



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.10.2016 г. № 839
г. Верхотурье

О внесении изменений в Административный регламент исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального земельного контроля на территории городского округа Верхотурский", утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 17.08.2016 г. № 691 "Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального земельного контроля на территории городского округа Верхотурский"

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Административный регламент исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального земельного контроля на территории городского округа Верхотурский", утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 17.08.2016 г. № 691 "Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального земельного контроля на территории городского округа Верхотурский":

1) подпункты 7 и 9 пункта 5 Раздела 1 Административного регламента исключить;

2) пункт 6 Раздела 1 Административного регламента дополнить подпунктом 15 следующего содержания: "составлять акты по результатам проверок земельных участков";

3) пункт 6 Раздела 1 Административного регламента дополнить подпунктом 16 следующего содержания: "выдавать предписания об устранении нарушения земельного законодательства";

4) пункт 2 Раздела 2 Административного регламента изложить в новой редакции: "срок проведения проверок:

в отношении граждан не может превышать 30 календарных дней со дня принятия решения о проведении проверки;

в отношении индивидуальных предпринимателей и юридических лиц не может превышать 20 рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Администрации, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой Администрации, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов".

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.10.2016 г. № 841
г. Верхотурье

О внесении изменений и дополнений в Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением законодательства в области торговой деятельности на территории городского округа Верхотурский, утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 30.08.2016 г. № 736

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", руководствуясь статьей 21 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением законодательства в области торговой деятельности на территории городского округа Верхотурский, утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 30.08.2016 г. № 736:

1) абзац 5 подпункта 1.5.1 пункта 1.5 раздела 1 Административного регламента исключить;

2) в подпункт 1.5.2 пункта 1.5 раздела 1 Административного регламента после 4 абзаца добавить текст следующего содержания: "составлять по результатам проведенных проверок акты, на основании которых выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований";

3) абзац 6 подпункта 1.6.2 пункта 1.6 раздела 1 Административного регламента исключить;

4) в подпункт 1.6.1 пункта 1.6 раздела 1 Административного регламента после 4 абзаца добавить текст следующего содержания: "вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации";

5) подпункт 2.7.3 пункта 2.7 раздела 2 изложить в новой редакции: "В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов".

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский по экономике Ружижскую С.Л.

Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.10.2016 г. № 842
г. Верхотурье

*О внесении изменений и дополнений в
Административный регламент исполнения
муниципальной функции по осуществлению
муниципального контроля за соблюдением
законодательства в области розничной
продажи алкогольной продукции на
территории городского округа Верхотурский,
утвержденный постановлением
Администрации городского округа
Верхотурский от 30.08.2016 г. № 737*

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", руководствуясь статьей 21 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории городского округа Верхотурский, утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 30.08.2016 г. № 737:

1) абзац 5 подпункта 1.5.1 пункта 1.5 раздела 1 Административного регламента исключить;

2) в подпункт 1.5.2 пункта 1.5 раздела 1 Административного регламента после 4 абзаца добавить текст следующего содержания: "составлять по результатам проведенных проверок акты, на основании которых выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований";

3) абзац 6 подпункта 1.6.2 пункта 1.6 раздела 1 Административного регламента исключить;

4) в подпункт 1.6.1 пункта 1.6 раздела 1 Административного регламента после 4 абзаца добавить текст следующего содержания: "вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченной Правительством Российской Федерации";

5) подпункт 2.7.3 пункта 2.7 раздела 2 изложить в новой редакции: "В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов".

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский по экономике Ружицкую С.Л.

Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.10.2016 г. № 845
г. Верхотурье

*Об утверждении средней рыночной
стоимости одного квадратного метра
жилого помещения на территории городского
округа Верхотурский на IV квартал 2016 года*

В соответствии с Законом Свердловской области от 22 июля 2005 года № 96-ОЗ "О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области", с целью реализации на территории городского округа Верхотурский мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых специалистов в рамках федеральной целевой программы "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15.07.2013 г. № 598 "О федеральной целевой программе "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года", в целях реализации подпрограммы "Стимулирование развития жилищного строительства" государственной программы "Реализация основных мероприятий государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2020 года", утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 г. № 1296-ПП "Об утверждении государственной программы Свердловской области "Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2020 года", подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" государственной программы Свердловской области "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Свердловской области до 2020 года", утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 г. № 1332-ПП "Об утверждении государственной программы Свердловской области "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Свердловской области до 2020 года", постановления главы Администрации городского округа Верхотурский от 20.09.2006 г. № 611 "О механизме реализации закона Свердловской области от 22 июля 2005 года № 96-ОЗ "О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области", Приказа министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области от 27.11.2015 г. № 470-П "Об утверждении методических рекомендаций для органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по определению средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилых помещений для обеспечения жильем отдельных категорий граждан", руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить на IV квартал 2016 года среднюю рыночную стоимость, сложившуюся в границах городского округа Верхотурский, за один квадратный метр общей площади жилого помещения в размере 36 500,0 рублей.

