердловской области:

1) справку о кадастровой стоимости земельного участка (при наличии в собственности заявителя или членов его семьи земельных участков, относящихся в соответствии с законодательством к объекту налогообложения земельным налогом).

46.3. В пенсионном фонде Российской Федерации:

1) справки о доходах, полученных в виде пенсии по государственному пенсионному обеспечению и (или) трудовой пенсии за три года, предшествующих году, в котором подано заявление о принятии на учет.

46.4. В Федеральной налоговой службе:

1) информацию о наличии либо отсутствии у заявителя, и (или) членов его семьи объектов, подлежащих налогообложению в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

46.5. В судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации:

1) справки о ежемесячном пожизненном содержании, выплачиваемом пребывающему в отставке судье за три года, предшествующих году, в котором подано заявление о принятии на учет.

46.6. ГУЗН СО «Белоярский центр занятости»

1) справки о размере пособия по безработице

46.7. В ГИБДД:

1) информацию о наличии либо отсутствии у заявителя, и (или) членов его семьи на праве собственности транспортных средств.

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

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

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

Административная процедура «Формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги» выполняется в течение 3 часов.

49. Запрашиваемые сведения, указанные в пункте 20 настоящего Порядка, представляются в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

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

Максимальный срок осуществления административной процедуры - 5 дней.

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

51. 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.

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

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

54. Результатом данной административной процедуры является подача заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

56. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие

оснований, предусмотренных пунктом 25 настоящего Порядка. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде (постановления, распоряжения, уведомления, письма и т.д.) с указанием причин отказа.

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

Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

58. Специалист администрации по телефону сообщает заявителю или в МФЦ о готовности результата предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 2 часов с момента регистрации подготовленного документа либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

59. Направление в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги производится курьерской доставкой по ведомости приема-передачи, подготовленной Администрацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, 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 уведомления с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги производится под роспись курьера на копии данного уведомления, остающейся на хранении в администрации.

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

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

62. Невостребованные заявителем документы, подготовленные Администрацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги по результатам предоставления муниципальной услуги, письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, выданные Администрацией, хранятся в МФЦ в течение трех месяцев со дня их получения МФЦ. По истечении данного срока документы передаются по ведомости в Администрацию, участвующую в предоставлении муниципальной услуги

63. 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).

Заявителю или его уполномоченному представителю выдается копия оригинала подготовленного постановления. Один экземпляр оригинала остается на хранении в Администрации с пакетом поступивших документов, кроме оригиналов документов, подлежащих возврату заявителю или его уполномоченному представителю после окончания предоставления муниципальной услуги.

64. Оригинал уведомления с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги выдается под роспись заявителю или его уполномоченному представителю на копии данного уведомления, которая остается на хранении в Администрации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги.

65. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю или его уполномоченному представителю подготовленного постановления 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»

66. 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»:

66.1. 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;

66.2. 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.

66.3. Заявление и документы, указанные в пункте 16, 17 настоящего Порядка, 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. Порядок и 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

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

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

68. 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

69. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией в форме плановых и внеплановых проверок.

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

70. 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

71. 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 о регламенте и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностные лица администрации и МФЦ несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги решения и действия (бездействие) в соответствии с их должностными инструкциями и законодательством Российской Федерации.

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

72. 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.

73. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о соблюдении положений настоящего 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 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, его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги

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

Предмет жалобы

75. Предметом жалобы является нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) администрации, предоставляющих муниципальной услугу, при предоставлении муниципальной услуги.

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

- 75.1. нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 75.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 75.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных пунктом 16, 17 настоящего Порядка;
- 75.4. отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным пунктом 22 настоящего Порядка;
- 75.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены пунктом 25 настоящего Порядка;
- 75.6. требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, если такая плата не предусмотрена п.22 настоящего Порядка;
- 75.7. нарушение срока или порядка выдачи документов по муниципальной услуге;
- 75.8. отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 75.9. 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

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

- 76.1. наименование органа, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 76.2. 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;
- 76.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии);
- 76.4. 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.

77. 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.

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

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

78. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия

(бездействия) органа или его должностного лица (ГБУ СО МФЦ или его специалистов) является поступление и регистрация в администрации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги жалобы в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

Сроки рассмотрения жалобы

79. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в администрации городского округа Заречный, участвующей в предоставлении муниципальной услуги:

79.1 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.

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

Результат рассмотрения жалобы

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

80.1. 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;

80.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

81. Администрация, участвующая в предоставлении муниципальной услуги, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

81.4. признания жалобы необоснованной.

82. 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.

83. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

83.4. основания для принятия решения по жалобе;

83.5. принятое по жалобе решение;

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

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

83.8. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

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

84.2. 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);

84.3. 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

85. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 80 настоящего Порядка, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию

заявителя в электронной форме.

Порядок обжалования решения по жалобе

86. 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

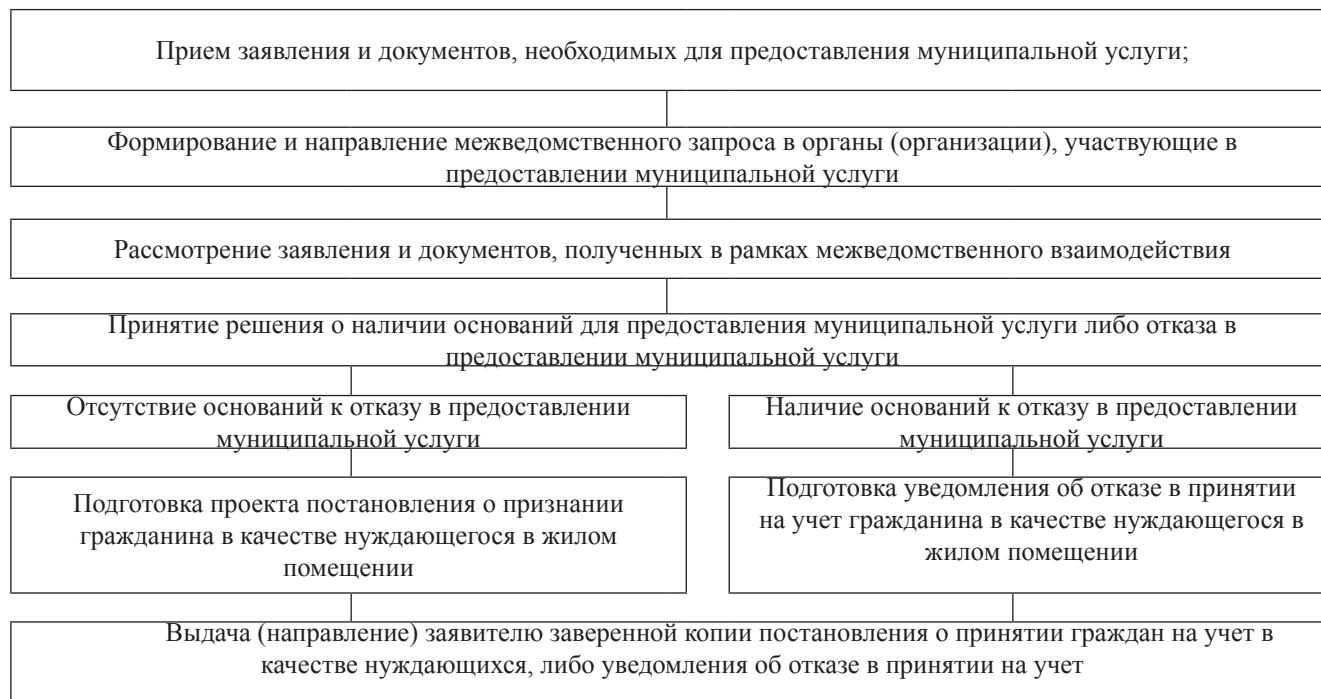
87. Заявитель имеет право обратиться в Администрацию, участвующую в предоставлении муниципальной услуги за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе в электронной форме.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

88. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется при непосредственном обращении в Администрации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги 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
«Прием заявлений, документов, а также
постановка на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, документов, а также
постановка на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

заявление о принятии граждан на учет нуждающихся в жилом помещении

Главе городского округа Заречный

От гр. _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Проживающего по адресу:
_____ с _____ г.

З А Я В Л Е Н И Е

В связи _____
(указать основание для предоставления жилья по договору социального найма: малоимущий,
нуждающийся в улучшении жилищных условий, сирота, страдающий тяжелой формой хронического заболевания и
т.д.)

прошу принять меня и членов моей семьи на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении.

Моя семья состоит из _____ человек, из них:

(Ф.И.О. каждого члена семьи, родственные отношения)

Являюсь (являемся) нанимателем(ми), и (или) собственником (ми) жилого (лых) помещения (й) _____
(указать местонахождение жилых помещений)

Я и (или) члены моей семьи _____
(Ф.И.О., указывается Ф.И.О. членов семьи, год рождения
(которые произвели обмен, отчуждение жилого помещения)

в течение 5 лет, предшествующих дню подачи заявления о принятии на учет произвел(ли) обмен (отчуждение) (нужное подчеркнуть) _____
(указывается адрес жилого помещения,

дата совершения сделки)

К заявлению прилагаю: _____
(указывается перечень прилагаемых документов)

Я и члены моей семьи даем согласие на проверку персональных данных в соответствии с Законом от 27.07.2006
N 152-ФЗ "О персональных данных", необходимых для рассмотрения заявления.

Дата _____

Личная подпись заявителя: _____

Подписи с/летних членов семьи _____

Ответ прошу направить по почте или выдать лично
(Нужное подчеркнуть)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, документов, а также
постановка на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

Приложение к заявлению

Я _____
и члены моей семьи _____ подтверждаем, что имеем (не имеем) в собственности
объектов движимого и недвижимого имущества, относящихся в соответствии с федеральным законом к объектам
налогообложения налогом на имущество физических лиц;

Указываются: жилые дома, дачи, гаражи, иные строения, помещения, сооружения, земельные участки, автотранспорт.

Дата _____ Подписи: _____



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

от 11.09.2018 № 743-П

г. Заречный

**Об утверждении Положения о муниципальной комиссии
по комплектованию дошкольных образовательных учреждений городского округа Заречный,
реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования**

В целях установления единого порядка и усиления контроля за комплектованием муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Заречный, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки РФ от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Минобрнауки РФ от 08 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», 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 Положение о муниципальной комиссии по комплектованию дошкольных образовательных учреждений городского округа Заречный, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (прилагается).
2. Утвердить состав муниципальной комиссии по комплектованию дошкольных образовательных учреждений городского округа Заречный, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (прилагается).
3. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Заречный от 07 апреля 2015 года № 312 – П «Об утверждении положения о муниципальной комиссии по комплектованию дошкольных образовательных учреждений городского округа Заречный, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».
4. Контроль исполнения постановления возложить на управляющего делами администрации городского округа Заречный Малиновскую Н.И.
5. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru)

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
городского округа Заречный
от 11.09.2018 № 743-П
«Об утверждении Положения
о муниципальной комиссии
по комплектованию дошкольных
образовательных учреждений
городского округа Заречный,
реализующих основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования»

Положение

о муниципальной комиссии по комплектованию дошкольных образовательных учреждений городского округа Заречный, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности муниципальной комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Заречный (далее – Комиссия), реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – МДОУ).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (в действующей редакции), приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Минобрнауки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

3. Деятельность Комиссии выстраивается на следующих принципах:

а) гласность - информирование по принятым решениям всех заинтересованных субъектов: родителей (законных представителей), руководителей муниципальных дошкольных образовательных учреждений, представителей общественности, организаций;

б) открытость – участие в составе комиссии представителей органов местного самоуправления, муниципальных образовательных организаций, представителей общественности, размещение информации о решении Комиссии по комплектованию МДОУ на сайте Управления;

в) коллегиальность - участие в принятии решения Комиссии большинства ее членов;

г) законность - принятие решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

II. СОСТАВ, СТРУКТУРА, ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ КОМИССИИ

4. Комиссия формируется из числа работников администрации городского округа Заречный, работников «МКУ «Управление образования городского округа Заречный» (далее – Управление образования), образовательных учреждений городского округа Заречный и представителей общественности.

5. Возглавляет работу Комиссии председатель. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет его заместитель.

6. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

7. Основной задачей Комиссии является комплектование МДОУ к новому учебному году и утверждение списков детей, в отношении которых принято решение о выдаче путевки для зачисления в МДОУ, в соответствии с законодательством.

8. Функции Комиссии:

а) ежегодное рассмотрение списков очередности детей, стоящих на учете для зачисления в МДОУ, представленных специалистом Управления образования на основе данных АИС «Е-услуги. Образование» и Книги учета принятых заявлений для постановки на учет для зачисления в МДОУ, в срок до 25 марта текущего года;

б) ежегодное утверждение списков детей, в отношении которых принято решение о выдаче путевки для зачисления в МДОУ, в срок до 01 апреля текущего года;

в) ежегодное утверждение списков детей, в отношении которых принято решение о выдаче путевки для зачисления в МДОУ в группы компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности, в срок до 31 мая текущего года;

г) ежемесячное рассмотрение списков очередности детей, встающих на учет для зачисления в МДОУ в текущем учебном году, и принятие решения о выдаче путевок для зачисления в МДОУ в течение учебного года при наличии вакантных мест в МДОУ;

д) рассмотрение ходатайств организаций по вопросам предоставления мест в МДОУ.

III. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, СЕКРЕТАРЯ И ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

9. Председатель Комиссии (заместитель председателя):

- а) утверждает повестку заседания Комиссии;
- б) определяет регламент работы Комиссии;
- в) ведет заседание Комиссии;
- г) принимает решение о проведении очередных и внеочередных заседаний Комиссии;
- д) подписывает протоколы Комиссии.

10. Секретарь Комиссии:

- а) обеспечивает соблюдение установленного порядка работы Комиссии;
- б) формирует повестку заседания Комиссии, представляет ее председателю Комиссии;
- в) готовит необходимые документы для рассмотрения Комиссии;
- г) информирует членов Комиссии о месте и времени заседания Комиссии, о повестке заседания;
- д) на основании решения Комиссии оформляет утвержденные списки очередности детей, стоящих на учете для зачисления в МДОУ и списки детей, в отношении которых принято решение о выдаче путевки для зачисления в МДОУ, передает их в Управление образования;
- е) ведет протоколы заседания Комиссии.

11. Члены Комиссии:

- а) осуществляют экспертизу представленных документов;
- б) участвуют в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой заседания Комиссии, вносят предложения по рассматриваемым вопросам;
- в) принимают участие в подготовке проекта решения Комиссии.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

12. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

14. На каждом заседании Комиссии ведется протокол.

15. Время и место заседания определяет председатель Комиссии.

16. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за соблюдение сроков рассмотрения вопросов, входящих в функции Комиссии, предусмотренных п. 8 настоящего Положения и Административным регламентом.

17. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании и оформляется протоколом. При условии равенства голосов, голос председателя Комиссии является решающим. Присутствующие на заседании подписывают протокол.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

18. Члены Комиссии обязаны:

- а) присутствовать на заседании Комиссии;
- б) осуществлять свою деятельность в соответствии с функциями Комиссии;
- в) принимать решения, руководствуясь нормативно –правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня, регламентирующими комплектование дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования;
- г) использовать и передавать служебную информацию только в установленном порядке.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Заречный
от 11.09.2018 № 743-П
«Об утверждении Положения
о муниципальной комиссии
по комплектованию дошкольных
образовательных учреждений
городского округа Заречный,
реализующих основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования»

**Состав муниципальной комиссии по комплектованию
дошкольных образовательных учреждений городского округа Заречный,
реализующих основную общеобразовательную программу
дошкольного образования**

- | | |
|---------------------|---|
| 1. Малиновская Н.И. | - управляющий делами администрации городского округа Заречный, председатель комиссии; |
| 2. Воинкова Т.Е. | - начальник Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Заречный», заместитель председателя комиссии; |
| 3. Брызгалова Н.В. | - главный специалист Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Заречный», секретарь комиссии; |

Члены комиссии:

- | | |
|---------------------|---|
| 4. Данильчик И.В. | - ведущий юрисконсульт Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Заречный», член комиссии; |
| 5. Кудашева И.Г. | - ведущий специалист Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Заречный», член комиссии; |
| 6. Гордиевских С.А. | - директор Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения городского округа Заречный «Детский сад комбинированного вида «Детство», член комиссии; |
| 7. Логинова Н.А. | - директор Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Заречный «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи», член комиссии; |
| 8. Летова Е.А. | - заведующий Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Заречный «Детский сад «Маленькая страна», член комиссии; |
| 9. Щепина С.Н. | - председатель профсоюза работников образования городского округа Заречный, член комиссии. |



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.09.2018 № 751-П

г. Заречный

**Об утверждении проекта планировки территории Белоярской атомной станции
«Сооружение – автодорога № 2 инв. № 200146»**

В соответствии со ст. 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, учитывая постановление Главы городского округа Заречный от 03.08.2018 № 81-ПГ «О назначении публичных слушаний по утверждению проекта планировки территории Белоярской атомной станции «Сооружение – автодорога № 2 инв. № 200146», опубликованное в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный от 07.08.2018, выпуск № 32 (675) и размещённое на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru), Протокол публичных слушаний по вопросу утверждения проекта планировки территории Белоярской атомной станции «Сооружение – автодорога № 2 инв. № 200146» от 30.08.2018, заключение по результатам публичных слушаний от 07.09.2018, опубликованное в Бюллетене официальных документов от 11.09.2018 № 37 (680), на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить проект планировки территории Белоярской атомной станции «Сооружение – автодорога № 2 инв. № 200146» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте городского округа Заречный в течение семи дней со дня принятия.

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев



№ СРО-П-Б-0108-13-2016 от 19 декабря 2016г.

Заказчик – Филиал АО «Концерн Росэнергоатом» «Белоярская атомная станция»

«Сооружение - автодорога №2 инв.№200146»

Проект планировки территории

Основная часть

852.18-ППТ

Главный инженер

Главный инженер проекта



С.А. Поздеев

Е.А. Екимов

Ижевск, 2018

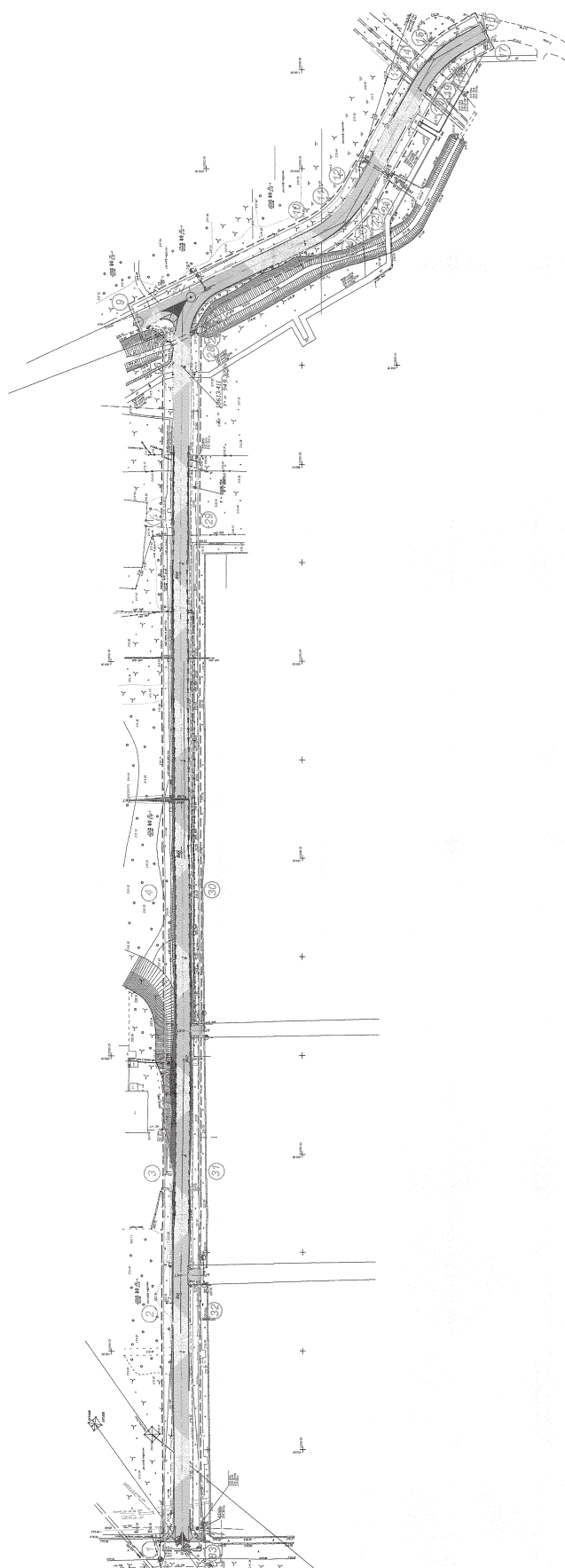
СОСТАВ ПРОЕКТА ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ

1.ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.

2.МАТЕРИАЛЫ ПО ОБОСНОВАНИЮ.

Содержание основной части.

№ п/п	Наименование	№ листа
1	Чертеж планировки территории.	1
2	Положение о характеристиках планируемого развития территории.	2
3	Положение об очередности планируемого развития территории.	3-4
4	Поперечные профили дороги.	5
5	Координаты красных линий	6



Условные обозначения:	описание	Исполнитель Подпись	Исполнитель Подпись	Дата	Дата
ось проекционной аппаратуры	ось проекционной аппаратуры				
границы зон планируемого размещения объектов капитального строительства	границы зон планируемого размещения объектов капитального строительства				
красная линия	красная линия				
номер точки красной линии	номер точки красной линии				

88248-1017

"ПТ" "Содружество - владелец МЗ на № 209/140"
в г. Заречный Самарской области

Сторона 1 1

Через плановую проекцию.
Кружение линии

2. ПОЛОЖЕНИЕ О ХАРАКТЕРИСТИКАХ ПЛАНИРУЕМОГО РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИИ.