2. Признать утратившим силу с 01 октября 2016 года постановление Администрации городского округа Верхотурский от 12.07.2016 г. № 582 "Об утверждении средней рыночной стоимости одного квадратного метра жилого помещения на территории городского округа Верхотурский на III квартал 2016 года".

Продолжение на стр. 3

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Окончание. Начало на стр. 2

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.10.2016 г. № 846
г. Верхотурье

**Об организации и проведении призыва
граждан 1989-1998 годов рождения на
военную службу в городском округе
Верхотурский в октябре-декабре 2016 года**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 29.09.2016 года № 503 "О призыве в октябре-декабре 2016 года граждан Российской Федерации на военную службу и об увольнении с военной службы граждан, проходящих военную службу по призыву", Федеральными Законами от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", от 25 июля 2002 года № 113-ФЗ "Об альтернативной гражданской службе", постановлениями Правительства Российской Федерации от 11.11.2006 г. № 663 "Об утверждении Положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации", от 04.07.2013 г. № 565 "Об утверждении Положения о военно-врачебной экспертизе", от 01.12.2004 года № 704 "О порядке компенсаций расходов, понесенных организациями и гражданами Российской Федерации в связи с реализацией Федерального Закона "О воинской обязанности и военной службе", в целях обеспечения в городском округе Верхотурский организованного призыва граждан на военную службу осенью 2016 года, руководствуясь статьёй 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести в период с 01 октября по 31 декабря 2016 года в городском округе Верхотурский призыв граждан 1989-1998 годов рождения на военную службу. Призывной пункт городского округа Верхотурский разместить по адресу: г. Верхотурье, ул. Ершова, 15 МБОУ ДОД "Центр детского творчества".

Директору МБОУ ДОД "Центр детского творчества" Климяк Е.В. предоставить помещения центра для работы призывной комиссии в соответствии с прилагаемым графиком работы призывной комиссии и медицинской комиссии.

2. Утвердить прилагаемые:

график работы призывной комиссии городского округа Верхотурский и медицинской комиссии в составе призывной комиссии городского округа Верхотурский;

список врачей-специалистов основного и резервного состава, участвующих в работе призывной комиссии городского округа Верхотурский.

3. Призывной комиссии городского округа Верхотурский в соответствии со статьями 26-28 Федерального Закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе":

3.1. Организовать работу по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу.

3.2. Организовать принятие решений в отношении граждан, освобожденных от призыва или имеющих право на отсрочку от призыва на военную службу в соответствии со статьями 22, 23, 24 Федерального Закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе".

3.3. В случае уклонения граждан от призыва на военную служ-

бу организовать принятие решений о передаче дел о них в трехдневный срок в прокуратуру Верхотурского района, для принятия решения о привлечении их к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4. Рекомендовать главному врачу государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области "Центральная районная больница Верхотурского района" Полтавскому С.Н.:

4.1. На период проведения призыва (осень 2016 года) граждан на военную службу определить персональный состав медицинской комиссии для проведения медицинского осмотра граждан.

4.2. Представить в отдел (военного комиссариата Свердловской области по городам Нижняя Тура, Лесной и Верхотурскому уезду):

медицинские документы, характеризующие состояние здоровья призывников;

счета по оплате услуг, связанных с медицинским освидетельствованием граждан, подлежащих призыву на военную службу.

5. Рекомендовать начальнику отдела полиции № 33 (дислокация г. Верхотурье) Межмуниципального отдела МВД России "Новолялинский" Дружинину В.А. в соответствии со статьей 4 Федерального Закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" и в целях поддержания общественного порядка на призывном пункте и при отправке призывников на областной сборный пункт, в пределах своей компетенции:

5.1. При необходимости, выделять сотрудников отдела полиции № 33 (дислокация г. Верхотурье) Межмуниципального отдела МВД России "Новолялинский" на весь период проведения мероприятий по призыву по согласованию с начальником отдела (военного комиссариата Свердловской области по городам Нижняя Тура, Лесной и Верхотурскому уезду).

5.2. В дни отправок призывников на областной сборный пункт во взаимодействии с начальником отдела (военного комиссариата Свердловской области по городам Нижняя Тура, Лесной и Верхотурскому уезду) организовать охрану общественного порядка.

5.3. При наличии законных оснований производить розыск и осуществлять задержание граждан, уклоняющихся от воинского учета, призыва на военную службу.

6. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций независимо от форм собственности:

6.1. Организовать оповещение граждан о вызове (по повесткам) в отдел (военного комиссариата Свердловской области по городам Нижняя Тура, Лесной и Верхотурскому уезду).

6.2. Обеспечить гражданам возможность своевременной явки по вызовам (повесткам) в отдел (военного комиссариата Свердловской области по городам Нижняя Тура, Лесной и Верхотурскому уезду).

7. Рекомендовать отделу (военного комиссариата Свердловской области по городам Нижняя Тура, Лесной и Верхотурскому уезду) (Варакин С.Н.)

7.1. Организовать призыв граждан на военную службу и их медицинское освидетельствование в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Организовать совместно с государственным бюджетным учреждением здравоохранения Свердловской области "Центральная районная больница Верхотурского района" контроль за медицинским освидетельствованием граждан.