2.1 Существующая территория.

Планируемая территория расположена севернее 3,7 км г. Заречный Свердловской области.

Территория в границах проекта планировки по функциональному использованию является «Производственно-коммунальная зона I-II класса санитарной опасности П-1» в соответствии с правилами землепользования и застройки городского округа Заречный.

Производственно-коммунальная зона I-II класса санитарной опасности – территория, предназначенная для размещения промышленных объектов и производств, объектов транспорта, связи, сельского хозяйства, энергетики, объектов коммунального назначения, являющихся источниками воздействия на среду обитания и здоровье человека I - II класса санитарной опасности.

Основные виды разрешенного использования недвижимости:

№	Код	Наименование вида разрешенного использования	Описание вида разрешенного использования
1.	3.1	Коммунальное обслуживание	Размещение объектов капитального строительства в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами, в частности: поставки воды, тепла, электричества, газа, предоставления услуг связи, отвода канализационных стоков, очистки и уборки объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, а также зданий или помещений, предназначенных для приема физических и юридических лиц в связи с предоставлением им коммунальных услуг).
2.	6.0	Производственная деятельность	Размещение объектов капитального строительства в целях добычи недр, их переработки, изготовления вещей промышленным способом.
3.	6.7	Энергетика	Размещение объектов гидроэнергетики, тепловых станций и других электростанций, размещение обслуживающих и вспомогательных для электростанций сооружений (золотоотвалов, гидротехнических сооружений); размещение объектов электросетевого хозяйства
4.	6.9	Склады	Размещение сооружений, имеющих назначение по временному хранению, распределению и перевалке грузов (за исключением хранения стратегических запасов), не являющихся частями производственных комплексов, на которых был создан груз: промышленные базы, склады, погрузочные терминалы и доки, нефтехранилища и нефтеналивные станции, газовые хранилища и обслуживающие их газоконденсатные и газоперекачивающие станции, элеваторы и продовольственные склады, за исключением железнодорожных перевалочных складов
5.	7.0	Транспорт	Размещение различного рода путей сообщения и сооружений, используемых для перевозки людей или грузов либо передачи веществ.
6.	8.3	Обеспечение внутреннего правопорядка	Размещение объектов капитального строительства, необходимых для подготовки и поддержания в готовности органов внутренних дел и спасательных служб, в которых существует военизированная служба; размещение объектов гражданской обороны, за исключением объектов гражданской обороны, являющихся частями производственных зданий
7.	12.0	Земельные участки (территории) общего пользования	Размещение объектов улично-дорожной сети, автомобильных дорог и пешеходных тротуаров в границах населенных пунктов, пешеходных переходов, набережных, береговых полос водных объектов общего пользования, скверов, бульваров, площадей, проездов, малых архитектурных форм благоустройства.

Планируемая территория находится в пределах земельного участка с кадастровым номером 66:42:0102001:1148 и ограничена: с востока – автомобильная дорога №8, с юга – промышленная площадка Белоярской АЭС (2 очередь), с запада – автомобильная дорога №1, с севера – сохранившийся лесной массив.

3.Положение об очередности планируемого развития территории.

Согласно данного проекта строительство объекта «Сооружение - автодорога №2 инв.№200146» предусмотрено в один этап в период до 2020 года.

3.1 План трассы

Согласно ГОСТ Р 52398-2005 «Классификация автомобильных дорог» «Сооружение – автодорога №2 инв.№ 200146» относится к классу «Дороги обычного типа».

В соответствии СП 34.13330.2012 г «Автомобильные дороги», предусмотрено доведение параметров проезжей части до характеристик III технической категории. Технические параметры приведены в таблице 3.1.1.

Таблица 3.1.1

№ п.п.	Наименование	Ед. изм.	Количество
1	Протяженность	км	0,845км
2	Категория дороги	-	III
3	Расчетная скорость	км/час	60
4	Тип дорожной одежды	-	облегченный
5	Вид покрытия	-	асфальтобетон
6	Число полос движения	шт.	2
7	Ширина земляного полотна	м	8.0
8	Ширина проезжей части	м	7,0
9	Ширина обочин	м	0,5х2

3.2 Искусственные сооружения

Искусственные сооружения проектом не предусмотрены.

3.3 Пересечения и примыкания

Для обеспечения транспортных связей с прилегающими территориями на автомобильной дороге запроектированы:

Два примыкания:

- ПК0+00 примыкание к автодороге №1;
- ПК8+45.00 примыкание к автодороге №8;

Три съезда:

- ПК1+38,57 вправо;
- ПК2+62,86 вправо;
- ПК6+42,16 влево;

Съезды запроектированы в соответствии СП 34.13330.2012.

На съездах: ПК 1+38,57 (вправо) и ПК2+62,86 (вправо) дорожная одежда устраивается по типу основной дороги без обочин.

Тип покрытия - облегченный

Конструкция съездов и объёмы работ даны на соответствующих чертежах.

3.4 Инженерные коммуникации, подлежащие переустройству

Проектом предусмотрен демонтаж недействующих теплотрассы ст. Ду 108 протяженностью 304м и наземного кабеля связи в металлической трубе ст.ду 108 протяженностью 304м.

На ПК 3+80,31 запроектирована ливневая канализация для отвода поверхностных вод через дорогу в водоотводную канаву из железобетонных безнапорных труб отв.400мм с устройством колодцев. Протяженность ливневой канализации – 9м.

3.5 Решения по организации рельефа трассы и инженерной подготовке территории

Принятые минимальные радиусы кривых в плане обусловлены сложившейся капитальной застройкой территории прохождения трассы.

Видимость в плане обеспечена.

4. Поперечный профиль дороги.

Конструкция поперечных профилей земляного полотна принята применительно «Типовых материалов для проектирования» 503-0-48.87 с учетом требований СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги».

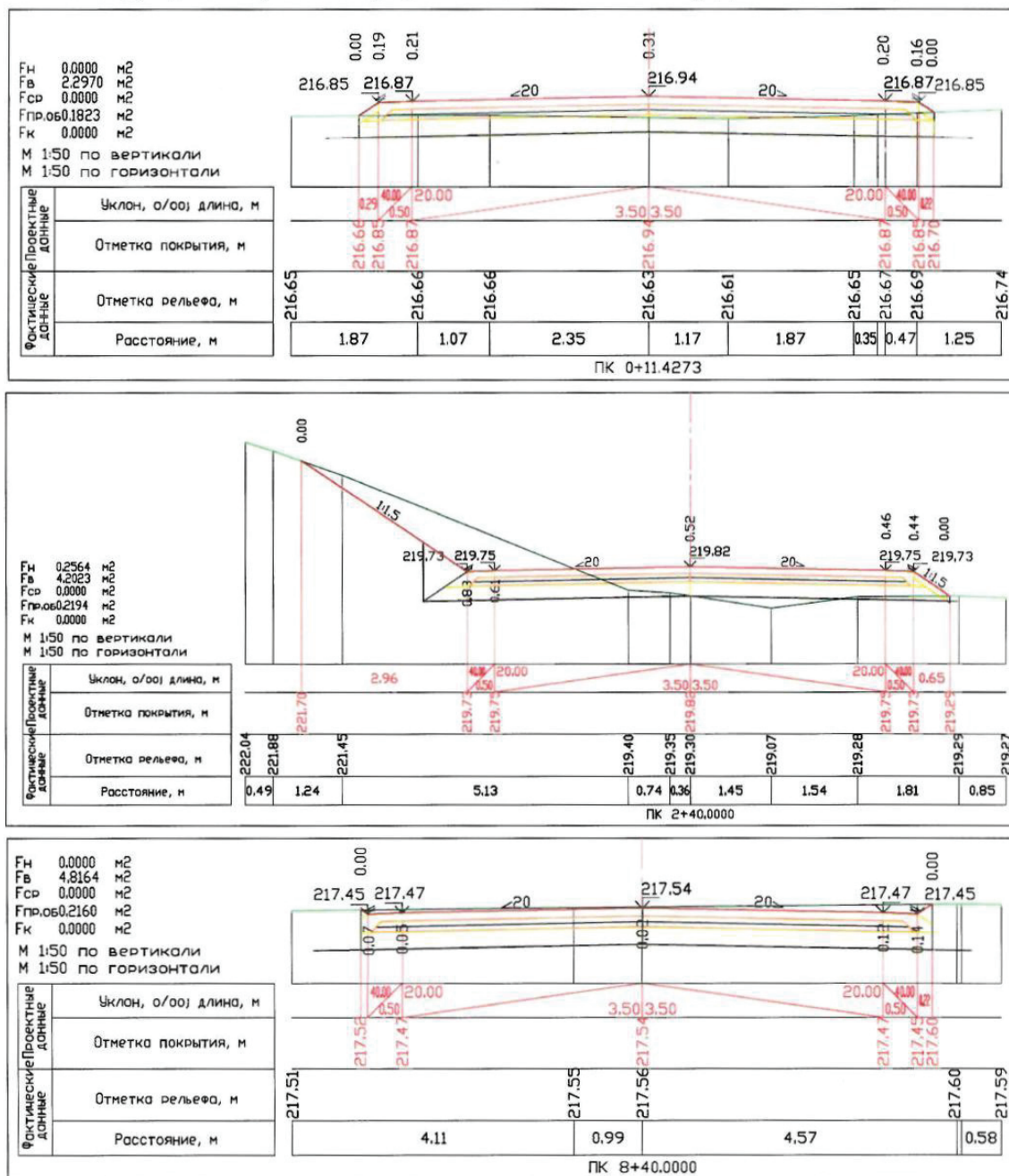
Ширина земляного полотна - 8,0 м.

Крутизна заложения откосов насыпей - 1:1,5;

Крутизна заложения откосов выемок - 1:1,5.

Для обеспечения устойчивости земляного полотна от размывов паводковыми водами, атмосферными осадками и ветровой эрозией предусмотрено укрепление откосов земляного полотна засевом трав: при высоте насыпи до 2 м при одинарной норме высева семян по слою растительного грунта толщиной 0,10 м.

Конструкция поперечного профиля земляного полотна представлена на чертеже:



5.Координаты красных линий

№ точек	X	Y
1	13622.99	349.34
2	13623.40	458.48
3	13622.66	527.81
4	13622.34	667.31
5	13623.25	850.34
6	13622.26	966.58
7	13623.18	967.84
8	13632.58	963.59
9	13639.99	980.00
10	13549.01	1022.72
11	13536.09	1031.41
12	13526.39	1043.58
13	13497.32	1094.44
14	13487.29	1107.87
15	13477.81	1116.14
16	13459.88	1126.62
17	13451.18	1110.86
18	13464.69	1103.30
19	13474.26	1095.45
20	13481.67	1085.54
21	13510.74	1034.68
22	13518.02	1024.30
23	13530.43	1012.84
24	13541.37	1006.42
25	13592.21	982.60
26	13597.61	978.96
27	13602.76	971.49
28	13604.29	963.84
29	13605.25	850.34
30	13604.34	667.30
31	13604.66	527.81
32	13605.40	458.48
33	13604.99	349.34



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.09.2018 № 762-П

г. Заречный

**Об итогах социально – экономического развития
городского округа Заречный за январь-июнь 2018 года**

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 14.09.2018 № 762-П«Об итогах социально – экономического развития
городского округа Заречный за январь-июнь
2018 года»**Итоги социально – экономического развития
городского округа Заречный за январь-июнь 2018 года**

В городском округе Заречный по состоянию на 1 июля 2018 года количество организаций всех видов экономической деятельности, учтенных в Статистическом регистре хозяйствующих субъектов Росстата составило 721 единицу. Также на территории городского округа зарегистрированы 966 индивидуальных предпринимателей.

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

Оборот организаций, не относящихся к субъектам малого предпринимательства, в январе-июне 2018 года в целом по городскому округу увеличился и составил 112,9% к соответствующему периоду 2017 года.

По основным видам деятельности в январе-июне 2018 года к уровню января-июня 2017 года оборот составил:

- обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха – 113,1%;
- добыча полезных ископаемых – 83,1%;
- обрабатывающие производства – 81%.

Строительство. В отчетном периоде объем работ, выполненных крупными и средними организациями, по виду деятельности «строительство» составил 114,0 млн. рублей или 67,8% к уровню января-июня 2017 года (в действующих ценах).

В январе-июне 2018 года в городском округе Заречный введены жилые дома общей площадью 21 512,0 кв. метров, что в 2,6 раза выше уровня января-июня 2017 года. Индивидуальными застройщиками сдано в эксплуатацию 9 262,0 кв. метра или 43% общей площади введенных в эксплуатацию жилых домов.

Рынок труда. Среднесписочная численность работников на крупных и средних предприятиях и организациях (включая предприятия до 15 человек) по обследуемым видам деятельности в январе-июне 2018 года по сравнению с аналогичным периодом 2017 года выросла на 0,5%. Наиболее высокие темпы роста численности в организациях вид деятельности которых, «обрабатывающие производства» (28,4%).

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

Численность безработных, официально зарегистрированных в органах службы занятости, на 01 июля 2018 года составила 127 человек (на 01.07.2017 – 179 человек).

Уровень регистрируемой безработицы на 01 июля 2018 года составил 0,8 % (на 01.07.2017 – 1,12%), что ниже среднеобластного показателя на 0,2%.

Заработная плата. Среднемесячная начисленная заработная плата одного работника в крупных и средних организациях за январь-июнь 2018 года составила 51 166,5 рубля и, по сравнению с соответствующим периодом предыдущего года, выросла на 3,3%.

В январе-июне отчетного года наименьшая заработная плата была у работников, занятых на предприятиях и организациях, основной сферой деятельности которых являются «добыча полезных ископаемых» и «сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство».

Наиболее высокий уровень средней заработной платы в январе-июне 2018 года сложился у работников, занятых на предприятиях и организациях основным видом деятельности которых, является «обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха».

Демографическая ситуация. По данным Свердловскстата численность постоянного населения на 1 января 2018 года по городскому округу Заречный составила 31,182 тыс. человек, в том числе: городское население - 27,595 тыс. человек, сельское – 3,587 тыс. человек. В общей численности постоянного населения городские жители составили 88,5%, сельские – 11,5%.

За период январь-июнь 2018 года в городском округе Заречный родилось 185 человек (86,9% к уровню 2017 года), умерло 187 человек (95,4% к уровню 2017 года). Миграционный прирост составил 8 человек.

Инвестиции в основной капитал. В отчетном периоде 2018 года на развитие экономики и социальной сферы осуществлено инвестиций в основной капитал 625,7 млн. рублей, что составляет в действующих ценах 97,2% к уровню аналогичного периода прошлого года.

По сравнению с аналогичным периодом прошлого года наибольший рост инвестиций наблюдается по видам деятельности:

- «строительство» - 3,3 раза;
- «деятельность в области здравоохранения и социальных услуг» - 2,1 раза;

- «деятельность финансовая и страховая» - 134,9%.

Наименьший объем инвестиций по отношению к январю-июню 2017 года по следующим видам деятельности:

- «обрабатывающие производства» - 10,9%;

- «деятельность административная и сопутствующие дополнительные услуги» - 44,8%.

Из общего объема инвестиций в январе-июне 2018 года доля собственных средств составляет 78,4%, привлеченных – 21,6%, из них бюджетных – 9,6%.

Финансовые результаты деятельности организаций. В январе-июне 2018 года по крупным и средним организациям (без субъектов малого предпринимательства, банков, страховых и бюджетных организаций), по всем видам деятельности положительный сальдированный финансовый результат (прибыль) составил 277,3 млн. рублей. 9 организаций получили прибыль в размере 356,6 млн. рублей, 5 - убыток равный 79,3 млн. рублей.

По сравнению с аналогичным периодом 2017 года показатель снизился на 10,3%.

Бюджет. Бюджет городского округа Заречный на 2018 год утвержден решением Думы городского округа от 21 декабря 2017 года № 144-Р (с изменениями) в объеме:

- по доходам в сумме 1 219,5 млн.руб., в т.ч. налоговые и неналоговые доходы – 468,1 млн.руб.

- по расходам – 1 378,8 млн.руб.

Исполнение доходной части городского бюджета за 1-е полугодие 2018 года составило 480,7 млн.руб., в том числе по налоговым и неналоговым доходам 222,9 млн.руб. Процент исполнения по налоговым и неналоговым доходам составил 47,6% к годовым бюджетным назначениям.

Расходная часть за 1-е полугодие 2018 года исполнена в сумме 566,9 млн.руб., или 41,1% к годовым назначениям.



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

от 14.09.2018 № 764-П

г. Заречный

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Заречный от 13.04.2016 № 477-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа Заречный Фонду поддержки малого предпринимательства городского округа Заречный на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Заречный» на 2016-2020 годы»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (в действующей редакции), Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 04 февраля 2008 года № 10-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 17 ноября 2014 года № 1002-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Повышение инвестиционной привлекательности Свердловской области до 2020 года» (в действующей редакции), Постановлением администрации городского округа Заречный от 16.11.2015 № 1442-П «Об утверждении муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Заречный» на 2016 - 2020 годы (в действующей редакции), 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. Внести в постановление администрации городского округа Заречный от 13.04.2016 № 477-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа Заречный Фонду поддержки малого предпринимательства городского округа Заречный на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Заречный» на 2016-2020 годы», следующие изменения:

1.1. Изложить подпункт 5.11 пункта 5 Порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа Заречный Фонду поддержки малого предпринимательства городского округа Заречный на реализацию мероприятий муниципальной программы "Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Заречный" на 2016-2020 годы" в следующей редакции:

«5.11. Компенсация части затрат субъектам малого предпринимательства, связанных с участием в выставочно-ярмарочных мероприятиях.

Компенсация может быть предоставлена субъектам малого и среднего предпринимательства при выполнении следующих условий:

1) субъект малого и среднего предпринимательства зарегистрирован и осуществляет свою деятельность на территории городского округа Заречный;

2) субъект малого и среднего предпринимательства не находится в состоянии ликвидации, реорганизации, приостановления деятельности, любой стадии банкротства;

3) наличие расчетного счета у субъекта малого и среднего предпринимательства;

4) субъектом малого и среднего предпринимательства произведены затраты, связанные с участием в выставочно-ярмарочных мероприятиях, а именно: регистрационный взнос, аренда выставочной площади, прокат выставочного оборудования, застройка выставочной площади, изготовление рекламной и маркетинговой продукции (непосредственно для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях). Компенсация не предоставляется на возмещение затрат на проезд к месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилых помещений и питание.

Компенсация не может быть предоставлена субъектам малого и среднего предпринимательства:

1) осуществляющим деятельность, указанную в пунктах 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2) в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О

развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Расчет суммы компенсации части затрат субъектам малого предпринимательства, связанных с участием в выставочно-ярмарочных мероприятиях, осуществляется по формуле:

$$K = \sum x K_c, \text{ где:}$$

K - сумма компенсации части затрат субъектам малого предпринимательства, связанных с участием в выставочно-ярмарочных мероприятиях;

$\sum$ - общая сумма субсидии, предоставленной на мероприятие «Предоставление компенсации части затрат субъектам малого предпринимательства, связанных с участием в выставочно-ярмарочных мероприятиях», с учетом установленных целевых показателей выполнения мероприятия;

K_c - процентное соотношение стоимости затрат одного СМСП к стоимости затрат всех СМСП, подавших заявки.

Максимальный размер компенсации одному субъекту малого и среднего предпринимательства не может превышать 50 процентов произведенных затрат.

В случае подачи менее трех заявок максимальный размер компенсации одному субъекту малого или среднего предпринимательства составляет 50 процентов произведенных затрат, но не более 30,00 тыс. рублей.

Субъект малого и среднего предпринимательства имеет право получить компенсацию один раз в год.

Заявка подается лично субъектом малого или среднего предпринимательства либо его представителем в Фонд поддержки малого предпринимательства городского округа Заречный (далее - ФПМП ГО Заречный). По адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. Кузнецова, д. 24а, помещение 2.

Заявки принимаются в рабочие дни с понедельника по пятницу с 08.00 часов до 12.00 часов, с 13.00 часов до 17.00 часов местного времени.

Прием заявок осуществляется с момента размещения Положения о порядке предоставления компенсации части затрат субъектам малого предпринимательства, связанных с участием в выставочно-ярмарочных мероприятиях на официальном сайте ФПМП ГО Заречный до 1 декабря отчетного года».

2. Утвердить новый состав комиссии по определению права на субсидию на компенсацию затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных и осуществляющих деятельность на территории городского округа Заречный, по участию в выставочно-ярмарочных мероприятиях (прилагается).

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

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

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
городского округа Заречныйот 14.09.2018 № 764-П**СОСТАВ**

**комиссии по определению права на субсидию на компенсацию
затрат субъектов малого и среднего предпринимательства,
зарегистрированных и осуществляющих деятельность
на территории городского округа Заречный,
по участию в выставочно-ярмарочных мероприятиях**

1. Захарцев
Андрей Владимирович

- Глава городского округа Заречный, председатель Комиссии

2. Сурина
Светлана Михайловна

- заместитель главы администрации городского округа Заречный по
финансово-экономическим вопросам и стратегическому планированию,
заместитель председателя Комиссии

3. Железнова
Анна Леонидовна

- представитель Фонда поддержки малого предпринимательства городского
округа Заречный, секретарь Комиссии (без права голоса) (по согласованию)

Члены Комиссии:

4. Агапов
Дмитрий Владимирович

- общественный помощник Уполномоченного представителя по защите прав
предпринимателей в городском округе Заречный
(по согласованию)

5. Костромина
Ольга Анатольевна

- заместитель начальника отдела экономики и стратегического планирования
администрации городского округа Заречный

6. Жирнова
Варвара Вячеславовна

- председатель Контрольно-счетной палаты городского округа Заречный (по
согласованию)

7. Кнутарева
Людмила Ивановна

- заведующий отделом торговли, питания и услуг администрации городского
округа Заречный

8. Логунцев
Евгений Нилович

- директор Фонда поддержки малого предпринимательства городского округа
Заречный (по согласованию)

9. Шушаричев
Константин Владимирович

- председатель Некоммерческого партнерства "Совет предпринимателей
городского округа Заречный"
(по согласованию)



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.09.2018 № 772-П

г. Заречный

**Об увеличении (индексации) размеров должностных окладов
(ставок заработной платы) работников муниципальных учреждений
городского округа Заречный**

В соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2017 № 664-ПП «Об утверждении методик, применяемых для расчета межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам, на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов» (в редакции от 22.11.2017 № 850-ПП), решением Думы городского округа Заречный от 21.12.2017 № 144-Р «О бюджете городского округа Заречный на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов» (с изменениями), на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Главным распорядителям средств бюджета городского округа Заречный, имеющим подведомственные муниципальные учреждения:

1.1. Увеличить (индексировать) с 1 октября 2018 года в 1,04 раза размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работников подведомственных муниципальных учреждений в пределах средств, предусмотренных решением Думы городского округа Заречный от 21.12.2017 № 144-Р «О бюджете городского округа Заречный на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов» (с изменениями);

1.2. Разработать и представить в срок до 28.09.2018 в администрацию городского округа Заречный на согласование проект постановления администрации городского округа Заречный о внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений в своей отрасли, связанных с увеличением (индексацией) в 1,04 раза должностных окладов (ставок заработной платы) работников дошкольных и общеобразовательных учреждений (за исключением педагогических, инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, перечень которых устанавливается Министерством общего и профессионального образования Свердловской области), работников организаций дополнительного образования детей (за исключением педагогических), работников единых дежурно-диспетчерских служб.

2. Руководителям муниципальных учреждений, указанных в Приложении № 1 к настоящему постановлению, в срок до 28.09.2018 разработать и представить в администрацию городского округа Заречный на согласование проект постановления администрации городского округа Заречный о внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального учреждения, связанных с увеличением (индексацией) в 1,04 раза должностных окладов (ставок заработной платы) работников данного учреждения.

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

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

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

Приложение № 1
к постановлению администрации
городского округа Заречный
от 17.09.2018 № 772-П

ПЕРЕЧЕНЬ

**муниципальных учреждений, размеры должностных окладов работников которых увеличиваются
в 1,04 раза с 01.10.2018**

1. Муниципальное казенное учреждение «Управление образования городского округа Заречный».
2. Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры, спорта и молодежной политики городского округа Заречный».
3. Муниципальное казенное учреждение городского округа Заречный «Центр спасения».
4. Муниципальное казенное учреждение городского округа Заречный «Дирекция единого заказчика».
5. Муниципальное казенное учреждение городского округа Заречный «Управление ГО и ЧС».
6. Муниципальное казенное учреждение городского округа Заречный «Административное управление».
7. Муниципальное казенное учреждение городского округа Заречный «Управление муниципального заказа».



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.09.2018 № 773-П

г. Заречный

**Об утверждении проекта межевания территории бульвара Таховский
г. Заречный Свердловской области**

В соответствии со ст. 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, учитывая постановление Главы городского округа Заречный от 03.08.2018 № 80-ПГ «О назначении публичных слушаний по утверждению проекта межевания территории бульвара Таховский г. Заречный Свердловской области», опубликованное в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный от 07.08.2018, выпуск № 32 (675) и размещённое на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru), Протокол публичных слушаний по вопросу утверждения проекта межевания территории бульвара Таховский г. Заречный Свердловской области от 30.08.2018, заключение по результатам публичных слушаний от 07.09.2018, опубликованное в Бюллетене официальных документов от 11.09.2018 № 37 (680), на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить проект межевания территории бульвара Таховский г. Заречный Свердловской области (далее Проект) (прилагается).
2. Образовать в соответствии с Проектом многоконтурный земельный участок площадью 15083 кв.м., с видом разрешенного использования «Земельные участки (территории) общего пользования» (категория земель – земли населенных пунктов, территория общего пользования), путем перераспределения земель кадастровых кварталов: 66:42:0101018, 66:42:0101026, 66:42:0101028, государственная собственность на которые не разграничена.
3. Образовать в соответствии с Проектом земельный участок площадью 858 кв.м. с видом разрешенного использования «Магазины» (категория земель – земли населенных пунктов, территориальная зона Ж-1), путем перераспределения земель кадастрового квартала 66:42:0101026, государственная собственность на которые не разграничена.
4. Образовать в соответствии с Проектом земельный участок площадью 918 кв.м. с видом разрешенного использования «Магазины» (категория земель – земли населенных пунктов, территориальная зона Ж-1), путем перераспределения земель кадастрового квартала 66:42:0101026, государственная собственность на которые не разграничена.
5. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте городского округа Заречный в течение семи дней со дня принятия.

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

Общество с ограниченной ответственностью**«ГоризонтГео»**

Юридический адрес: 620144, Россия, Свердловская обл, г. Екатеринбург, ул. Фрунзе, д. 96, оф. 504. ИНН/КПП 6671453708 / 667101001 Филиал "Екатеринбургский" АО "АЛЬФА-БАНК", БИК 046577964, кор. счет № 30101810100000000964 Р/сч. № 40702810438030006407 ekb-gorizontgeo@mail.ru Тел: +7-922-156-5051

Экз. №

**Проект межевания территории бульвара Таховский
г. Заречный Свердловской области**

Том 1**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА****Шифр: Т-37-2018-ПМТ - ПЗ****Екатеринбург 2018 г.**

Общество с ограниченной ответственностью**«ГоризонтГео»**

Юридический адрес: 620144, Россия, Свердловская обл, г. Екатеринбург, ул. Фрунзе, д. 96, оф. 504. ИНН/КПП 6671453708 / 667101001 Филиал "Екатеринбургский" АО "АЛЬФА-БАНК", БИК 046577964, кор. счет № 30101810100000000964 Р/сч. № 40702810438030006407 ekb-gorizontgeo@mail.ru Тел: +7-922-156-5051

Экз.№

**Проект межевания территории бульвара Таховский
г. Заречный Свердловской области**

Том 1**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА****ШИФР: Т-37-2018-ПМТ-ПЗ**

Директор

С.В. Чашин

Екатеринбург 2018 г.

Список разработчиков

Должность	Подпись	ФИО
Директор		С.В. Чашин

СОСТАВ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

№ тома, чертежа	Наименование	№ ли- ста
ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ		
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ		
<i>Графические материалы</i>		
1.	Т-37-2018-ПМТ	Схема межевания территории М 1:1500
		1.1, 1.2 листы
<i>Текстовые материалы</i>		
2.	Т-37-2018-ПМТ-ПЗ	Пояснительная записка
		1 книга
МАТЕРИАЛЫ ПО ОБОСНОВАНИЮ ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ		
1.	Т-37-2018-ПМТ	Схема расположения элемента планировочной структуры. М 1:20 000
		2 лист
2.	Т-37-2018-ПМТ	План фактического использования территории М 1:1500
		3 лист

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ДАННЫЕ	6
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ	8
3. ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ	9
3.1. Современное использование территории	9
3. 2. Публичные сервитуты	13
3.3. Предложения проекта межевания	14
5. ПРИЛОЖЕНИЯ	19

1. ОБЩИЕ ДАННЫЕ

Проект межевания территории в г. Заречный Свердловской области выполнен по договору № _____ от _____.

Проект межевания выполнен на основе планировочных решений, принятых проектом планировки в целях выдачи проектных предложений по установлению границ земельных участков, подлежащих застройке, т.е. определения границ территорий, планируемых для предоставления физическим и юридическим лицам для строительства, установлению границ земельных участков существующих и находящихся в стадии строительства объектов (при изменении границ), установлению территорий размещения объектов инженерного обеспечения, выделения земель общего пользования – инженерно-транспортных коридоров в границах элементов планировочной структуры, установленных проектом планировки территорий, а также, выявления ограничений (обременений) на использование формируемых участков.

Проект разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами РФ и Свердловской области:

1. Градостроительный кодекс Российской Федерации;
2. Земельный кодекс Российской Федерации;
3. Лесной кодекс Российской Федерации;
4. Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
5. Инструкция о составе, порядке разработки, согласования и утверждения градостроительной документации.
6. Постановление Госстроя Российской Федерации от 6.04.1998г. № 18-30 «Об утверждении инструкции о порядке проектирования и установления красных линий в городах и других поселениях Российской Федерации» (РДС 30-201-98);
7. Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
8. СП 42.13330.2011 «СНиП 2.07.01-89* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;
9. Постановление Правительства Свердловской области от 15.03.10 № 380-ПП «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования Свердловской области»;
10. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 (Новая редакция) «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов»
11. СанПиН 2.1.4.1110-02 Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения;
13. Свод правил СП 31.13330.2012 «СНиП 2.04.02-84*. Водоснабжение. Наружные сети и сооружения» Актуализированная редакция;

14. Свод правил СП 32.13330.2012 «СНиП 2.04.03-85. Канализация. Наружные сети и сооружения» Актуализированная редакция;
15. РД 34.20.185-94 «Инструкция по проектированию городских электрических сетей»;
16. Постановление РФ от 24.02.2009 г. №160 «Правила установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон»;
17. Федеральный закон № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
18. Свод правил СП 30.13330.2012 «СНиП 2.04.01-85*. Внутренний водопровод и канализация зданий» Актуализированная редакция;
19. Свод правил СП 8.13130.2009 «Системы противопожарной защиты. Источники наружного противопожарного водоснабжения. Требования пожарной безопасности»;
20. Свод правил СП 10.13130.2009 «Системы противопожарной защиты. Внутренний противопожарный водопровод. Требования пожарной безопасности»;
21. Свод правил СП 124.13330.2012 «СНиП 41-02-2003. Тепловые сети»;
22. Приказ Минстроя РФ от 17.08.1992 № 197 "О типовых правилах охраны коммунальных тепловых сетей";
23. Свод правил СП 89.13330.2012 "СНиП II-35-76. Котельные установки".
24. Местные нормативы градостроительного проектирования городского округа Заречный.

При разработке Проекта планировки учтена ранее разработанная градостроительная документация:

1. Правила землепользования и застройки городского округа Заречный, утвержденные решением Думы городского округа Заречный от 08.06.2017 № 83-Р;
2. Генеральный план городского округа Заречный, утвержденный решением Думы городского округа Заречный от 07.02.2013 № 3-Р;
3. Генплан и проект детальной планировки р. п. Заречного 10.620.1793-00-ГП-ПДП, разработанный в 1985г., утвержденный Распоряжением Исполкома Свердловского областного Совета народных Депутатов от 13.06.1989 № 255-р.

Проект разработан с использованием следующих материалов:

1. Материалы Государственного земельного кадастра в системе МСК-66, в формате xml;
2. Топографическая геоподоснова М 1:500.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

В соответствии с п. 3 ст. 11.3 Земельного кодекса РФ установлено, что с 1 марта 2015 года образование земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, возможно с утвержденным проектом межевания территории.

В соответствии со статьей 43 Градостроительного Кодекса РФ подготовка проекта межевания территории осуществляется в составе проектов планировки территорий или в виде отдельного документа. Бульвар Таховский является существующим элементом планировочной структуры, отображен на всех схемах планировки территории, поэтому проект межевания территории выполняется в виде отдельного документа с целью определения местоположения границы образуемого земельного участка под существующим бульваром

Согласно ст. 43 Градостроительного кодекса РФ подготовка проекта межевания территории осуществляется применительно к территории, расположенной в границах одного или нескольких смежных элементов планировочной структуры, границах определенной правилами землепользования и застройки территориальной зоны и (или) границах установленной схемой территориального планирования муниципального района, генеральным планом поселения, городского округа функциональной зоны.

Задачами проекта межевания территории является установление границ, образуемых и изменяемых земельных участков, планируемых для предоставления физическим и юридическим лицам для строительства, границ участков, предназначенных для размещения объектов капитального строительства местного значения, выделения территорий общего пользования.

Данный проект межевания разрабатывается в целях образования одного многоконтурного земельного участка путем перераспределения земель кадастровых кварталов: 66:42:0101026, 66:42:0101028, 66:42:0101018, государственная собственность на которые не разграничена и земельного участка с кадастровым номером 66:42:0101026:13.

3. ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

3.1. Современное использование территории

Границы проектирования:

- на севере и северо-востоке – городские леса и территории общественно-делового назначения;
- на северо-востоке – ул. Ленина, территория общего пользования;
- на юге– существующая многоэтажная жилая застройка и территории общественно-делового назначения;
- на северо-западе – ул. Курчатова, территория общего пользования.

Площадь территории проекта межевания составляет 1,68 га.

Согласно Генеральному плану городского округа Заречный, утвержденному решением Думы городского округа Заречный от 07.02.2013 № 3-Р, территория проекта межевания находится вне особо охраняемых природных территорий федерального, регионального и местного значения.

В границах проектирования располагаются земельные участки с кадастровыми номерами: 66:42:0101026:15, 66:42:0101026:13, 66:42:0101028:1819, 66:42:0101028:64, а также кадастровые кварталы: 66:42:0101026, 66:42:0101028, 66:42:0101018, категории земель – «земли населенных пунктов».

Перечень существующих смежных земельных участков и их разрешенное использование, согласно Государственному кадастру недвижимости приведен в таблице 3.1.1

Таблица 3.1.1.

Кадастровый номер земельного участка/квартала	Наименование вида разрешенного использования по документу	Площадь земельного участка, м ²
66:42:0101026:15	под объект бытового обслуживания (мастерская по изготовлению ключей)	7
66:42:0101026:13 (декларированный)	для размещения домов многоэтажной жилой застройки	10
66:42:0101018:39	под городские леса	50320
66:42:0101026:6	для размещения домов многоэтажной жилой застройки	1021
66:42:0101026:12	для эксплуатации объекта торговли (магазин)	899
66:42:0101018:21	под объект торговли (вещевой рынок)	1366
66:42:0101018:29	под объект бытового обслуживания	12

66:42:0101018:35	под элементы благоустройства территории общего пользования (стоянка для временного хранения автомобилей)	489
66:42:0101028:1819	для размещения лесопарков	2141
66:42:0101028:64	для размещения объектов розничной торговли	35
66:42:0101018	-	166557,35
66:42:0101026	-	86084,88
66:42:0101028	-	230000,01

В соответствии с Правилами землепользования и застройки городского округа Заречный, утвержденными решением Думы городского округа Заречный от 08.06.2017 № 83-Р, территория, планируемая для образования земельного участка бульвара Таховский, находится в зоне ТОП «Территория общего пользования» и Ж-1 «Зона многоэтажной и среднеэтажной жилой застройки».

Территория, планируемая к образованию земельных участков для размещения существующих объектов торговли, находится в зоне Ж-1 «Зона многоэтажной и среднеэтажной жилой застройки».

Согласно ст. 1 ч. 12 Градостроительного кодекса РФ территории общего пользования - территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, береговые полосы водных объектов общего пользования, скверы, бульвары).

В соответствии со ст. 36 ч. 4 Градостроительного кодекса РФ градостроительные регламенты на территории общего пользования не распространяются.

Причины отнесения земельного участка к виду земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается	Реквизиты акта, регулирующего использование земельного участка	Требования к использованию земельного участка	Требования к параметрам объекта капитального строительства			Требования к размещению объектов капитального строительства	
			Предельное количество этажей и (или) предельная высота зданий, сооружений	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка	Иные требования к параметрам объекта капитального строительства	Минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, сооружений	Иные требования к размещению объектов капитального строительства
1	2	3	4	5	6	7	8

Правила землепользования и застройки городского округа Заречный, утвержденные решением Думы городского округа Заречный от 08.06.2017 № 83-Р	Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ	территории общего пользования - территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, береговые полосы водных объектов общего пользования, скверы, бульвары)	-	-	-	-	-
---	--	---	---	---	---	---	---

Зона многоэтажной и среднеэтажной жилой застройки – территории, застроенные или планируемые к застройке многоквартирными жилыми домами, а также размещения сопутствующих объектов повседневного обслуживания.

Основные виды разрешенного использования недвижимости:

№	Код	Наименование вида разрешенного использования	Описание вида разрешенного использования
1.	2.5	Среднеэтажная жилая застройка	Размещение жилых домов, предназначенных для разделения на квартиры, каждая из которых пригодна для постоянного проживания (жилые дома высотой не выше восьми надземных этажей, разделенных на две и более квартиры); благоустройство и озеленение; размещение подземных гаражей и автостоянок; обустройство спортивных и детских площадок, площадок отдыха; размещение объектов обслуживания жилой застройки во встроенных, пристроенных и встроенно-пристроенных помещениях многоквартирного дома, если общая площадь таких помещений в многоквартирном доме не составляет более 20% общей площади помещений дома.
2.	2.6	Многоэтажная жилая застройка (высотная застройка)	Размещение жилых домов, предназначенных для разделения на квартиры, каждая из которых пригодна для постоянного проживания (жилые дома высотой девять и выше этажей, включая подземные, разделенных на двадцать и более квартир); благоустройство и озеленение придомовых территорий; обустройство спортивных и детских площадок, хозяйственных площадок; размещение подземных гаражей и наземных автостоянок, размещение объектов обслуживания жилой застройки во встроенных, пристроенных и встроенно-пристроенных помещениях многоквартирного дома в отдельных помещениях дома, если площадь таких помещений в многоквартирном доме не составляет более 15% от общей площади дома.
3.	2.7.1	Объекты гаражного назначения	Размещение отдельно стоящих и пристроенных гаражей, в том числе подземных, предназначенных для хранения личного автотранспорта граждан, с возможностью размещения автомобильных моск.
4.	3.1	Коммунальное обслуживание	Размещение объектов капитального строительства в целях обеспечения физи-

		живание	ческих и юридических лиц коммунальными услугами, в частности: поставки воды, тепла, электричества, газа, предоставления услуг связи, отвода канализационных стоков, очистки и уборки объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, а также зданий или помещений, предназначенных для приема физических и юридических лиц в связи с предоставлением им коммунальных услуг)
5.	3.2	Социальное обслуживание	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам социальной помощи (службы занятости населения, дома престарелых, дома ребенка, детские дома, пункты питания малоимущих граждан, пункты ночлега для бездомных граждан, службы психологической и бесплатной юридической помощи, социальные, пенсионные и иные службы, в которых осуществляется прием граждан по вопросам оказания социальной помощи и назначения социальных или пенсионных выплат); размещение объектов капитального строительства для размещения отделений почты и телеграфа; размещение объектов капитального строительства для размещения общественных некоммерческих организаций: благотворительных организаций, клубов по интересам.
6.	3.3	Бытовое обслуживание	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания населению или организациям бытовых услуг (мастерские мелкого ремонта, ателье, бани, парикмахерские, прачечные, химчистки, похоронные бюро)
7.	3.4	Здравоохранение	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам медицинской помощи. Содержание данного вида разрешенного использования включает в себя содержание видов разрешенного использования с кодами 3.4.1 - 3.4.2.
8.	3.5	Образование и просвещение	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для воспитания, образования и просвещения (детские ясли, детские сады, школы, лицеи, гимназии, профессиональные технические училища, колледжи, художественные, музыкальные школы и училища, образовательные кружки, общества знаний, институты, университеты, организации по переподготовке и повышению квалификации специалистов и иные организации, осуществляющие деятельность по воспитанию, образованию и просвещению). Содержание данного вида разрешенного использования включает в себя содержание видов разрешенного использования с кодами 3.5.1 - 3.5.2.
9.	3.6	Культурное развитие	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения в них музеев, выставочных залов, художественных галерей, домов культуры, библиотек, кинотеатров и кинозалов, театров, филармоний, планетариев; устройство площадок для празднеств и гуляний; размещение зданий и сооружений для размещения цирков, зверинцев, зоопарков, океанариумов
10.	3.8	Общественное управление	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения органов государственной власти, органов местного самоуправления, судов, а также организаций, непосредственно обеспечивающих их деятельность; размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения органов управления политических партий, профессиональных и отраслевых союзов, творческих союзов и иных общественных объединений граждан по отраслевому или политическому признаку; размещение объектов капитального строительства для дипломатических представительств иностранных государств и консульских учреждений в Российской Федерации.
11.	3.10.1	Амбулаторное ветеринарное обслуживание	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания ветеринарных услуг без содержания животных.
12.	4.4	Магазины	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв. м
13.	4.5	Банковская и страховая деятельность	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения организаций, оказывающих банковские и страховые услуги.
14.	4.6	Общественное питание	Размещение объектов капитального строительства в целях устройства мест общественного питания (рестораны, кафе, столовые, закусочные, бары).
15.	4.7	Гостиничное обслуживание	Размещение гостиниц, а также иных зданий, используемых с целью извлечения предпринимательской выгоды из предоставления жилого помещения для временного проживания в них.
16.	4.9	Обслуживание авто-	Размещение постоянных или временных гаражей с несколькими стояночными

		транспорта	местами, стоянок (парковок), гаражей, в том числе многоярусных, не указанных в коде 2.7.1.
17.	5.1	Спорт	Размещение объектов капитального строительства в качестве спортивных клубов, спортивных залов, бассейнов, устройство площадок для занятия спортом и физкультурой (беговые дорожки, спортивные сооружения, теннисные корты, поля для спортивной игры, автодромы, мотодромы, трамплины, трассы и спортивные стрельбища), в том числе водным (причалы и сооружения, необходимые для водных видов спорта и хранения соответствующего инвентаря); размещение спортивных баз и лагерей.
18.	12.0	Земельные участки (территории) общего пользования	Размещение объектов улично-дорожной сети, автомобильных дорог и пешеходных тротуаров в границах населенных пунктов, пешеходных переходов, набережных, береговых полос водных объектов общего пользования, скверов, бульваров, площадей, проездов, малых архитектурных форм благоустройства.

Место допустимого размещения зданий, строений, сооружений определяется линией отступа от красной линии и минимальными отступами от границ земельного участка, которые составляют три метра*.

Перечень предельных (максимальных и (или) минимальных) размеров ЗУ и параметров разрешенного строительства, реконструкции ОКС

Обозначение	Наименование территориальной зоны	Минимальная площадь ЗУ, (га)	Максимальная площадь ЗУ, (га)	Минимальный отступ от границ ЗУ в целях определения мест допустимого размещения ОКС*, (м)	Максимальный процент застройки**, (%)	Предельное количество этажей
Ж-1	Зона многоэтажной и среднеэтажной жилой застройки	0,02	2,00	1	70	9

ЗУ – земельный участок;

ОКС – объекты капитального строительства (здания, строения, сооружения);

н/р - предельный параметр не подлежит установлению в тех территориальных зонах, где предельный (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства не установлены и установлению не подлежат;

*Минимальный отступ от границ не применяется для тех сторон границы участка, расстояние от которых определены линией отступа от красной линии;

** Значение максимального процента застройки используется только при соблюдении отступов от границ земельного участка

Характеристика местоположения и современного использования территории представлена на чертежах Т-37-2018-ПМТ: «Схема расположения элемента планировочной структуры», М 1:20 000 (лист 2), «План фактического использования территории», М 1:1500 (лист 3).

3.2. Публичные сервитуты

Публичные сервитуты устанавливаются законом или другим нормативным правовым актом РФ, субъекта РФ или органа местного самоуправления, когда это необходимо

для обеспечения интересов государства, органа местного самоуправления или местного населения. Основная причина их установления - это возможность решать задачи, связанные с обеспечением государственных или общественных нужд, без постоянного или временного занятия земельных участков. Публичные сервитуты устанавливаются только с учетом результатов общественных слушаний (п. 2 ст. 23 ЗК РФ).

Публичные сервитуты могут устанавливаться для прохода или проезда через земельный участок, размещения на нем межевых и геодезических знаков, подъездов к ним, а также для забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов, водопоя, для проведения на участке дренажных работ, для прогона через участок сельскохозяйственных животных. Также земельный участок может быть обременен сервитутом для ремонта коммунальных, инженерных, электрических и других линий и сетей, объектов транспортной инфраструктуры, для временного проведения изыскательских, исследовательских и других работ, для охоты и рыболовства, свободного доступа к прибрежной полосе. Кроме того, сервитут может устанавливаться для сенокосения и выпаса на земельных участках сельскохозяйственных животных в сроки, продолжительность которых соответствует местным условиям и обычаям (п. 3 ст. 23 ЗК РФ).

Публичный сервитут подлежит обязательной государственной регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (п. 9 ст. 23 ЗК РФ; ст. 27 Закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ).

Согласно сведений ГКН и ЕГРП на территории межевания публичные сервитуты не установлены.

3.3. Предложения проекта межевания

При разработке проекта межевания территорий должно быть обеспечено соблюдение следующих требований:

- границы проектируемых земельных участков устанавливаются в зависимости от функционального назначения территориальной зоны и обеспечения условий эксплуатации объектов недвижимости, включая проезды, проходы к ним;
- границы существующих землепользований при разработке плана межевания не подлежат изменению, за исключением случаев изъятия земель для государственных и общественных нужд в соответствии с законодательством или при согласии землепользователя на изменение границ земельных участков;
- межеванию не подлежат территории, занятые транспортными и инженерными коммуникациями и сооружениями.

Размеры земельных участков в границах застроенных территорий устанавливаются с учетом фактического землепользования, градостроительных нормативов, действовавших на период застройки указанных территорий.

На территориях, подлежащих застройке, размеры земельных участков определяются в соответствии с действующими градостроительными нормативами, нормами предостав-

ления земельных участков и градостроительными регламентами, установленными правилами землепользования и застройки.

Проектом предлагается:

1) образование одного многоконтурного земельного участка путем перераспределения земель кадастровых кварталов: 66:42:0101018, 66:42:0101026, 66:42:0101028, государственная собственность на которые не разграничена и земельного участка с кадастровым номером 66:42:0101026:13;

2) образование двух земельных участков для размещения существующих объектов торговли участка путем перераспределения земель кадастрового квартала 66:42:0101026, государственная собственность на которые не разграничена.

В результате выполнения проекта межевания территории сохраняются границы смежных земельных участков, за исключением земельного участка с кадастровым номером 66:42:0101026:13.

Факторами, определяющими границы образуемых земельных участков под строительство и иные виды использования, условиями, накладывающими ограничения на функциональное и строительное использование участков в рассматриваемом районе, являются:

- существующие красные линии улиц и проездов;
- смежные сохраняемые земельные участки под существующими и строящимися объектами недвижимости;
- фактическое использования земельных участков под бульваром;
- расположение красных линий;
- границы лесных кварталов;
- Правила землепользования и застройки городского округа Заречный, утвержденные решением Думы городского округа Заречный от 08.06.2017 № 83-Р.

Красные линии определены в соответствии с Генеральным планом и проектом детальной планировки р. п. Заречного 10.620.1793-00-ГП-ПДП, разработанный в 1985г., утвержденный Распоряжением Исполкома Свердловского областного Совета народных Депутатов от 13.06.1989 № 255-р.

Вид разрешенного использования образуемого земельного участка будет соответствовать существующему разрешенному использованию территории – ТОП «Территория общего пользования», код разрешенного использования 12.0 (в соответствии с приказом Министерства экономического развития РФ от 1 сентября 2014 № 540 "Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков).

В соответствии с планировочными решениями и решениями по функциональному зонированию планируемой территории, проектом межевания выделены следующие территориальные зоны:

1. Территория общего пользования:

– формируемый многоконтурный земельный участок № 1– участок неделимый, территория, которой беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе

площади, улицы, проезды, набережные, береговые полосы водных объектов общего пользования, скверы, бульвары).

2. Общественно-деловая зона:

- земельный участки № 2 и № 3, неделимые, предназначены для предоставления физическим и юридическим лицам для размещения существующих объектов торговли.

- существующие смежные земельные участки.

3. Территория объектов бытового назначения:

- существующие земельные участки с кадастровыми номерами: 66:42:0101026:15, 66:42:0101026:13.

4. Территория городских лесов:

- существующий земельный участок с кадастровым номером 66:42:0101018:39 для размещения городских лесов.

5. Территория многоэтажной жилой застройки:

- существующие смежные земельные участки, предназначенные для размещения многоэтажных жилых домов.

Характеристика планируемого развития территории представлена на чертеже Т-37-2018-ПМТ: «Схема межевания территории», М 1:1500 (листы 1.1 и 1.2).

В соответствии со ст. 43 Градостроительного кодекса РФ на чертеже Т-37-2018-ПМТ «Схема межевания территории», М 1:1500 (листы 1.1 и 1.2) нанесены:

- границы проекта планировки;
- существующие красные линии;
- границы сохраняемых застроенных земельных участков;
- границы формируемого земельного участка;
- границы земельных участков, предназначенных для размещения объектов капитального значения и инфраструктуры местного значения;
- границы формируемых изменяемых земельных участков, частей земельных участков, условные номера образуемых земельных участков;
- территории общего пользования;
- границы зон с особыми условиями использования территории.

В проекте межевания определены границы участков, их площади, поворотные точки углов и их координаты в системе координат МСК 66. Ведомость координат поворотных точек углов земельных участков приведена на чертеже Т-37-2018-ПМТ «Схема межевания территории», М 1:1500 (листы 1.1 и 1.2).

Перечень формируемых земельных участков и поворотных точек углов, а также условия (обременения) по размещению на них объектов капитального строительства приведен в Ведомости № 1.

Ведомость № 1.

Ведомость формируемых земельных участков

№ земельного участка по ПМТ	Наименование вида разрешенного использования	Площадь земельного участка, м ²	Ограничения использования участка	Способ формирования
1	Земельные участки (территории) общего пользования (12.0)	15090,37 (многоконтурный)	отсутствуют	Перераспределение земель кадастрового квартала 66:42:0101018 и 66:42:0101026, 66:42:0101028, государственная собственность на которые не разграничена и земельного участка с кадастровым номером 66:42:0101026:13
2	Магазины (4.4)	858,1	отсутствуют	Перераспределение земель кадастрового квартала 66:42:0101026, государственная собственность на которые не разграничена
3	Магазины (4.4)	917,9	отсутствуют	Перераспределение земель кадастрового квартала 66:42:0101026, государственная собственность на которые не разграничена

Ведомость № 2.

Ведомость сохраняемых земельных участков

Кадастровый номер земельного участка	Наименование вида разрешенного использования по документу	Площадь земельного участка, м ²	Ограничения использования участка
66:42:0101026:15	под объект бытового обслуживания (мастерская по изготовлению ключей)	7	отсутствуют
66:42:0101018:39	под городские леса	50320	отсутствуют
66:42:0101026:6	для размещения домов многоэтажной жилой застройки	1021	отсутствуют
66:42:0101026:12	для эксплуатации объекта торговли (магазин)	899	отсутствуют
66:42:0101018:21	под объект торговли (вещевой рынок)	1366	отсутствуют
66:42:0101018:29	под объект бытового обслуживания	12	отсутствуют
66:42:0101018:35	под элементы благоустройства территории общего пользования (стоянка для временного хранения автомобилей)	489	отсутствуют
66:42:0101028:1819	для размещения лесопарков	2141	отсутствуют
66:42:0101028:64	для размещения объектов розничной торговли	35	отсутствуют

5. ПРИЛОЖЕНИЯ

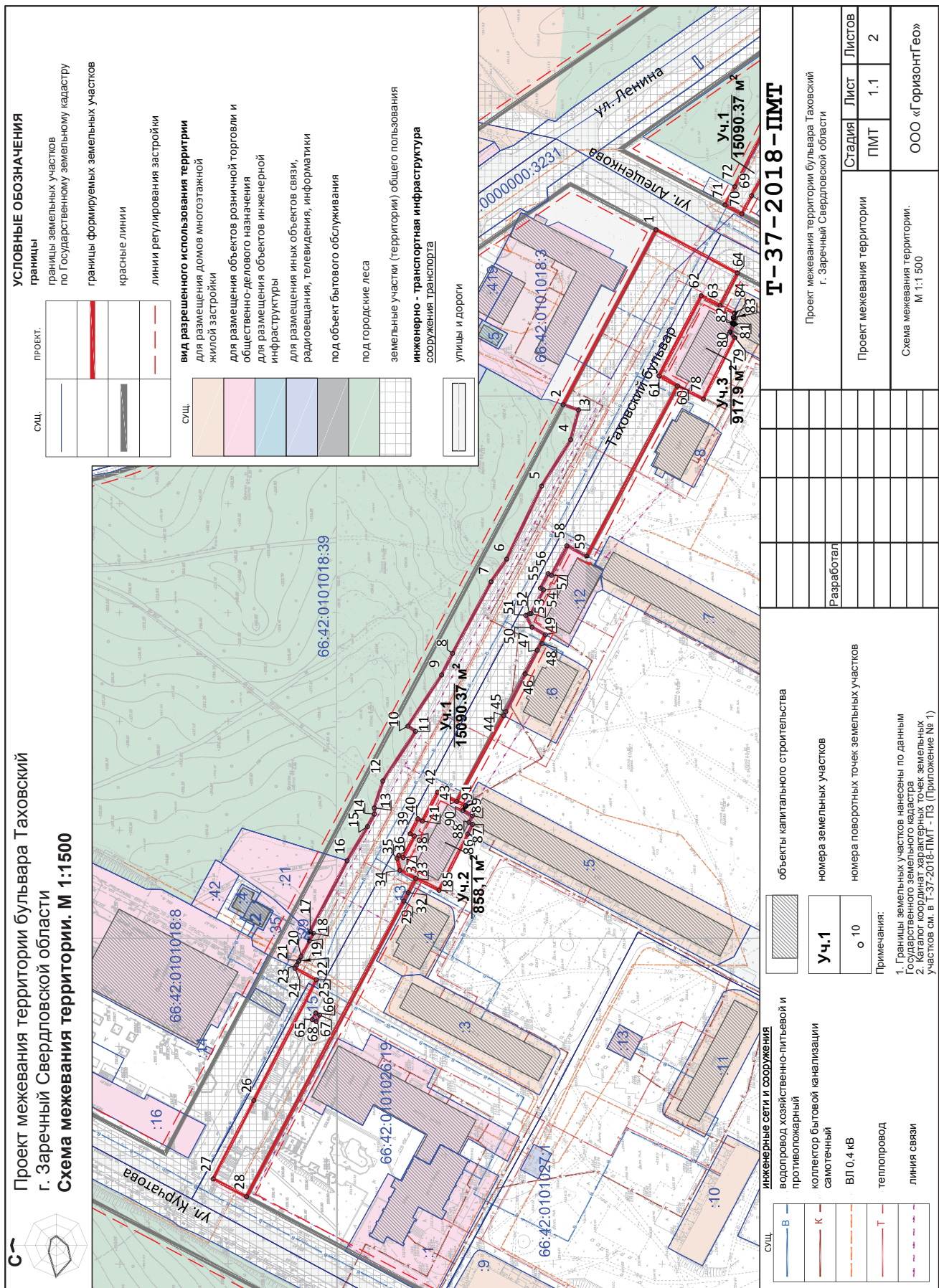
Приложение №1

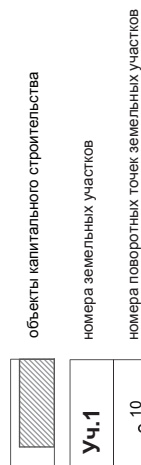
Каталог координат характерных точек земельных участков
(номера точек отображены на чертеже проекта межевания)

Номер образуемого земельного участка	Номер точки	X	Y
Уч.1 (1.1)	1	387737.89	1577772.75
	2	387780.73	1577692.14
	3	387773.58	1577689.70
	4	387777.21	1577676.03
	5	387790.60	1577654.61
	6	387806.71	1577620.98
	7	387813.93	1577610.49
	8	387831.67	1577577.47
	9	387836.68	1577567.58
	10	387852.27	1577543.90
	11	387848.74	1577541.51
	12	387863.78	1577518.64
	13	387867.77	1577506.20
	14	387867.69	1577503.33
	15	387870.88	1577497.65
	16	387880.24	1577481.89
	17	387897.34	1577449.22
	18	387895.86	1577448.42
	19	387897.75	1577444.89
	20	387901.49	1577437.68
	21	387902.41	1577435.91
	22	387902.60	1577435.54
	23	387903.53	1577433.77
	24	387904.29	1577432.23
	25	387894.52	1577426.98
	26	387923.24	1577371.35
	27	387942.00	1577335.14
	28	387926.58	1577326.95
	29	387854.17	1577463.27

	32	387852.10	1577467.16
	33	387848.63	1577473.70
	34	387855.90	1577477.40
	35	387857.21	1577482.95
	36	387856.46	1577484.39
	37	387854.46	1577483.27
	38	387849.23	1577493.20
	39	387851.25	1577494.26
	40	387847.60	1577501.18
	41	387845.58	1577500.12
	42	387838.54	1577513.48
	43	387829.78	1577509.18
	44	387808.07	1577548.71
	45	387807.11	1577550.59
	46	387798.22	1577567.99
	47	387792.63	1577578.90
	48	387790.44	1577581.98
	49	387788.92	1577586.10
	50	387795.02	1577589.49
	51	387797.93	1577594.98
	52	387796.25	1577595.73
	53	387795.50	1577595.82
	54	387789.70	1577606.75
	55	387791.18	1577607.51
	56	387787.60	1577614.23
	57	387786.11	1577613.46
	58	387778.97	1577627.09
	59	387769.76	1577622.17
	60	387728.01	1577700.77
	61	387736.53	1577705.40
	62	387717.09	1577742.35
	63	387708.36	1577737.79
	64	387700.36	1577752.82
Уч.1 (1.2)	65	387896.30	1577408.64
	66	387894.70	1577411.65
	67	387892.93	1577410.71
	68	387894.53	1577407.71
Уч.1 (1.3)	69	387693.87	1577788.44
	70	387698.37	1577780.07

	71	387706.13	1577784.19
	72	387701.63	1577792.67
	73	387667.93	1577858.18
	74	387670.89	1577866.20
	75	387671.36	1577867.37
	76	387639.60	1577889.38
	77	387640.90	1577886.96
Уч. 2	33	387848.63	1577473.70
	34	387855.90	1577477.40
	35	387857.21	1577482.95
	36	387856.46	1577484.39
	37	387854.46	1577483.27
	38	387849.23	1577493.20
	39	387851.25	1577494.26
	40	387847.60	1577501.18
	41	387845.58	1577500.12
	42	387838.54	1577513.48
	43	387829.78	1577509.18
	85	387837.87	1577468.24
	86	387824.71	1577494.16
	87	387822.45	1577498.61
	88	387824.13	1577499.52
	89	387822.43	1577502.72
	90	387826.90	1577505.05
	91	387825.74	1577507.20
Уч. 3	60	387728.01	1577700.77
	61	387736.53	1577705.40
	62	387717.09	1577742.35
	63	387708.36	1577737.79
	78	387716.10	1577694.73
	79	387701.65	1577723.19
	80	387703.69	1577725.87
	81	387701.80	1577729.52
	82	387702.38	1577729.82
	83	387701.99	1577732.39
	84	387701.70	1577734.31





1. Границы земельных участков нанесены по данным Государственного земельного кадастра
2. Каталог координат характерных точек земельных участков см. в Т-37-2018-ПМТ - ПЗ (Приложение № 1)

границы
границы земельных участков
по Государственному кадастру
границы формируемых земельных участков

СУЩ.	ПРОЕКТ.
	
	
	
	

для размещения домов многоэтажной
жилой застройки

для размещения иных объектов связи, радиовещания, телевидения, информатики

под городские леса

**инженерно - транспортная инфраструктура
сооружения транспорта**

инженерные сет

водопровод хозяйственно-питьевой и противопожарный

ВЛ 0,4 кВ

теплопровод

ЛИНИЯ СВЯЗИ

[illegible]



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 14.09.2018 № 315-од

г. Заречный

**О проведении профилактической акции
«Чистый лес – территория без огня»**

В соответствии с Федеральным законом от 21 февраля 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Законом Свердловской области от 15 июня 2005 года № 82-ФЗ «Об обеспечении пожарной безопасности на территории Свердловской области», методическими рекомендациями Сибирского регионального центра МЧС России о проведении профилактической акции «Чистый лес – территория без огня», в целях своевременной организации работы по реализации превентивных мероприятий, направленных на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций, вызванных природными пожарами, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный

1. Провести с 17 сентября по 31 октября 2018 года на территории городского округа Заречный профилактическую акцию «Чистый лес – территория без огня» (далее – Акция).

2. Рекомендовать предприятиям, организациям, учреждениям, управляющим компаниям (ТСЖ), садоводческим колллективам, общественным объединениям принять участие в Акции.

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

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Утверждение проекта планировки и проекта межевания территории общего пользования в городском округе Заречный «Реконструкция набережной Белоярского водохранилища в г. Заречном Свердловской области.

17.09.2018г.

Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, д.3

В соответствии со ст. 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, учитывая постановление Главы городского округа Заречный от 16.08.2018 № 83-ПГ «О назначении публичных слушаний по утверждению проекта планировки и проекта межевания территории общего пользования в городском округе Заречный «Реконструкция набережной Белоярского водохранилища в г. Заречном Свердловской области», опубликованное в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный от 21.08.2018, выпуск № 34 (677) и размещённое на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru), на основании Протокола публичных слушаний по вопросу утверждения проекта планировки и проекта межевания территории общего пользования в городском округе Заречный «Реконструкция набережной Белоярского водохранилища в г. Заречном Свердловской области» от 17.09.2018,

участники публичных слушаний решили:

1. Рекомендовать администрации городского округа Заречный утвердить проект планировки и проекта межевания территории общего пользования в городском округе Заречный «Реконструкция набережной Белоярского водохранилища в г. Заречном Свердловской области».

2. Опубликовать настоящее заключение в установленном порядке, разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

Начальник отдела
архитектуры и градостроительства,
главный архитектор администрации
городского округа Заречный

А.В.Поляков

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

По внесению изменений в проект межевания территории города Заречного в границах улиц Сиреневая, Олимпийская, Победы, утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 21.03.2018 № 203-П.

17.09.2018г.

Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, д.3

В соответствии со ст. 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, учитывая постановление Главы городского округа Заречный от 16.08.2018 № 83-ПГ «О назначении публичных слушаний по внесению изменений в проект межевания территории города Заречного в границах улиц Сиреневая, Олимпийская, Победы, утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 21.03.2018 № 203-П», опубликованное в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный от 21.08.2018, выпуск № 34 (677) и размещенное на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru), на основании Протокола публичных слушаний по вопросу внесения изменений в проект межевания территории города Заречного в границах улиц Сиреневая, Олимпийская, Победы, утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 21.03.2018 № 203-П от 17.09.2018,

участники публичных слушаний решили:

1. Рекомендовать администрации городского округа Заречный утвердить проект по внесению изменений в проект межевания территории города Заречного в границах улиц Сиреневая, Олимпийская, Победы, утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 21.03.2018 № 203-П.
2. Опубликовать настоящее заключение в установленном порядке, разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

Начальник отдела
архитектуры и градостроительства,
главный архитектор администрации
городского округа Заречный

А.В.Поляков

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ
Утверждение проекта межевания территории, ограниченной ул. Попова, ул. Промзона БЗСК в г. Заречный
Свердловской области

17.09.2018г.

Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, д.3

В соответствии со ст. 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, учитывая постановление Главы городского округа Заречный от 16.08.2018 № 84-ПГ «О назначении публичных слушаний по утверждению проекта межевания территории, ограниченной ул. Попова, ул. Промзона БЗСК в г. Заречный Свердловской области», опубликованное в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный от 21.08.2018, выпуск № 34 (677) и размещённое на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru), на основании Протокола публичных слушаний по вопросу утверждения проекта межевания территории, ограниченной ул. Попова, ул. Промзона БЗСК в г. Заречный Свердловской области от 14.09.2018,

участники публичных слушаний решили:

1. Рекомендовать администрации городского округа Заречный утвердить проект межевания территории, ограниченной ул. Попова, ул. Промзона БЗСК в г. Заречный Свердловской области.
2. Опубликовать настоящее заключение в установленном порядке, разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

Начальник отдела
архитектуры и градостроительства,
главный архитектор администрации
городского округа Заречный

А.В.Поляков

Администрация городского округа Заречный извещает о проведении аукциона, открытого по составу участников и форме подачи предложений о цене на право заключения договора аренды земельного участка

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
городского округа Заречный
от 14.09.2018 № 754-П
«Об организации и проведении аукциона,
открытого по составу участников и форме
подачи предложений о цене на право заключения
договора аренды земельного участка»

Извещение о проведении аукциона, открытого по составу участников и форме подачи предложений о цене на право заключения договора аренды земельного участка

Организатор торгов - Администрация городского округа Заречный сообщает о проведении торгов в форме аукциона, открытого по составу участников и форме подачи предложений о цене на право заключения договора аренды земельного участка.

Уполномоченный орган – Комиссия по проведению аукционов по продаже земельных участков или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков (далее Комиссия).

1. Торги в форме аукциона на право заключения договора аренды земельного участка проводятся в соответствии с постановлением администрации городского округа Заречный от 14.09.2018 № 754-П «Об организации и проведении аукциона, открытого по составу участников и форме подачи предложений о цене на право заключения договора аренды земельного участка».

Информационное обеспечение аукциона: официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, Бюллетень официальных документов городского округа Заречный, официальный сайт городского округа Заречный www.gorod-zarechny.ru.

2. Форма торгов – аукцион, открытый по составу участников и форме подачи предложений о цене на право заключения договора аренды земельного участка.

3. Дата и время начала приема заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка 19 сентября 2018 года с 8-30 часов местного времени. Дата и время окончания приема заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка 15 октября 2018 года до 16 часов местного времени.

4. Время и место приема заявок – рабочие дни с 8-30 до 16-00 (обед с 11-45 до 13-00) в администрации городского округа Заречный по адресу: Свердловская область, город Заречный, улица Невского, д. 3, кабинет № 207, контактный телефон (34377)32285, (34377)72982.

5. Решение об отказе от проведения аукциона может быть принято организатором торгов по 15 октября 2018 года включительно (не менее 3 дней до даты проведения).

6. Дата, место подведения итогов аукциона (проведение аукциона) 19 октября 2018 года в 10-00 по адресу: Свердловская область, город Заречный, улица Невского, д. 3, 3-й этаж, зал заседаний.

7. Сведения о предмете Аукциона:

– право на заключение договора аренды сроком на 32 (Тридцать два) месяца на земельный участок в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

Категория земельного участка - земли населенных пунктов.

Кадастровый номер 66:42:0601002:739.

Местоположение: Свердловская область, г. Заречный, д. Гагарка, ул. Клубная, примыкает с юго-западной стороны к дому № 2.

Общая площадь земельного участка - 408,00 кв. м.

Разрешенное использование земельного участка – «стационарный торговый объект».

Земельный участок правами третьих лиц не обременен, сервитут отсутствует, ограничения в использовании отсутствуют.

Водоснабжение, теплоснабжение индивидуальные, автономные, определяются, создаются арендатором участка самостоятельно и за свой счет.

Техническая возможность подключения объекта к сетям электроснабжения существует: свободная мощность в размере 3 кВт на уровне напряжения 0,4 кВ, категория надежности электроснабжения III, присоединение возможно от существующей сети. Срок осуществления мероприятий по технологическому присоединению – 6 месяцев. Срок действия технических условий составляет 2 года со дня заключения договора об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям.

Для присоединения, согласно Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств (энергетических установок) потребителей электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям, утвержденным постановлением

Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861, арендатору необходимо подать заявку и заключить договор технологического присоединения к электрическим сетям. В состав договора на технологическое присоединение будут включены технические условия (письмо ПО «Центральные электрические сети» филиала ОАО «Межрегиональная распределительная сетевая компания Урала - «Свердловэнерго» от 20.03.2018 исх. № СЭ/ЦЭС/01-2/1618).

Строительство объекта, предполагаемого к размещению на земельном участке с кадастровым номером 66:42:0601002:739 определено Правилами землепользования и застройки городского округа Заречный, утвержденными решением Думы городского округа Заречный от 08.06.2017 № 83-Р:

- минимальный отступ от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения объекта капитального строительства, метры – 3;
- предельное количество этажей – 3;
- максимальный процент застройки - 50%, т.е. объект капитального строительства занимает 50% земельного участка.

Начальная цена предмета аукциона (начальный размер годовой арендной платы за земельный участок)

- 1) на основании решения Комиссии от 02.07.2018 начальный годовой размер арендной платы за земельный участок составляет 81 750,0 (восемьдесят одна тысяча семьсот пятьдесят) рублей 00 коп., без НДС;
- 2) сумма задатка для участия в аукционе 16 350,0 (шестнадцать тысяч триста пятьдесят) рублей 00 коп., без НДС;
- 3) **величина повышения начального размера годовой арендной платы за Участок («шаг аукциона») составляет 2 400,0 (две тысячи четыреста) рублей 00 коп., без НДС.**

8. Задаток должен быть перечислен на счет Организатора торгов - на лицевой счет 05901550010 в Финансовом управлении администрации городского округа Заречный, расчетный счет 40302810616395066728 в Уральском банке ПАО Сбербанк г. Екатеринбург, кор. счет 30101810500000000674, БИК 046577674, ИНН 6639021485, КПП 668301001 в назначении платежа указать: На л/с 05901550010 администрации городского округа Заречный. Задаток на участие в аукционе на земельные участки.

Срок уплаты задатка с 19 сентября 2018 года по 15 октября 2018 года включительно.

Документом, подтверждающим поступление задатка на указанный счет, является выписка с этого счета. Задаток вносится в обеспечение исполнения обязательств по оплате арендной платы за земельный участок. При этом представление документов, подтверждающих внесение задатка, является заключением соглашения о задатке между организатором аукциона и заявителем. Заявителям, не допущенным к участию в аукционе, задаток возвращается в течение 3-х рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, участникам аукциона, не ставшими победителями, задаток возвращается в течение 3-х рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона (за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о размере арендной платы).

9. Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности: с даты начала приема заявок до даты окончания приема заявок в рабочее время по предварительному согласованию с секретарем Комиссии, тел. (34377) 32285, (34377) 72982.

10. Заявка подается по установленной форме (прилагается) в письменном виде и принимается одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе. Поданная заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется в Журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи. На каждом экземпляре делается отметка о принятии заявки с указанием даты и времени подачи. Заявка составляется заявителем в 2-х экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой – у заявителя.

Ознакомиться с формой заявки, условиями договора аренды земельного участка и получить дополнительную информацию можно с момента публикации по адресу: Свердловская область, город Заречный, улица Невского, № 3, кабинет 207, по телефонам: (34377) 32285, (34377) 72982.

11. Для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка заявители представляют в установленный в настоящем извещении срок следующие документы:

- 1) заявку на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- 3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 4) документы, подтверждающие внесение задатка.

В случае подачи заявки представителем заявителя должна быть представлена доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия.

12. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе, заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока приема заявок, возвращаются заявителю и не рассматриваются. Заявитель вправе отозвать принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в

письменном виде организатора аукциона. В случае отзыва заявки позднее даты окончания приема заявок, задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

13. Место, дата, время и порядок определения участников аукциона: 11 октября 2018 года в 14-00 по адресу: Свердловская область, город Заречный, улица Невского, д. 3, 3-этаж, зал заседаний.

Комиссия рассматривает заявки и документы заявителей и устанавливает факт поступления на счет администрации городского округа Заречный установленных сумм задатков на основании выписок с соответствующего счета.

По результатам рассмотрения заявок и документов Комиссия принимает оформляемое протоколом рассмотрения заявок решение о признании заявителей участниками аукциона (об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе).

Заявитель не допускается к участию в аукционе, по следующим основаниям:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом (в действующей редакции) и другими федеральными законами не имеет права быть участником аукциона, приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего дня с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом (либо по электронной почте, указанной в заявлении).

14. Аукцион проводится в следующем порядке:

- аукцион ведет аукционист;

- участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера арендной платы и каждого очередного размера арендной платы в случае, если готовы заключить договор аренды земельного участка в соответствии с этим размером арендной платы.

15. Порядок определения победителя аукциона:

Победителем аукциона признается участник, предложивший за предмет аукциона наибольшую цену по отношению к начальной цене.

16. Срок заключения договора аренды земельного участка по итогам аукциона. Администрация городского округа Заречный направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в 10 (десяти) дневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

Победитель аукциона, единственный участник аукциона, иное лицо, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии со ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, должен подписать и представить организатору торгов подписанный договор аренды земельного участка в течение 30 дней со дня направления.

Если, в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта договора аренды земельного участка, он не был им подписан и представлен организатору аукциона, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

Если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка, этот участник не представил в уполномоченный орган подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом.

Не допускается заключение договора аренды земельного участка ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.

17. Передача земельного участка Арендатору осуществляется по акту приема-передачи после подписания договора аренды земельного участка.

18. Порядок внесения арендной платы указан в проекте договора аренды.

19. В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

20. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии со статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации засчитывается в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

21. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, направляет заявителю

три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

22. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

*Продавцу: Администрация городского
округа Заречный*

ЗАЯВКА

на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка

« ____ » _____ 2018 г.

_____ (полное наименование, юридического
лица, ИП, подающего заявку, ИНН, ОГРН)

или фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, подающего заявку)

в лице _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____

(наименование, номер и дата документа)

именуемый далее «Заявитель», изучив извещение на официальном сайте РФ для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный, на официальном сайте городского округа Заречный gorod-zarechny.ru о проведении аукциона в г. Заречный на право заключения договора аренды земельного участка, ознакомление с которым настоящим удостоверяется, перечислив задаток в размере _____, ознакомившись с техническими и

иными документами на земельный участок, а также с проектом договора аренды земельного участка, принимаю решение об участии в объявленном аукционе на право заключения договора аренды следующего земельного участка:

Лот № ____: земельный участок из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 66:42:0601002:739 местоположение: Свердловская область, г. Заречный, д. Гагарка, ул. Клубная, примыкает с юго-западной стороны к дому № 2, площадью 408,0 кв. м, с разрешенным использованием «стационарный торговый объект».

В связи с чем обязуюсь:

- соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, установленные Земельным кодексом Российской Федерации.

- в случае признания победителем аукциона подписать и представить организатору торгов подписанный договор аренды земельного участка в течение 30 дней со дня направления.

Уведомления, связанные с участием в аукционе, прошу направлять по электронному адресу: _____

(адрес электронной почты)

Адрес Заявителя, контактный тел. _____

Банковские реквизиты заявителя, ИНН, платежные реквизиты гражданина, №счета в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка _____

Настоящей заявкой гарантирую достоверность представленной в заявке информации и подтверждаю право организатора аукциона проверять представленные сведения в установленном законодательством порядке.

К заявке прилагаются: _____

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

Подпись Заявителя (уполномоченного представителя):

(расшифровка подписи)

м.п.

Заявка принята Продавцом: ____ час. ____ мин. « ____ » ____ 2018 г.

Подпись уполномоченного представителя Продавца, принявшего заявку:

(расшифровка подписи)

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА
АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Свердловская область, г. Заречный

" ____ " _____ 2018 г.

Администрация городского округа Заречный, в лице Главы городского округа Заречный Захарцева Андрея Владимировича, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании _____ заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду (во временное пользование за плату) на условиях Договора земельный участок (категория земель - земли населенных пунктов), с кадастровым номером 66:42:0601002:739 местоположение: Свердловская область, г. Заречный, д. Гагарка, ул. Клубная, примыкает с юго-западной стороны к дому № 2, с разрешенным использованием «стационарный торговый объект», общей площадью 408,0 кв. м (далее - Участок).

1.2. На земельном участке предусматривается строительство стационарного торгового объекта.

1.3. Внесение в настоящий договор аренды изменений в части изменения вида разрешенного использования Участка не допускается.

1.4. В соответствии с п. 15 ст. 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации Арендатор Участка не имеет преимущественного права на заключение на новый срок договора аренды такого Участка без проведения торгов.

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок аренды Участка устанавливается на 32 месяца с _____ по _____.

2.2. Настоящий Договор подлежит государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

2.3. В силу ст. 425 Гражданского кодекса Российской Федерации Стороны пришли к соглашению, что условия настоящего договора в части внесения арендной платы применяются с даты фактической передачи земельного участка по акту приема - передачи.

3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Порядок (механизм) исчисления арендной платы за переданный по настоящему Договору Участок устанавливается за соответствующий платежный период согласно расчету, являющемуся неотъемлемой частью Договора.

3.2. Внесенный арендатором задаток в размере _____ рублей засчитывается в счет оплаты арендной платы за период с _____ по _____.

За последующие периоды плата перечисляется ежеквартально равными долями до 10 числа первого месяца квартала.

3.3. Фактическое изменение размера арендной платы на коэффициент инфляции, не является изменением условий договора о размере арендной платы и обязательно для сторон без перезаключения договора или подписания дополнительного соглашения к договору.

3.4 Арендодатель направляет Арендатору уведомление о фактическом изменении размера арендной платы. Уведомление должен содержать сведения о фактическом размере арендной платы, а также сроке, начиная с которого применяется такой размер арендной платы. Уведомление вручается арендатору под расписку или направляется по адресу, указанному в разделе 8 Договора, заказной корреспонденцией с уведомлением о вручении. Уведомление считается доставленным Арендатору и в тех случаях, когда корреспонденция была возвращена в связи с истечением срока хранения в отделении связи или в связи с выбытием адресата. Датой получения уведомления в целях настоящего Договора признается дата вручения Арендатору соответствующего уведомления под расписку, либо дата вручения Арендатору заказной корреспонденции почтовой службой. Если корреспонденция была возвращена в связи с истечением срока хранения в отделении связи или в связи с выбытием адресата, то уведомление считается полученным со дня поступления в отделение связи по адресу арендатора, определяемого по календарному штемпелю на конверте. В случае утраты корреспонденции дата ее поступления в отделение связи определяется по сведениям, указанным на сайте www.russianpost.ru и www.почта-россии.ру по номеру почтового идентификатора.

С момента получения уведомления Арендатор обязан оплачивать арендную плату в размере, указанном в уведомлении. В случае получения уведомления позднее срока, начиная с которого применяется измененный размер арендной платы, Арендатор обязан в течение 10 дней с момента получения уведомления внести доплату за оплаченный по предыдущему расчету период.

Ненаправление уведомления не освобождает Арендатора от обязанности вносить арендную плату в сроки, установленные Договором.

3.5. Поступающие по настоящему Договору платежи при наличии долга по арендной плате за предшествующие

платежные периоды засчитываются прежде всего в счет погашения долга.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. осуществлять контроль за использованием и охраной Участка, предоставленного в аренду;

4.1.2. на беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью осуществления надзора за соблюдением Арендатором условий Договора;

4.1.3. на возмещение в полном объеме убытков, причиненных в результате хозяйственной деятельности Арендатора, неисполнением или ненадлежащим исполнением Арендатором обязательств по Договору, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

4.1.4. требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. выполнять в полном объеме все условия Договора;

4.2.2. письменно в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы;

4.2.3. не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не наносит ущерба окружающей среде, не нарушает законных прав других лиц, не противоречит архитектурно-градостроительным, природоохранным и иным нормам, правилам, требованиям земельного законодательства и условиям настоящего Договора.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. использовать Участок на условиях, установленных Договором в период с _____ по _____, в соответствии с целью и условиями предоставления Участка.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. использовать Участок в соответствии с видом разрешенного использования Участка – «стационарный торговый объект»: размещение объекта (объектов) капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв. м;

4.4.2. использовать Участок в соответствии с целевым назначением, а также иными условиями, установленными Договором, способами, не наносящими вред окружающей среде и Участку как природному объекту и с соблюдением предельных параметров разрешенного строительства, градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических и иных правил и нормативов;

4.4.3. сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на Участке в соответствии с законодательством (при наличии);

4.4.4. не допускать загрязнения, истощения, деградацию, порчу, уничтожение и иное негативное воздействие на земли и почвы;

4.4.5. не нарушать права других землепользователей и природопользователей;

4.4.6. уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату;

4.4.7. обеспечить Арендодателю (его уполномоченным представителям), представителям уполномоченных органов государственной власти доступ на Участок по их требованию для осуществления ими контроля за использованием и охраной земель и надзора за выполнением Арендатором условий Договора.

Соблюдать специальные режимы использования земель, установленные ограничения в использовании Участка (при наличии);

4.4.8. письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов, изменений почтового адреса;

4.4.9. письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка при досрочном его освобождении;

4.4.10. не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории;

4.4.11. компенсировать Арендодателю в полном объеме убытки, связанные с неисполнением или ненадлежащим исполнением условий Договора;

4.4.12. не осуществлять на Участке работы, для проведения которых требуется разрешение (решение) соответствующих компетентных органов, без такого разрешения (решения);

4.4.13. в последний день действия договора передать Участок Арендодателю по акту приема-передачи в надлежащем состоянии (в состоянии, пригодном для использования в соответствии с разрешенным использованием);

4.4.14. соблюдать правила благоустройства при использовании Участка;

4.4.15. в целях проведения работ по предотвращению аварий и ликвидации их последствий обеспечить беспрепятственный доступ на Участок и возможность выполнения данных работ, обеспечить допуск представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности (при наличии);

4.4.16. выполнять иные требования, предусмотренные Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.6. Участок считается переданным Арендодателем и принятым Арендатором с момента подписания Сторонами акта приема-передачи Участка. Акт приема-передачи подписывается Сторонами при подписании настоящего договора аренды.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение сроков внесения арендной платы, указанных в Разделе 3 Договора, Арендатор выплачивает Арендодателю пени в размере одной сотридцатой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от суммы задолженности за каждый день просрочки.

5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

6.2. Действие Договора может быть прекращено в случаях:

- 1) в любое время по письменному соглашению Сторон;
- 2) в случаях и порядке, предусмотренных законодательством, а также установленных настоящим Договором.

6.3. Арендодатель в праве требовать досрочного расторжения настоящего договора в случае нарушения Арендатором существенных условий настоящего Договора, а именно:

- 1) невнесения Арендатором арендной платы за два квартала подряд или систематическое (два и более раза в течение 12 месяцев) нарушение сроков внесения арендной платы более, чем на 5 дней;
- 2) использование земельного участка с существенным нарушением условий настоящего договора или разрешенного использования земельного участка либо с неоднократными нарушениями.

Арендодатель обязан в письменной форме направить Арендатору предупреждение о необходимости исполнения им обязательства в разумный срок.

6.4. Все споры и разногласия, связанные с исполнением Договора, Стороны разрешают путем переговоров на основе действующего законодательства Российской Федерации. При не достижении согласия споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением, изменением и расторжением настоящего Договора, рассматриваются судом, по месту нахождения Арендодателя (в Заречном районном суде Свердловской области, Арбитражном суде Свердловской области).

7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

7.3. К Договору прилагаются:

- 1) протокол № от _____ года;
- 2) акт приема-передачи земельного участка (Приложение № 1);
- 3) расчет арендной платы за земельный участок (Приложение № 2).

8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Арендодатель: Администрация городского округа Заречный
ул. Невского, д. 3, г. Заречный, Свердловская область
ИНН 6609001932, КПП 668301001

Арендатор: _____

9. ПОДПИСИ СТОРОН

Арендодатель:
Администрация городского
округа Заречный

Арендатор:

_____(А.В. Захарцев)

_____(_____)

Приложение № 1
к договору аренды

№ _____ от _____

А К Т
приема-передачи в аренду земельного участка

Мы, нижеподписавшиеся, на основании договора о передаче земельного участка в аренду составили настоящий акт в том, что Арендодатель передал, а Арендатор принял Участок общей площадью 408,0 кв. м, с кадастровым номером 66:42:0601002:739 местоположение: Свердловская область, г. Заречный, д. Гагарка, ул. Клубная, примыкает с юго-западной стороны к дому № 2, с разрешенным использованием «стационарный торговый объект».

Участок Арендатором осмотрен. Претензий не имеется.

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Администрация городского округа Заречный

(А.В. Захарцев)

АРЕНДАТОР: _____

Приложение № 2
к договору аренды

от _____ № _____

РАСЧЕТ
арендной платы за земельный участок

Арендная плата за Участок общей площадью 408,0 кв. м с кадастровым номером 66:42:0601002:739 местоположение: Свердловская область, г. Заречный, д. Гагарка, ул. Клубная, примыкает с юго-западной стороны к дому № 2, с разрешенным использованием «стационарный торговый объект», заключаемому по результатам торгов, рассчитывается по формуле

Арендная плата в год = Ар.пл. * К, где

Ар.пл. – размер арендной платы, вносимый Арендатором (на момент заключения договора аренды – размер арендной платы, сложившийся в ходе торгов);

К – коэффициент повышения размера арендной платы (исходит из уровня инфляции, который устанавливается Федеральным законом о федеральном бюджете на очередной финансовый год (коэффициент инфляции)). На момент заключения договора аренды $K = 1$.

Итого арендная плата в год составляет _____

Арендная плата указана без учета НДС.

Арендная плата ежеквартально перечисляется:

ИНН 6609001932, КПП 668301001, Уральское ГУ Банка России г. Екатеринбург, р/счет 4010181050000001 0010, БИК 046577001, ОКТМО 65737000, код дохода 90 111105012040001 120.

Подписи сторон:

от Арендодателя

от Арендатора

_____ А.В. Захарцев

Администрация городского округа Заречный извещает о проведении аукциона, открытого по форме подачи предложений о цене на право заключения договоров аренды земельных участков

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
городского округа Заречный
от 14.09.2018 № 752-П
«Об организации и проведении аукциона,
открытого по форме подачи предложений о
цене на право заключения договоров аренды
земельных участков»

Извещение о проведении аукциона, открытого по форме подачи предложений о цене на право заключения договоров аренды земельных участков

Организатор торгов - Администрация городского округа Заречный сообщает о проведении торгов в форме аукциона, открытого по форме подачи предложений о цене на право заключения договоров аренды земельных участков.

Уполномоченный орган – Комиссия по проведению аукционов по продаже земельных участков или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков (далее Комиссия).

1. Торги в форме аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков проводятся в соответствии с постановлением администрации городского округа Заречный от 14.09.2018 № 752-П «Об организации и проведении аукциона, открытого по форме подачи предложений о цене на право заключения договоров аренды земельных участков».

Информационное обеспечение аукциона: официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, Бюллетень официальных документов городского округа Заречный, официальный сайт городского округа Заречный www.gorod-zarechny.ru.

2. Форма торгов – аукцион, открытый по форме подачи предложений о цене на право заключения договоров аренды земельных участков.

3. Дата и время начала приема заявок на участие в аукционе на право заключения договоров аренды земельных участков 19 сентября 2018 года с 8-30 часов местного времени. Дата и время окончания приема заявок на участие в аукционе на право заключения договоров аренды земельных участков 15 октября 2018 года до 16 часов местного времени.

4. Время и место приема заявок – рабочие дни с 8-30 до 16-00 (обед с 11-45 до 13-00) в администрации городского округа Заречный по адресу: Свердловская область, город Заречный, улица Невского, д. 3, кабинет № 207, контактный телефон (34377)32285, (34377)72982.

5. Решение об отказе от проведения аукциона может быть принято организатором торгов по 15 октября 2018 года включительно (не менее 3 дней до даты проведения).

6. Дата, место подведения итогов аукциона (проведение аукциона) 19 октября 2018 года в 10-30 по адресу: Свердловская область, город Заречный, улица Невского, д. 3, 3-й этаж, зал заседаний.

7. Сведения о предмете Аукциона:

7.1. Лот № 1 - право на заключение договора аренды сроком на 20 (двадцать) лет на земельный участок в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

Категория земельного участка - земли населенных пунктов.

Кадастровый номер 66:42:0601001:1037.

Местоположение: Свердловская область, г. Заречный, д. Гагарка, ул. Карла Маркса, за домом № 8.

Общая площадь земельного участка - 1650,00 кв. м.

Разрешенное использование земельного участка – для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).

Земельный участок правами третьих лиц не обременен, сервитут отсутствует, ограничения в использовании отсутствуют.

Водоснабжение и водоотведение, теплоснабжение индивидуальные, автономные, определяются, создаются арендатором участка самостоятельно и за свой счет.

Возможность технологического присоединения к электрическим сетям существует от сети 0,4 кВ по 3 категории надежности с подключаемой мощностью 15 кВт (письмо ПО «Центральные электрические сети» филиала ОАО «Межрегиональная распределительная сетевая компания Урала - «Свердловэнерго» от 07.08.2017 исх. № СЭ/ЦЭС/01-21/4940).

При выполнении условий льготного подключения в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861 стоимость подключения на дату опубликования настоящего извещения будет составлять 550 (пятьсот пятьдесят) рублей, срок подключения объекта капитального строительства не более 6 месяцев со дня

заключения договора об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям.

Арендатор земельного участка самостоятельно оформляет заявку на технологическое присоединение энергопринимающих устройств, максимальная мощность которых составляет до 15 кВт включительно и которые используются для бытовых и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности в соответствии с Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям (с изменениями и дополнениями), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861. Срок действия технических условий 2 (два) года.

Строительство объекта, предполагаемого к размещению на земельном участке с кадастровым номером 66:42:0601001:1037 определено следующими нормативно-правовыми актами:

- генеральный план городского округа Заречный, применительно к территории д. Курманка, д. Боярка, д. Гагарка, утвержденный решением Думы городского округа от 07.02.2013г. № 5-Р;
- Правила землепользования и застройки в городском округе Заречный, утвержденные решением Думы городского округа Заречный от 08.06.2017г. № 83-Р;
- минимальный отступ от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения объекта капитального строительства в метрах – 3;
- максимальный процент застройки в процентах – 50;
- предельное количество этажей – 3.

Начальная цена предмета аукциона (начальный размер годовой арендной платы за земельный участок) по лоту № 1

1) на основании протокола Комиссии от 02.07.2018 начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 96 300,0 (девяносто шесть тысяч триста) рублей 00 коп., без НДС;

2) сумма задатка для участия в аукционе 19 260,0 (девятнадцать тысяч двести шестьдесят) рублей 00 коп., без НДС;

3) «Шаг аукциона»: 3% от начального размера годовой арендной платы – 2 900,0 (две тысячи девятьсот) рублей 00 коп., без НДС;

4) участниками аукциона могут являться только граждане (физические лица).

7.2. Лот № 2 - право на заключение договора аренды сроком на 20 (двадцать) лет на земельный участок в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

Категория земельного участка - земли населенных пунктов.

Кадастровый номер 66:42:0701004:176.

Местоположение: Свердловская область, г. Заречный, с. Мезенское, ул. Изумрудная, дом 28.

Общая площадь земельного участка - 1800,00 кв. м.

Разрешенное использование земельного участка – для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).

Земельный участок правами третьих лиц не обременен, сервитут отсутствует, ограничения в использовании отсутствуют.

Водоснабжение и водоотведение, теплоснабжение индивидуальные, автономные, определяются, создаются арендатором участка самостоятельно и за свой счет.

Возможность технологического присоединения к электрическим сетям существует от сети 0,4 кВт по 3 категории надежности с подключаемой мощностью 15 кВт (письмо ПО «Центральные электрические сети» филиала ОАО «Межрегиональная распределительная сетевая компания Урала - «Свердловэнерго» от 15.05.2017 исх. № СЭ/ЦЭС/01-21/3026).

При выполнении условий льготного подключения в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861 стоимость подключения на дату опубликования настоящего извещения будет составлять 550 (пятьсот пятьдесят) рублей, срок подключения объекта капитального строительства не более 6 месяцев со дня заключения договора об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям.

Арендатор земельного участка самостоятельно оформляет заявку на технологическое присоединение энергопринимающих устройств, максимальная мощность которых составляет до 15 кВт включительно и которые используются для бытовых и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности в соответствии с Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям (с изменениями и дополнениями), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861. Срок действия технических условий 2 (два) года.

Строительство объекта, предполагаемого к размещению на земельном участке с кадастровым номером

66:42:0701004:176 определено следующими нормативно-правовыми актами:

- генеральный план городского округа Заречный, применительно к территории с. Мезенское, утвержденный решением Думы городского округа от 07.02.2013 № 4-Р;
- Правила землепользования и застройки в городском округе Заречный, утвержденные решением Думы городского округа Заречный от 08.06.2017г. № 83-Р;
- минимальный отступ от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения объекта капитального строительства в метрах – 3;
- максимальный процент застройки в процентах – 50;
- предельное количество этажей – 3.

Начальная цена предмета аукциона (начальный размер годовой арендной платы за земельный участок) по лоту № 2

- 1) на основании протокола Комиссии от 05.03.2018 начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 78 206,0 (семьдесят восемь тысяч двести шесть) рублей 00 коп., без НДС;
- 2) сумма задатка для участия в аукционе 11 730,0 (одиннадцать тысяч семьсот тридцать) рублей 00 коп., без НДС;
- 3) «Шаг аукциона»: 3% от начального размера годовой арендной платы – 2 300,0 (две тысячи триста) рублей 00 коп., без НДС;
- 4) участниками аукциона могут являться только граждане (физические лица).

7.3. Лот № 3 - право на заключение договора аренды сроком на 20 (двадцать) лет на земельный участок в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

Категория земельного участка - земли населенных пунктов.

Кадастровый номер 66:42:0701004:177.

Местоположение: Свердловская область, г. Заречный, с. Мезенское, ул. Изумрудная, дом 30.

Общая площадь земельного участка - 1454,00 кв. м.

Разрешенное использование земельного участка – личное подсобное хозяйство и индивидуальное жилищное строительство.

Земельный участок правами третьих лиц не обременен, сервитут отсутствует, ограничения в использовании отсутствуют.

Водоснабжение и водоотведение, теплоснабжение индивидуальные, автономные, определяются, создаются арендатором участка самостоятельно и за свой счет.

Возможность технологического присоединения к электрическим сетям существует от сети 0,4 кВ по 3 категории надежности с подключаемой мощностью 15 кВт (письмо ПО «Центральные электрические сети» филиала ОАО «Межрегиональная распределительная сетевая компания Урала - «Свердловэнерго» от 15.05.2017г. исх. № СЭ/ЦЭС/01-21/3026).

При выполнении условий льготного подключения в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861 стоимость подключения на дату опубликования настоящего извещения будет составлять 550 (пятьсот пятьдесят) рублей, срок подключения объекта капитального строительства не более 6 месяцев со дня заключения договора об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям.

Арендатор земельного участка самостоятельно оформляет заявку на технологическое присоединение энергопринимающих устройств, максимальная мощность которых составляет до 15 кВт включительно и которые используются для бытовых и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности в соответствии с Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям (с изменениями и дополнениями), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861. Срок действия технических условий 2 (два) года.

Строительство объекта, предполагаемого к размещению на земельном участке с кадастровым номером 66:42:0701004:177 определено следующими нормативно-правовыми актами:

- генеральный план городского округа Заречный, применительно к территории с. Мезенское, утвержденный решением Думы городского округа от 07.02.2013г. № 4-Р;
- Правила землепользования и застройки в городском округе Заречный, утвержденные решением Думы городского округа Заречный от 08.06.2017г. № 83-Р;
- минимальный отступ от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения объекта капитального строительства в метрах – 3;
- максимальный процент застройки в процентах – 50;

- предельное количество этажей – 3.

Начальная цена предмета аукциона (начальный размер годовой арендной платы за земельный участок) по лоту № 3

1) на основании протокола Комиссии от 02.07.2018 начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 63 200,0 (шестьдесят три тысячи двести) рублей 00 коп., без НДС;

2) сумма задатка для участия в аукционе 9 500,0 (девять тысяч пятьсот) рублей 00 коп., без НДС;

3) «Шаг аукциона»: 3% от начального размера годовой арендной платы – 1 900,0 (одна тысяча девятьсот) рублей 00 коп., без НДС;

4) участниками аукциона могут являться только граждане (физические лица).

7.4. Лот № 4 - право на заключение договора аренды сроком на 20 (двадцать) лет на земельный участок в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

Категория земельного участка - земли населенных пунктов.

Кадастровый номер 66:42:0701004:179.

Местоположение: Свердловская область, г. Заречный, с. Мезенское, ул. Изумрудная, дом 47.

Общая площадь земельного участка - 1866,00 кв. м.

Разрешенное использование земельного участка – личное подсобное хозяйство и индивидуальное жилищное строительство.

Земельный участок правами третьих лиц не обременен, сервитут отсутствует, ограничения в использовании отсутствуют.

Водоснабжение и водоотведение, теплоснабжение индивидуальные, автономные, определяются, создаются арендатором участка самостоятельно и за свой счет.

Возможность технологического присоединения к электрическим сетям существует от сети 0,4 кВ по 3 категории надежности с подключаемой мощностью 15 кВт (письмо ПО «Центральные электрические сети» филиала ОАО «Межрегиональная распределительная сетевая компания Урала - «Свердловэнерго» от 15.05.2017г. исх. № СЭ/ЦЭС/01-21/3026).

При выполнении условий льготного подключения в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861 стоимость подключения на дату опубликования настоящего извещения будет составлять 550 (пятьсот пятьдесят) рублей, срок подключения объекта капитального строительства не более 6 месяцев со дня заключения договора об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям.

Арендатор земельного участка самостоятельно оформляет заявку на технологическое присоединение энергопринимающих устройств, максимальная мощность которых составляет до 15 кВ включительно и которые используются для бытовых и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности в соответствии с Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям (с изменениями и дополнениями), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861. Срок действия технических условий 2 (два) года.

Строительство объекта, предполагаемого к размещению на земельном участке с кадастровым номером 66:42:0701004:179 определено следующими нормативно-правовыми актами:

- генеральный план городского округа Заречный, применительно к территории с. Мезенское, утвержденный решением Думы городского округа от 07.02.2013г. № 4-Р;

- Правила землепользования и застройки в городском округе Заречный, утвержденные решением Думы городского округа Заречный от 08.06.2017г. № 83-Р;

- минимальный отступ от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения объекта капитального строительства в метрах – 3;

- максимальный процент застройки в процентах – 50;

- предельное количество этажей – 3.

Начальная цена предмета аукциона (начальный размер годовой арендной платы за земельный участок) по лоту № 4

1) на основании протокола Комиссии от 02.07.2018 начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 81 100,0 (восемьдесят одна тысяча сто) рублей 00 коп., без НДС;

2) сумма задатка для участия в аукционе 12 165,0 (двенадцать тысяч сто шестьдесят пять) рублей 00 коп., без НДС;

3) «Шаг аукциона»: 3% от начального размера годовой арендной платы – 2 400,0 (две тысячи четыреста) рублей

00 коп., без НДС;

4) участниками аукциона могут являться только граждане (физические лица).

7.5. Лот № 5 - право на заключение договора аренды сроком на 20 (двадцать) лет на земельный участок в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

Категория земельного участка - земли населенных пунктов.

Кадастровый номер 66:42:0701001:568.

Местоположение: Свердловская область, г. Заречный, с. Мезенское, ул. Тракторная, за домом 1 Б.

Общая площадь земельного участка - 702,00 кв. м.

Разрешенное использование земельного участка – для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).

Земельный участок правами третьих лиц не обременен, сервитут отсутствует.

Земельный участок площадью 121,0 кв. м входит в охранную зону «Охранная зона ВЛ 10 кВ М. Брусяны», сведения о которой внесены в государственный кадастр недвижимости на основании заявления о внесении в ГКН сведений об охранных зонах от 17.05.2013 № СЭ/01/03/2604, ограничения использования объектов недвижимости в границах зоны с особыми условиями использования территорий в соответствии с Постановлением Совета Министров СССР от 26.03.1984 № 255.

Водоснабжение и водоотведение, теплоснабжение индивидуальные, автономные, определяются, создаются арендатором участка самостоятельно и за свой счет.

Возможность технологического присоединения к электрическим сетям существует от сети 0,4 кВ по 3 категории надежности с подключаемой мощностью 15 кВт (письмо ПО «Центральные электрические сети» филиала ОАО «Межрегиональная распределительная сетевая компания Урала - «Свердловэнерго» от 04.05.2018 исх. № СЭ/ЦЭС/01-21/2842).

При выполнении условий льготного подключения в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861 стоимость подключения на дату опубликования настоящего извещения будет составлять 550 (пятьсот пятьдесят) рублей, срок подключения объекта капитального строительства не более 6 месяцев со дня заключения договора об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям.

Арендатор земельного участка самостоятельно оформляет заявку на технологическое присоединение энергопринимающих устройств, максимальная мощность которых составляет до 15 кВт включительно и которые используются для бытовых и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности в соответствии с Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям (с изменениями и дополнениями), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861. Срок действия технических условий 2 (два) года.

Строительство объекта, предполагаемого к размещению на земельном участке с кадастровым номером 66:42:0701001:568 определено следующими нормативно-правовыми актами:

- генеральный план городского округа Заречный, применительно к территории с. Мезенское, утвержденный решением Думы городского округа от 07.02.2013г. № 4-Р;

- Правила землепользования и застройки в городском округе Заречный, утвержденные решением Думы городского округа Заречный от 08.06.2017г. № 83-Р;

- минимальный отступ от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения объекта капитального строительства в метрах – 3;

- максимальный процент застройки в процентах – 50;

- предельное количество этажей – 3.

Начальная цена предмета аукциона (начальный размер годовой арендной платы за земельный участок) по лоту № 5

1) на основании протокола Комиссии от 02.07.2018 начальный размер годовой арендной платы за земельный участок составляет 305 000,0 (триста пять тысяч) рублей 00 коп., без НДС;

2) сумма задатка для участия в аукционе 76 250,0 (семьдесят шесть тысяч двести пятьдесят) рублей 00 коп., без НДС;

3) «Шаг аукциона»: 3% от начального размера годовой арендной платы – 9 150,0 (девять тысяч сто пятьдесят) рублей 00 коп., без НДС;

4) участниками аукциона могут являться только граждане (физические лица).

7.6. Лот № 6 – право на заключение договора аренды сроком на 10 (десять) лет на земельный участок в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

Категория земельного участка - земли населенных пунктов.

Кадастровый номер 66:42:0401001:926.

Местоположение: Свердловская область, г. Заречный, д. Боярка, северо-западная часть.

Общая площадь земельного участка – 650,00 кв. м.

Разрешенное использование земельного участка – «ведение садоводства».

Земельный участок правами третьих лиц не обременен, сервитут отсутствует, ограничения в использовании земельного участка отсутствуют.

Водоснабжение и водоотведение, теплоснабжение индивидуальные, автономные, определяются, создаются арендатором участка самостоятельно и за свой счет.

Возможность технологического присоединения к электрическим сетям существует от сети 0,4 кВ по 3 категории надежности с подключаемой мощностью 15 кВт (письмо ПО «Центральные электрические сети» филиала ОАО «Межрегиональная распределительная сетевая компания Урала - «Свердловэнерго» от 04.05.2018 исх. № СЭ/ЦЭС/01-21/2842).

При выполнении условий льготного подключения в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861 стоимость подключения на дату опубликования настоящего извещения будет составлять 550 (пятьсот пятьдесят) рублей, срок подключения объекта капитального строительства не более 6 месяцев со дня заключения договора об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям.

Арендатор земельного участка самостоятельно оформляет заявку на технологическое присоединение энергопринимающих устройств, максимальная мощность которых составляет до 15 кВ включительно и которые используются для бытовых и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности в соответствии с Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям (с изменениями и дополнениями), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861. Срок действия технических условий 2 (два) года.

Строительство объекта (размещение садового дома, предназначенного для отдыха и не подлежащего разделу на квартиры, размещение хозяйственных садовых строений и сооружений) на земельном участке с кадастровым номером 66:42:0401001:926 определено Правилами землепользования и застройки в городском округе Заречный, утвержденными решением Думы городского округа Заречный от 08.06.2017г. № 83-Р.

В соответствии с Правилами землепользования и застройки городского округа Заречный земельный участок с кадастровым номером 66:42:0401001:926 расположен в зоне СХ-2 «Зона коллективных садов, садовых и огородных земельных участков»:

- минимальный отступ от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения объекта капитального строительства в метрах – 3;
- максимальный процент застройки в процентах – 50;
- предельное количество этажей – 2

Согласно ч. 1 ст. 17 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства на земельном участке, предоставленном для ведения садоводства, разрешение на строительство вышеуказанных объектов капитального строительства не требуется.

Планировку и застройку территорий садоводческих товариществ рекомендуется предусматривать в соответствии с СП 53.13330.2011. «Свод правил. Планировка и застройка территорий садоводческих (дачных) объединений граждан, здания и сооружения. Актуализированная редакция СНиП 30-02-97*».

Начальная цена предмета аукциона (начальный размер годовой арендной платы за земельный участок) по лоту № 6

1) На основании решения Комиссии от 05.03.2018 начальный годовой размер арендной платы за земельный участок составляет 50 300,0 (пятьдесят тысяч триста) рублей 00 коп., без НДС;

2) сумма задатка для участия в аукционе 17 600,0 (семнадцать тысяч шестьсот) рублей 00 коп., без НДС;

3) величина повышения начального размера годовой арендной платы за Участок («шаг аукциона») составляет 1 500,0 (одна тысяча пятьсот) рублей 00 коп., без НДС.

4) участниками аукциона могут являться только граждане (физические лица).

7.7. Лот № 7 – право на заключение договора аренды сроком на 20 (двадцать) лет на земельный участок в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

Категория земельного участка - земли населенных пунктов.

Кадастровый номер 66:42:0101034:392.

Местоположение: Свердловская область, г. Заречный, ул. Коммунаров, д. 17.

Общая площадь земельного участка – 756,00 кв. м.

Разрешенное использование земельного участка – «индивидуальное жилищное строительство».

Земельный участок правами третьих лиц не обременен, сервитут отсутствует. На участке находится оставшееся

после пожара часть строения, подлежащая сносу.

Водоснабжение и водоотведение, теплоснабжение индивидуальные, автономные, определяются, создаются арендатором участка самостоятельно и за свой счет.

Возможность технологического присоединения к электрическим сетям существует от сети 0,4 кВ по 3 категории надежности с подключаемой мощностью 20 кВт (письмо ООО «Энергоплюс» от 14.06.2017 № 208).

Стоимость технологического присоединения по предварительным расчетам составляет 1 443 107 рублей 17 коп. с учетом НДС 18%. Срок подключения объекта капитального строительства не более 6 месяцев со дня заключения договора об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям.

Арендатор земельного участка самостоятельно оформляет заявку на технологическое присоединение энергопринимающих устройств, максимальная мощность которых составляет до 15 кВ включительно и которые используются для бытовых и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности в соответствии с Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям (с изменениями и дополнениями), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861. Срок действия технических условий 2 (два) года.

Строительство объекта, предполагаемого к размещению на земельном участке с кадастровым номером 66:42:0101034:392 определено Правилами землепользования и застройки городского округа Заречный, утвержденными решением Думы городского округа Заречный от 08.06.2017г. № 83-Р:

- минимальный отступ от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения объекта капитального строительства в метрах – 3;
- максимальный процент застройки в процентах – 60;
- предельное количество этажей – 3.

Начальная цена предмета аукциона (начальный размер годовой арендной платы за земельный участок) по лоту № 7

- 1) На основании решения Комиссии от 02.07.2018 начальный годовой размер арендной платы за земельный участок составляет 104 600,0 (сто четыре тысячи шестьсот) рублей 00 коп., без НДС;
- 2) сумма задатка для участия в аукционе 21 000,0 (двадцать одна тысяча) рублей 00 коп., без НДС;
- 3) величина повышения начального размера годовой арендной платы за Участок («шаг аукциона») составляет 3 100,0 (три тысячи сто) рублей 00 коп., без НДС.
- 4) участниками аукциона могут являться только граждане (физические лица).

8. Задаток должен быть перечислен на счет Организатора торгов - на лицевой счет 05901550010 в Финансовом управлении администрации городского округа Заречный, расчетный счет 40302810616395066728 в Уральском банке ПАО Сбербанк г. Екатеринбург, кор. счет 30101810500000000674, БИК 046577674, ИНН 6639021485, КПП 668301001 в назначении платежа указать: На л/с 05901550010 администрации городского округа Заречный. Задаток на участие в аукционе на земельные участки.

Срок уплаты задатка с 19 сентября 2018 года по 15 октября 2018 года включительно.

Документом, подтверждающим поступление задатка на указанный счет, является выписка с этого счета. Задаток вносится в обеспечение исполнения обязательств по оплате арендной платы за земельный участок. При этом представление документов, подтверждающих внесение задатка является заключением соглашения о задатке между организатором аукциона и заявителем. Заявителям, не допущенным к участию в аукционе, задаток возвращается в течение 3-х рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, участникам аукциона, не ставшими победителями, задаток возвращается в течение 3-х рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона (за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о размере арендной платы).

9. Дата, время и порядок осмотра земельных участков на местности: с даты начала приема заявок до даты окончания приема заявок в рабочее время по предварительному согласованию с секретарем Комиссии, тел. (34377) 32285, (34377) 72982.

10. Заявка подается по установленной форме (прилагается) в письменном виде и принимается одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе. Поданная заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется в Журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи. На каждом экземпляре делается отметка о принятии заявки с указанием даты и времени подачи. Заявка составляется заявителем в 2-х экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой – у заявителя.

Ознакомиться с формой заявки, условиями договора аренды земельного участка и получить дополнительную

информацию можно с момента публикации по адресу: Свердловская область, город Заречный, улица Невского, № 3, кабинет 207, по телефонам: (34377)-32285, (34377)-72982.

11. Для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка заявители представляют в установленный в настоящем извещении срок следующие документы:

- 1) заявку на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- 3) документы, подтверждающие внесение задатка.

В случае подачи заявки представителем заявителя должна быть представлена доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия.

12. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе (по каждому лоту), заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока приема заявок возвращаются заявителю и не рассматриваются. Заявитель вправе отозвать принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменном виде организатора аукциона. В случае отзыва заявки позднее даты окончания приема заявок, задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

13. Место, дата, время и порядок определения участников аукциона: 18 октября 2018 года в 14-30 по адресу: Свердловская область, город Заречный, улица Невского, д. 3, 3-этаж, зал заседаний.

Комиссия рассматривает заявки и документы заявителей и устанавливает факт поступления на счет администрации городского округа Заречный установленных сумм задатков на основании выписок с соответствующего счета.

По результатам рассмотрения заявок и документов Комиссия принимает оформляемое протоколом рассмотрения заявок решение о признании заявителей участниками аукциона (об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе).

Заявитель не допускается к участию в аукционе, по следующим основаниям:

- 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- 2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом (в действующей редакции) и другими федеральными законами не имеет права быть участником аукциона, приобрести земельный участок в аренду;
- 4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего дня с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом (либо по электронной почте, указанной в заявлении).

14. Аукцион проводится в следующем порядке:

- аукцион ведет аукционист;
- участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера арендной платы и каждого очередного размера арендной платы в случае, если готовы заключить договор аренды земельного участка в соответствии с этим размером арендной платы.

15. Порядок определения победителя аукциона:

Победителем аукциона признается участник, предложивший за предмет аукциона наибольшую цену по отношению к начальной цене.

16. Срок заключения договора аренды земельного участка по итогам аукциона. Администрация городского округа Заречный направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в 10 (десяти) дневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

Победитель аукциона, единственный участник аукциона, иное лицо, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии со ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, должен подписать и представить организатору торгов подписанный договор аренды земельного участка в течение 30 дней со дня направления.

Если, в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта договора аренды земельного участка, он не был им подписан и представлен организатору аукциона, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

Если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка, этот участник не представил в уполномоченный орган подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом.

Не допускается заключение договора аренды земельного участка ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.

17. Передача земельного участка Арендатору осуществляется по акту приема-передачи после подписания

договора аренды земельного участка.

18. Порядок внесения арендной платы указан в проекте договора аренды.

19. В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

20. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии со статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации засчитывается в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

21. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

22. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

ЗАЯВКА**на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка**

« ____ » _____ 2018 г.

_____ (полное наименование, юридического
лица, ИП, подающего заявку, ИНН, ОГРН)_____ (или фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, подающего заявку)
в лице _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____

(наименование, номер и дата документа)

именуемый далее «Заявитель», изучив извещение на официальном сайте РФ для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный, на официальном сайте городского округа Заречный gorod-zarechny.ru о проведении аукциона в г. Заречный на право заключения договора аренды земельного участка, ознакомление с которым настоящим удостоверяется, перечислив задаток в размере _____, ознакомившись с техническими и

иными документами на земельный участок, а также с проектом договора аренды земельного участка,

принимаю решение об участии в объявленном аукционе на право заключения договора аренды следующего земельного участка:

Лот № ____: земельный участок из земель населенных пунктов, с кадастровым номером _____

местоположение: Свердловская область, г. Заречный, _____

площадью _____ кв. м, с разрешенным использованием _____

В связи с чем обязуюсь:

- соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, установленные Земельным кодексом Российской Федерации.

- в случае признания победителем аукциона подписать и представить организатору торгов подписанный договор аренды земельного участка в течение 30 дней со дня направления.

Уведомления, связанные с участием в аукционе, прошу направлять по электронному адресу: _____

_____ (адрес электронной почты)

Адрес Заявителя, контактный тел. _____

Банковские реквизиты заявителя, ИНН, платежные реквизиты гражданина, №счета в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка _____

Настоящей заявкой гарантирую достоверность представленной в заявке информации и подтверждаю право организатора аукциона проверять представленные сведения в установленном законодательством порядке.

К заявке прилагаются: _____

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

Подпись Заявителя (уполномоченного представителя):

(расшифровка подписи)

м.п.

Заявка принята Продавцом: ____ час. ____ мин. « ____ » ____ 2018 г.

Подпись уполномоченного представителя Продавца, принявшего заявку:

(расшифровка подписи)

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА
АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Свердловская область, г. Заречный

"___" _____ 2018 г.

Администрация городского округа Заречный, в лице Главы городского округа Заречный Захарцева Андрея Владимировича, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании _____ заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду (во временное пользование за плату) на условиях Договора земельный участок (категория земель - земли населенных пунктов), с кадастровым номером _____, местоположение: Свердловская область, г. Заречный, _____, разрешенное использование _____, общей площадью _____ кв. м. (далее - Участок).

1.2. На Участке объекты недвижимости отсутствуют.

1.3. Внесение в настоящий договор аренды изменений в части изменения вида разрешенного использования Участка не допускается.

1.4. В соответствии с п. 15 ст. 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации Арендатор Участка не имеет преимущественного права на заключение на новый срок договора аренды такого Участка без проведения торгов.

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок аренды Участка устанавливается на 20 (двадцать) лет с _____ по _____.

2.2. Настоящий Договор подлежит государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

2.3. В силу ст. 425 Гражданского кодекса Российской Федерации Стороны пришли к соглашению, что условия настоящего договора в части внесения арендной платы применяются с даты фактической передачи земельного участка по акту приема - передачи.

3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Порядок (механизм) исчисления арендной платы за переданный по настоящему Договору Участок устанавливается за соответствующий платежный период согласно расчету, являющемуся неотъемлемой частью Договора.

3.2. Внесенный арендатором задаток в размере _____ рублей засчитывается в счет оплаты арендной платы за период с _____ по _____.

За последующие периоды плата перечисляется ежеквартально равными долями до 10 числа первого месяца квартала.

3.3. Фактическое изменение размера арендной платы на коэффициент инфляции, не является изменением условий договора о размере арендной платы и обязательно для сторон без перезаключения договора или подписания дополнительного соглашения к договору.

3.4. Арендодатель направляет Арендатору уведомление о фактическом изменении размера арендной платы. Уведомление должен содержать сведения о фактическом размере арендной платы, а также сроке, начиная с которого применяется такой размер арендной платы. Уведомление вручается арендатору под расписку или направляется по адресу, указанному в разделе 8 Договора, заказной корреспонденцией с уведомлением о вручении. Уведомление считается доставленным Арендатору и в тех случаях, когда корреспонденция была возвращена в связи с истечением срока хранения в отделении связи или в связи с выбытием адресата. Датой получения уведомления в целях настоящего Договора признается дата вручения Арендатору соответствующего уведомления под расписку, либо дата вручения Арендатору заказной корреспонденции почтовой службой. Если корреспонденция была возвращена в связи с истечением срока хранения в отделении связи или в связи с выбытием адресата, то уведомление считается полученным со дня поступления в отделение связи по адресу арендатора, определяемого по календарному штемпелю на конверте. В случае утраты корреспонденции дата ее поступления в отделение связи определяется по сведениям, указанным на сайте www.russianpost.ru и www.почта-россии.ру по номеру почтового идентификатора.

С момента получения уведомления Арендатор обязан оплачивать арендную плату в размере, указанном в уведомлении. В случае получения уведомления позднее срока, начиная с которого применяется измененный размер арендной платы, Арендатор обязан в течение 10 дней с момента получения уведомления внести доплату за оплаченный по предыдущему расчету период.

Ненаправление уведомления не освобождает Арендатора от обязанности вносить арендную плату в сроки, установленные Договором.

3.5. Поступающие по настоящему Договору платежи при наличии долга по арендной плате за предшествующие платежные периоды засчитываются прежде всего в счет погашения долга.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. осуществлять контроль за использованием и охраной Участка, предоставленного в аренду;

4.1.2. на беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью осуществления надзора за соблюдением Арендатором условий Договора;

4.1.3. на возмещение в полном объеме убытков, причиненных в результате хозяйственной деятельности Арендатора, неисполнением или ненадлежащим исполнением Арендатором обязательств по Договору, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

4.1.4. требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. выполнять в полном объеме все условия Договора;

4.2.2. письменно в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы;

4.2.3. не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не наносит ущерба окружающей среде, не нарушает законных прав других лиц, не противоречит архитектурно-градостроительным, природоохранным и иным нормам, правилам, требованиям земельного законодательства и условиям настоящего Договора.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. использовать Участок на условиях, установленных Договором в период с _____ по _____, в соответствии с целью и условиями предоставления Участка.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. использовать Участок в соответствии с видом разрешенного использования Участка _____: для размещения жилого дома, не предназначенного для раздела на квартиры (дома, пригодные для постоянного проживания и высотой не выше трех надземных этажей), производства сельскохозяйственной продукции, размещение гаража и иных вспомогательных сооружений содержания сельскохозяйственных животных;

4.4.2. использовать Участок в соответствии с целевым назначением, а также иными условиями, установленными Договором, способами, не наносящими вред окружающей среде и Участку как природному объекту и с соблюдением предельных параметров разрешенного строительства, градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических и иных правил и нормативов;

4.4.3. сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на Участке в соответствии с законодательством (при наличии);

4.4.4. не допускать загрязнения, истощения, деградацию, порчу, уничтожение и иное негативное воздействие на земли и почвы;

4.4.5. не нарушать права других землепользователей и природопользователей;

4.4.6. уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату;

4.4.7. обеспечить Арендодателю (его уполномоченным представителям), представителям уполномоченных органов государственной власти доступ на Участок по их требованию для осуществления ими контроля за использованием и охраной земель и надзора за выполнением Арендатором условий Договора.

Соблюдать специальные режимы использования земель, установленные ограничения в использовании Участка (при наличии);

4.4.8. письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов, изменений почтового адреса;

4.4.9. письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка при досрочном его освобождении;

4.4.10. не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории;

4.4.11. компенсировать Арендодателю в полном объеме убытки, связанные с неисполнением или ненадлежащим исполнением условий Договора;

4.4.12. не осуществлять на Участке работы, для проведения которых требуется разрешение (решение) соответствующих компетентных органов, без такого разрешения (решения);

4.4.13. в последний день действия договора передать Участок Арендодателю по акту приема-передачи в надлежащем состоянии (в состоянии, пригодном для использования в соответствии с разрешенным использованием);

4.4.14. соблюдать правила благоустройства при использовании Участка;

4.4.15. в целях проведения работ по предотвращению аварий и ликвидации их последствий обеспечить беспрепятственный доступ на Участок и возможность выполнения данных работ, обеспечить допуск представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности (при наличии);

4.4.16. выполнять иные требования, предусмотренные Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.6. Участок считается переданным Арендодателем и принятым Арендатором с момента подписания Сторонами акта приема-передачи Участка. Акт приема-передачи подписывается Сторонами при подписании настоящего договора аренды.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение сроков внесения арендной платы, указанных в Разделе 3 Договора, Арендатор выплачивает Арендодателю пени в размере одной сотридцатой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от суммы задолженности за каждый день просрочки.

5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

6.2. Действие Договора может быть прекращено в случаях:

1) в любое время по письменному соглашению Сторон;

2) в случаях и порядке, предусмотренных законодательством, а также установленных настоящим Договором.

6.3. Арендодатель в праве требовать досрочного расторжения настоящего договора в случае нарушения Арендатором существенных условий настоящего Договора, а именно:

1) невнесения Арендатором арендной платы за два квартала подряд или систематическое (два и более раз в течение 12 месяцев) нарушение сроков внесения арендной платы более, чем на 5 дней;

2) использование земельного участка с существенным нарушением условий настоящего договора или разрешенного использования земельного участка либо с неоднократными нарушениями.

Арендодатель обязан в письменной форме направить Арендатору предупреждение о необходимости исполнения им обязательства в разумный срок.

6.4. Все споры и разногласия, связанные с исполнением Договора, Стороны разрешают путем переговоров на основе действующего законодательства Российской Федерации. При не достижении согласия споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением, изменением и расторжением настоящего Договора, рассматриваются судом, по месту нахождения Арендодателя (в Заречном районном суде Свердловской области).

7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

7.3. К Договору прилагаются:

1) протокол № от _____ года;

2) акт приема-передачи земельного участка (Приложение № 1);

3) расчет арендной платы за земельный участок (Приложение № 2).

8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Арендодатель: Администрация городского округа Заречный
ул. Невского, д. 3, г. Заречный, Свердловская область
ИНН 6609001932, КПП 668301001

Арендатор: _____

9. ПОДПИСИ СТОРОН

Арендодатель:
Администрация городского
округа Заречный

Арендатор: _____

_____(А.В. Захарцев)

_____(_____)

Приложение № 1
к договору аренды
№ _____ от _____

А К Т
приема-передачи в аренду земельного участка

Мы, нижеподписавшиеся, на основании договора о передаче земельного участка в аренду составили настоящий акт в том, что Арендодатель передал, а Арендатор принял Участок общей площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____ местоположение: Свердловская область, г. Заречный, _____, с видом разрешенного использования – _____.

Участок Арендатором осмотрен. Претензий не имеется.

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Администрация городского округа Заречный

(А.В. Захарцев)

АРЕНДАТОР: _____

Приложение № 2
к договору аренды

от _____ № _____

РАСЧЕТ
арендной платы за земельный участок

Арендная плата за Участок общей площадью _____ кв. м с кадастровым номером _____
местоположение: Свердловская область, г. Заречный, _____
_____, с видом разрешенного использования – _____, заключаемому по
результатам торгов, рассчитывается по формуле

Арендная плата в год = Ар.пл. * К, где**Ар.пл.** – размер арендной платы, вносимый Арендатором (на момент заключения договора аренды – размер арендной платы, сложившийся в ходе торгов);**К** – коэффициент повышения размера арендной платы (исходит из уровня инфляции, который устанавливается Федеральным законом о федеральном бюджете на очередной финансовый год (коэффициент инфляции)). На момент заключения договора аренды $K = 1$.**Итого арендная плата в год составляет** _____

Арендная плата указана без учета НДС.

Арендная плата ежеквартально перечисляется:

ИНН 6609001932, КПП 668301001, Уральское ГУ Банка России г. Екатеринбург, р/счет 4010181050000001 0010,
БИК 046577001, ОКТМО 65737000, код дохода 90 111105012040001 120.

Подписи сторон:

от Арендодателя

от Арендатора

А.В. Захарцев

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА
АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Свердловская область, г. Заречный

"___" _____ 2018 г.

Администрация городского округа Заречный, в лице Главы городского округа Заречный Захарцева Андрея Владимировича, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании _____ заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду (во временное пользование за плату) на условиях Договора земельный участок (категория земель - земли населенных пунктов), с кадастровым номером 66:42:0401001:926, местоположение: Свердловская область, г. Заречный, д. Боярка, северо-западная часть, разрешенное использование – ведение садоводства, общей площадью 650,0 кв. м. (далее - Участок).

1.2. На Участке объекты недвижимости отсутствуют.

1.3. Внесение в настоящий договор аренды изменений в части изменения вида разрешенного использования Участка не допускается.

1.4. В соответствии с п. 15 ст. 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации Арендатор Участка не имеет преимущественного права на заключение на новый срок договора аренды такого Участка без проведения торгов.

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок аренды Участка устанавливается на 10 (десять) лет с _____ по _____.

2.2. Настоящий Договор подлежит государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

2.3. В силу ст. 425 Гражданского кодекса Российской Федерации Стороны пришли к соглашению, что условия настоящего договора в части внесения арендной платы применяются с даты фактической передачи земельного участка по акту приема - передачи.

3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Порядок (механизм) исчисления арендной платы за переданный по настоящему Договору Участок устанавливается за соответствующий платежный период согласно расчету, являющемуся неотъемлемой частью Договора.

3.2. Внесенный арендатором задаток в размере _____ рублей засчитывается в счет оплаты арендной платы за период с _____ по _____.

За последующие периоды плата перечисляется ежеквартально равными долями до 10 числа первого месяца квартала.

3.3. Фактическое изменение размера арендной платы на коэффициент инфляции, не является изменением условий договора о размере арендной платы и обязательно для сторон без перезаключения договора или подписания дополнительного соглашения к договору.

3.4 Арендодатель направляет Арендатору уведомление о фактическом изменении размера арендной платы. Уведомление должен содержать сведения о фактическом размере арендной платы, а также сроке, начиная с которого применяется такой размер арендной платы. Уведомление вручается арендатору под расписку или направляется по адресу, указанному в разделе 8 Договора, заказной корреспонденцией с уведомлением о вручении. Уведомление считается доставленным Арендатору и в тех случаях, когда корреспонденция была возвращена в связи с истечением срока хранения в отделении связи или в связи с выбытием адресата. Датой получения уведомления в целях настоящего Договора признается дата вручения Арендатору соответствующего уведомления под расписку, либо дата вручения Арендатору заказной корреспонденции почтовой службой. Если корреспонденция была возвращена в связи с истечением срока хранения в отделении связи или в связи с выбытием адресата, то уведомление считается полученным со дня поступления в отделение связи по адресу арендатора, определяемого по календарному штемпелю на конверте. В случае утраты корреспонденции дата ее поступления в отделение связи определяется по сведениям, указанным на сайте www.russianpost.ru и www.почта-россии.ру по номеру почтового идентификатора.

С момента получения уведомления Арендатор обязан оплачивать арендную плату в размере, указанном в уведомлении. В случае получения уведомления позднее срока, начиная с которого применяется измененный размер арендной платы, Арендатор обязан в течение 10 дней с момента получения уведомления внести доплату за оплаченный по предыдущему расчету период.

Ненаправление уведомления не освобождает Арендатора от обязанности вносить арендную плату в сроки,

установленные Договором.

3.5. Поступающие по настоящему Договору платежи при наличии долга по арендной плате за предшествующие платежные периоды засчитываются прежде всего в счет погашения долга.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. осуществлять контроль за использованием и охраной Участка, предоставленного в аренду;

4.1.2. на беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью осуществления надзора за соблюдением Арендатором условий Договора;

4.1.3. на возмещение в полном объеме убытков, причиненных в результате хозяйственной деятельности Арендатора, неисполнением или ненадлежащим исполнением Арендатором обязательств по Договору, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

4.1.4. требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. выполнять в полном объеме все условия Договора;

4.2.2. письменно в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы;

4.2.3. не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не наносит ущерба окружающей среде, не нарушает законных прав других лиц, не противоречит архитектурно-градостроительным, природоохранным и иным нормам, правилам, требованиям земельного законодательства и условиям настоящего Договора.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. использовать Участок на условиях, установленных Договором в период с _____ по _____, в соответствии с целью и условиями предоставления Участка.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. использовать Участок в соответствии с видом разрешенного использования Участка «ведение садоводства»: осуществление деятельности, связанной с выращиванием плодовых, ягодных, овощных, бахчевых или иных сельскохозяйственных культур и картофеля, размещение садового дома, предназначенного для отдыха и не подлежащего разделу на квартиры, размещение хозяйственных садовых строений и сооружений;

4.4.2. использовать Участок в соответствии с целевым назначением, а также иными условиями, установленными Договором, способами, не наносящими вред окружающей среде и Участку как природному объекту и с соблюдением предельных параметров разрешенного строительства, градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических и иных правил и нормативов;

4.4.3. сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на Участке в соответствии с законодательством (при наличии);

4.4.4. не допускать загрязнения, истощения, деградацию, порчу, уничтожение и иное негативное воздействие на земли и почвы;

4.4.5. не нарушать права других землепользователей и природопользователей;

4.4.6. уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату;

4.4.7. обеспечить Арендодателю (его уполномоченным представителям), представителям уполномоченных органов государственной власти доступ на Участок по их требованию для осуществления ими контроля за использованием и охраной земель и надзора за выполнением Арендатором условий Договора.

Соблюдать специальные режимы использования земель, установленные ограничения в использовании Участка (при наличии);

4.4.8. письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов, изменений почтового адреса;

4.4.9. письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка при досрочном его освобождении;

4.4.10. не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории;

4.4.11. компенсировать Арендодателю в полном объеме убытки, связанные с неисполнением или ненадлежащим исполнением условий Договора;

4.4.12. не осуществлять на Участке работы, для проведения которых требуется разрешение (решение) соответствующих компетентных органов, без такого разрешения (решения);

4.4.13. в последний день действия договора передать Участок Арендодателю по акту приема-передачи в надлежащем состоянии (в состоянии, пригодном для использования в соответствии с разрешенным использованием);

4.4.14. соблюдать правила благоустройства при использовании Участка;

4.4.15. в целях проведения работ по предотвращению аварий и ликвидации их последствий обеспечить беспрепятственный доступ на Участок и возможность выполнения данных работ, обеспечить допуск представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности (при наличии);

4.4.16. выполнять иные требования, предусмотренные Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.6. Участок считается переданным Арендодателем и принятым Арендатором с момента подписания Сторонами акта приема-передачи Участка. Акт приема-передачи подписывается Сторонами при подписании настоящего договора аренды.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение сроков внесения арендной платы, указанных в Разделе 3 Договора, Арендатор выплачивает Арендодателю пени в размере одной сотридцатой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от суммы задолженности за каждый день просрочки.

5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

6.2. Действие Договора может быть прекращено в случаях:

1) в любое время по письменному соглашению Сторон;

2) в случаях и порядке, предусмотренных законодательством, а также установленных настоящим Договором.

6.3. Арендодатель в праве требовать досрочного расторжения настоящего договора в случае нарушения Арендатором существенных условий настоящего Договора, а именно:

1) невнесения Арендатором арендной платы за два квартала подряд или систематическое (два и более раза в течение 12 месяцев) нарушение сроков внесения арендной платы более, чем на 5 дней;

2) использование земельного участка с существенным нарушением условий настоящего договора или разрешенного использования земельного участка либо с неоднократными нарушениями.

Арендодатель обязан в письменной форме направить Арендатору предупреждение о необходимости исполнения им обязательства в разумный срок.

6.4. Все споры и разногласия, связанные с исполнением Договора, Стороны разрешают путем переговоров на основе действующего законодательства Российской Федерации. При не достижении согласия споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением, изменением и расторжением настоящего Договора, рассматриваются судом, по месту нахождения Арендодателя (в Заречном районном суде Свердловской области).

7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

7.3. К Договору прилагаются:

1) протокол № от _____ года;

2) акт приема-передачи земельного участка (Приложение № 1);

3) расчет арендной платы за земельный участок (Приложение № 2).

8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Арендодатель: Администрация городского округа Заречный
ул. Невского, д. 3, г. Заречный, Свердловская область
ИНН 6609001932, КПП 668301001

Арендатор: _____

9. ПОДПИСИ СТОРОН

Арендодатель:
Администрация городского
округа Заречный

Арендатор:

_____(А.В. Захарцев)

_____(_____)

Приложение № 1
к договору аренды

№ _____ от _____

А К Т
приема-передачи в аренду земельного участка

Мы, нижеподписавшиеся, на основании договора о передаче земельного участка в аренду составили настоящий акт в том, что Арендодатель передал, а Арендатор принял Участок общей площадью 650,0 кв. м, с кадастровым номером 66:42:0401001:926 местоположение: Свердловская область, г. Заречный, д. Боярка, северо-западная часть, с видом разрешенного использования – «ведение садоводства».

Участок Арендатором осмотрен. Претензий не имеется.

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Администрация городского округа Заречный

(А.В. Захарцев)

АРЕНДАТОР: _____

Приложение № 2
к договору аренды

от _____ № _____

РАСЧЕТ
арендной платы за земельный участок

Арендная плата за Участок общей площадью 650,0 кв. м с кадастровым номером 66:42:0401001:926 местоположение: Свердловская область, г. Заречный, д. Боярка, северо-западная часть, с видом разрешенного использования – ведение садоводства, заключаемому по результатам торгов, рассчитывается по формуле

Арендная плата в год = Ар.пл. * К, где

Ар.пл. – размер арендной платы, вносимый Арендатором (на момент заключения договора аренды – размер арендной платы, сложившийся в ходе торгов);

К – коэффициент повышения размера арендной платы (исходит из уровня инфляции, который устанавливается Федеральным законом о федеральном бюджете на очередной финансовый год (коэффициент инфляции)). На момент заключения договора аренды $K = 1$.

Итого арендная плата в год составляет _____

Арендная плата указана без учета НДС.

Арендная плата ежеквартально перечисляется:

ИНН 6609001932, КПП 668301001, Уральское ГУ Банка России г. Екатеринбург, р/счет 4010181050000001 0010,
БИК 046577001, ОКТМО 65737000, код дохода 90 111105012040001 120.

Подписи сторон:

от Арендодателя

от Арендатора

А.В. Захарцев

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА
АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Свердловская область, г. Заречный

"___" _____ 2018 г.

Администрация городского округа Заречный, в лице Главы городского округа Заречный Захарцева Андрея Владимировича, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и _____, в лице _____, именуемое в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании _____, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду (во временное пользование за плату) на условиях Договора земельный участок (категория земель - земли населенных пунктов), с кадастровым номером 66:42:0101034:392, местоположение: Свердловская область, г. Заречный, ул. Коммунаров, д. 17, разрешенное использование – «индивидуальное жилищное строительство», общей площадью 756,0 кв. м (далее - Участок).

1.2. На Участке объекты недвижимости отсутствуют.

1.3. На земельном участке предусматривается строительство индивидуального жилого дома (дом, пригодный для постоянного проживания, высотой не выше трех надземных этажей); выращивание плодовых, ягодных, овощных, бахчевых или иных декоративных или сельскохозяйственных культур; размещение индивидуального гаража и подсобных сооружений).

1.4. Внесение в настоящий договор аренды изменений в части изменения вида разрешенного использования земельного участка не допускается.

1.5. В соответствии с п. 15 ст. 39.8 ЗК РФ Арендатор Участка не имеет преимущественного права на заключение на новый срок договора аренды такого Участка без проведения торгов.

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок аренды Участка устанавливается на 20 лет с _____ по _____.

2.2. В силу ст. 425 ГК РФ Стороны пришли к соглашению, что условия настоящего договора в части внесения арендной платы применяются с даты фактической передачи земельного участка по акту приема-передачи.

3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Порядок (механизм) исчисления Арендной платы за переданный по настоящему Договору Объект устанавливается за соответствующий платежный период согласно расчету, являющемуся неотъемлемой частью Договора.

3.2. Внесенный арендатором задаток в размере _____ рублей засчитывается в счет оплаты арендной платы за период с _____ по _____.

За последующие периоды плата перечисляется ежеквартально равными долями до 10 числа первого месяца квартала.

3.3. Фактическое изменение размера арендной платы на коэффициент инфляции, не является изменением условий договора о размере арендной платы и обязательно для сторон без перезаключения договора или подписания дополнительного соглашения к договору.

3.4. Арендодатель направляет Арендатору уведомление о фактическом изменении размера арендной платы. Уведомление должно содержать сведения о фактическом размере арендной платы, а также сроке, начиная с которого применяется такой размер арендной платы. Уведомление вручается арендатору под расписку или направляется по адресу, указанному в разделе 8 Договора, заказной корреспонденцией с уведомлением о вручении. Уведомление считается доставленным Арендатору и в тех случаях, когда корреспонденция была возвращена в связи с истечением срока хранения в отделении связи или в связи с выбытием адресата. Датой получения уведомления в целях настоящего Договора признается дата вручения Арендатору соответствующего уведомления под расписку, либо дата вручения Арендатору заказной корреспонденции почтовой службой. Если корреспонденция была возвращена в связи с истечением срока хранения в отделении связи или в связи с выбытием адресата, то уведомление считается полученным со дня поступления в отделение связи по адресу арендатора, определяемого по календарному штемпелю на конверте. В случае утраты корреспонденции дата ее поступления в отделение связи определяется по сведениям, указанным на сайте www.russianpost.ru и www.почта-россии.ру по номеру почтового идентификатора.

С момента получения уведомления Арендатор обязан оплачивать арендную плату в размере, указанном в уведомлении. В случае получения уведомления позднее срока, начиная с которого применяется измененный размер арендной платы, Арендатор обязан в течение 10 дней с момента получения уведомления внести доплату за оплаченный по предыдущему расчету период.

Ненаправление уведомления не освобождает Арендатора от обязанности вносить арендную плату в сроки, установленные Договором.

3.5. Поступающие по настоящему Договору платежи при наличии долга по арендной плате за предшествующие платежные периоды засчитываются прежде всего в счет погашения долга.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. осуществлять контроль за использованием и охраной Участка, предоставленного в аренду;

4.1.2. на беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью осуществления надзора за соблюдением Арендатором условий Договора;

4.1.3. на возмещение в полном объеме убытков, причиненных в результате хозяйственной деятельности Арендатора, неисполнением или ненадлежащим исполнением Арендатором обязательств по Договору, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

4.1.4. требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. выполнять в полном объеме все условия Договора;

4.2.2. письменно в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в Приложении 2;

4.2.3. не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не наносит ущерба окружающей среде, не нарушает законных прав других лиц, не противоречит архитектурно-градостроительным, природоохранным и иным нормам, правилам, требованиям земельного законодательства и условиям настоящего Договора.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. использовать Участок на условиях, установленных Договором в период с _____ по _____, в соответствии с целью и условиями предоставления земельного участка.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. использовать земельный участок в соответствии с видом разрешенного использования земельного участка – «индивидуальное жилищное строительство» (размещение индивидуального жилого дома (дом, пригодный для постоянного проживания, высотой не выше трех надземных этажей); выращивание плодовых, ягодных, овощных, бахчевых или иных декоративных или сельскохозяйственных культур; размещение индивидуального гаража и подсобных сооружений);

4.4.2. использовать Участок в соответствии с целевым назначением, а также иными условиями, установленными Договором, способами, не наносящими вред окружающей среде и Участку как природному объекту и с соблюдением предельных параметров разрешенного строительства, градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических и иных правил и нормативов;

4.4.3. сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельном участке в соответствии с законодательством (при наличии);

4.4.4. не допускать загрязнения, истощение, деградацию, порчу, уничтожение и иное негативное воздействие на земли и почвы;

4.4.5. не нарушать права других землепользователей и природопользователей;

4.4.6. уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату;

4.4.7. обеспечить Арендодателю (его уполномоченным представителям), представителям уполномоченных органов государственной власти доступ на Участок по их требованию для осуществления ими контроля за использованием и охраной земель и надзора за выполнением Арендатором условий Договора.

Соблюдать специальные режимы использования земель, установленные ограничения в использовании Участка (при наличии);

4.4.8. письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов, изменений почтового адреса;

4.4.9. письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка при досрочном его освобождении;

4.4.10. не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории;

4.4.11. компенсировать Арендодателю в полном объеме убытки, связанные с неисполнением или ненадлежащим исполнением условий Договора;

4.4.12. не осуществлять на Участке работы, для проведения которых требуется разрешение (решение) соответствующих компетентных органов, без такого разрешения (решения);

4.4.13. в последний день действия договора передать Участок Арендодателю по акту приема-передачи в надлежащем состоянии (в состоянии, пригодном для использования в соответствии с разрешенным использованием);

4.4.14. соблюдать правила благоустройства при использовании земельного участка;

4.4.15. в целях проведения работ по предотвращению аварий и ликвидации их последствий обеспечить беспрепятственный доступ на земельный участок и возможность выполнения данных работ, обеспечить допуск представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности (при наличии);

4.4.16. выполнять иные требования, предусмотренные Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.6. Участок считается переданным Арендодателем и принятым Арендатором с момента подписания Сторонами акта приема-передачи Участка. Акт приема-передачи подписывается Сторонами при подписании настоящего договора аренды.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение сроков внесения арендной платы, указанных в пункте 3.3 Договора, Арендатор выплачивает Арендодателю пени в размере одной сотридцатой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от суммы задолженности за каждый день просрочки.

5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

6.2. Действие Договора может быть прекращено в случаях:

1) в любое время по письменному соглашению Сторон;

2) в случаях и порядке, предусмотренных законодательством, а также установленных настоящим Договором.

6.3. Арендодатель в праве требовать досрочного расторжения настоящего договора в случае нарушения Арендатором существенных условий настоящего Договора, а именно:

1) невнесения Арендатором арендной платы за два квартала подряд или систематическое (два и более раза в течение 12 месяцев) нарушение сроков внесения арендной платы более, чем на 5 дней;

2) использование земельного участка с существенным нарушением условий настоящего договора или разрешенного использования земельного участка либо с неоднократными нарушениями.

Арендодатель обязан в письменной форме направить Арендатору предупреждение о необходимости исполнения им обязательства в разумный срок.

6.4. Все споры и разногласия, связанные с исполнением Договора, Стороны разрешают путем переговоров на основе действующего законодательства Российской Федерации. При не достижении согласия споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением, изменением и расторжением настоящего Договора, рассматриваются судом, по месту нахождения Арендодателя (в Заречном районном суде Свердловской области).

7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

7.3. К Договору прилагаются:

1) протокол о результатах торгов от _____ 2018;

2) акт приема передачи земельного участка (Приложение № 1);

3) расчет арендной платы за земельный участок (Приложение № 2).

8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Арендодатель: Администрация городского округа Заречный,
Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, 3
ИНН 6609001932, КПП 668301001

Арендатор: _____

9. ПОДПИСИ СТОРОН

Арендодатель:
Администрация городского
округа Заречный

Арендатор: _____

_____ (А.В. Захарцев) _____ ()

Приложение № 1
к договору аренды земельного участка
№ _____ от _____

А К Т
приема-передачи в аренду земельного участка

Мы, нижеподписавшиеся, на основании договора о передаче земельного участка в аренду составили настоящий акт в том, что Арендодатель передал, а Арендатор принял земельный участок общей площадью 756,0 кв. м, с кадастровым номером 66:42:0101034:392 местоположение: Свердловская область, г. Заречный, ул. Коммунаров, дом 17, видом разрешенного использования индивидуальное жилищное строительство».

Земельный участок Арендатором осмотрен. Претензий не имеется.

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Администрация городского округа Заречный

А.В. Захарцев

АРЕНДАТОР:

Приложение № 2
к договору аренды
от _____ № _____

РАСЧЕТ
арендной платы за земельный участок

Арендная плата за земельный участок общей площадью 756,0 кв. м с кадастровым номером 66:42:0101034:392 местоположение: Свердловская область, г. Заречный, ул. Коммунаров, дом 17, по договору аренды, заключаемому по результатам торгов рассчитывается по формуле

Арендная плата в год = Ар.пл. * К, где

Ар.пл. – размер арендной платы, вносимый Арендатором (на момент заключения договора аренды – размер арендной платы, сложившейся в ходе торгов)

К – коэффициент повышения размера арендной платы (исходит из уровня инфляции, который устанавливается Федеральным законом о федеральном бюджете на очередной финансовый год (коэффициент инфляции)). На момент заключения договора аренды $K = 1$

Итого арендная плата в год составляет _____

За каждый период платежа (квартал) арендная плата = (Ар.плата в год : 4)*1

Итого на момент заключения Договора арендная плата в квартал =

Арендная плата указана без учета НДС.

Арендная плата ежеквартально перечисляется:

ИНН 6609001932, КПП 668301001, Уральское ГУ Банка России г. Екатеринбург, р/счет 4010181050000001 0010,
БИК 046577001, ОКТМО 65737000, код дохода 90 111105012040001 120.

Подписи сторон:

от Арендодателя

от Арендатора

_____ А.В. Захарцев

м.п.

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Гордиевских Александром Ивановичем (Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская, д.11а, офис 38. Телефон 8(34377)7-29-74. E-mail: gordievskyh@mail.ru. № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 794)

выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:42:0101030:2327, расположенного: обл. Свердловская, г. Заречный, ГПК Центральный, сектор 6, №278; номер кадастрового квартала 66:42:0101030.

Заказчиком кадастровых работ является Кузеванова Валентина Петровна (обл. Свердловская, г. Заречный, ул. Кузнецова, д. 16, кв.15, тел.:8(950)646-63-84

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: обл. Свердловская, г. Заречный, ГПК Центральный, сектор 6, №278, 19 октября 2018 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская, д.11а, офис 38.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 18 сентября 2018 г. по 19 октября 2018 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются 18 сентября 2018 г. по 19 октября 2018 г. по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская, д.11а, офис 38.

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

1. Земельный участок К.Н. 66:42:0101030:2328 – обл. Свердловская, г. Заречный, ГПК Центральный, сектор 6, №279.

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

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Бордовской Ангелиной Викторовной. (Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленина, 26-101. E-mail: bordovskay@mail.ru, тел. 8(912)605-32-61, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 31231) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка, расположенного: Свердловская область, г. Заречный, ПК «Садоводческое товарищество» «Восход», линия 7, №37 с кадастровым номером 66:42:0102004:356, в кадастровом квартале 66:42:0102004.

Заказчиком кадастровых работ является Зотин Анатолий Артёмович (г. Заречный, ул. Кл Цеткин, 23-46, тел: 8-919-371-31-97)

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Курчатова, д.27 корпус 2, офис №38/2 19 октября 2018 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Курчатова, д.27 корпус 2, офис №38/2.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 18 сентября 2018г. по 19 октября 2018г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 18 сентября 2018г. по 19 октября 2018г, по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Курчатова, д.27 корпус 2, офис №38/2.

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

1. Земельный участок с кадастровым номером 66:42:0102004:355; Свердловская область, г. Заречный, ПК садоводческое товарищество Восход линия 7, №35.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности").

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование	Стр.
1	Постановление администрации городского округа Заречный от 11.09.2018 № 740-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»	1
2	Постановление администрации городского округа Заречный от 11.09.2018 № 741-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями»	19
3	Постановление администрации городского округа Заречный от 11.09.2018 № 742-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»	35
4	Постановление администрации городского округа Заречный от 11.09.2018 № 743-П «Об утверждении Положения о муниципальной комиссии по комплектованию дошкольных образовательных учреждений городского округа Заречный, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»	53
5	Постановление администрации городского округа Заречный от 14.09.2018 № 751-П «Об утверждении проекта планировки территории Белоярской атомной станции «Сооружение – автодорога № 2 инв. № 200146»	57
6	Постановление администрации городского округа Заречный от 14.09.2018 № 762-П «Об итогах социально – экономического развития городского округа Заречный за январь-июнь 2018 года»	66
7	Постановление администрации городского округа Заречный от 14.09.2018 № 764-П «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Заречный от 13.04.2016 № 477-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа Заречный Фонду поддержки малого предпринимательства городского округа Заречный на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Заречный» на 2016-2020 годы»	69
8	Постановление администрации городского округа Заречный от 17.09.2018 № 772-П «Об увеличении (индексации) размеров должностных окладов (ставок заработной платы) работников муниципальных учреждений городского округа Заречный»	72
9	Постановление администрации городского округа Заречный от 17.09.2018 № 773-П «Об утверждении проекта межевания территории бульвара Таховский г. Заречный Свердловской области»	74
10	Распоряжение администрации городского округа Заречный от 14.09.2018 № 315-од «О проведении профилактической акции «Чистый лес – территория без огня»	98
11	Заключения по результатам публичных слушаний	99
12	Извещения о проведении аукционов, открытых по составу участников и форме подачи предложений о цене на право заключения договоров аренды земельных участков	102
13	Извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка	138

«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 18.09.2018 г. Тираж 32 экз. Распространяется бесплатно.