7.3. Оказать помощь Управлению культуры, туризма и молодежной политики Администрации городского округа Верхотурский в подготовке и проведении "Дня призывника".

7.4. Организовать и провести всестороннее изучение граждан, подлежащих призыву, по месту жительства и месту работы.

7.5. В случае невозможности вручения повесток призывникам, подлежащим призыву на военную службу, направлять в отдел полиции № 33 (дислокация г. Верхотурье) Межмуниципального отдела МВД России "Новолялинский" персональные письменные обращения для принятия мер по розыску и доставке граждан в военно-учетный стол Администрации городского округа Верхотурский.

Продолжение на стр. 4

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 3

7.6. Организовать плановые отправки призывников на областной сборный пункт.

7.7. Организовать контроль выполнения руководителями предприятий и организаций городского округа Верхотурский обязанностей, предусмотренных статьей 4 Федерального Закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе".

7.8. Направлять документы в Военный комиссариат Свердловской области на возмещение расходов, понесенных гражданами и организациями в связи с реализацией Федерального Закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" согласно постановлению Правительства РФ от 01.12.2004 года № 704 "О порядке компенсаций расходов, понесенных организациями и гражданами Российской Федерации в связи с реализацией Федерального Закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе".

7.9. До 01 октября 2016 года принять участие и оказать содействие в проведении инструкторско-методических занятий, проводимых председателем призывной комиссии.

7.10. В срок до 31 декабря 2016 года подготовить и представить информацию об итогах призыва председателю призывной комиссии городского округа Верхотурский для последующего доклада Губернатору Свердловской области.

8. Управлению культуры, туризма и молодежной политики Администрации городского округа Верхотурский (Гайнанова Н.А.), совместно с отделом (военного комиссариата Свердловской области по городам Нижняя Тура, Лесной и Верхотурскому уезду) (Варакин С.Н.) 21 октября 2016 года организовать и провести "День призывника" и торжественные проводы граждан, подлежащих призыву в ряды Вооруженных сил, с вручением памятных подарков.

9. Руководителям организаций, осуществляющих эксплуатацию жилых помещений на территории городского округа, в соответствии со статьей 4 Федерального Закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" в двухнедельный срок обеспечить представление в отдел (военного комиссариата Свердловской области по городам Нижняя Тура, Лесной и Верхотурскому уезду) сведений об изменениях состава граждан, постоянно проживающих или пребывающих более трех месяцев, которые состоят или не состоят, но обязаны состоять на воинском учете.

10. Руководителю военно-учетного стола Администрации городского округа Верхотурский Свалухиной Т.В.:

10.1. Назначить сотрудников военно-учетного стола, отвечающих за оповещение и розыск призывников.

10.2. Назначить ответственного за контролем прохождения призывниками дополнительного медицинского осмотра.

11. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

12. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков**

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации
городского округа Верхотурский от 07.10.2016 г. № 846

**ГРАФИК работы призывной комиссии городского округа
Верхотурский и медицинской комиссии в составе
призывной комиссии городского округа Верхотурский**

1. Начало работы медицинской комиссии с 9.00 часов:

Октябрь: 10, 12, 14, 26.

Ноябрь: 09, 22.

Декабрь: 06, 28.

2. Начало работы призывной комиссии с 11.00 часов:

Октябрь: 10, 12, 14, 26.

Ноябрь: 09, 22.

Декабрь: 06, 28.

Приложение № 1 к постановлению Администрации
городского округа Верхотурский от 07.10.2016 г. № 846

**Список врачей-специалистов основного и резервного
состава, участвующих в работе призывной комиссии
городского округа Верхотурский**

Врач	Ф.И.О.
старший врач	Борисова Т.П.(Шармай Е.С.)
терапевт	Борисова Т.П.(Шармай Е.С.)
невролог	Шелухин Ю.Н.(Ванеева Л.Г.)
офтальмолог	Копылова А.Ю.(Коршунова Н.Я.)
психиатр	Удинцева А.И.(Шелухин Ю.Н.)
нарколог	Удинцева А.И.(Шелухин Ю.Н.)
хирург	Полтавский С.Н.(Джолдошев Д.Д.)
стоматолог	Кошечкина Е.М.(Соковнина О.А.)
дерматолог	(Валуева И.И.)
отоларинголог	Золотарев А.В.(Чебыкин А.С.)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.10.2016 г. № 849

г. Верхотурье

**О внесении изменений в состав
наблюдательного совета
Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
"Средняя общеобразовательная школа № 46"**

В соответствии с Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 31.10.2012 г. № 1264 "О создании Муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 46", руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Вывести из состава наблюдательного совета Муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 46" следующих членов:

Головкова Т.В.

Целищева Н.В.

2. Утвердить состав наблюдательного совета Муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 46" в новом составе (прилагается).

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

4. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и на официальном сайте городского округа Верхотурский.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский по социальным вопросам Бердникову Н.Ю.

**Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков**

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации
городского округа Верхотурский от 10.10.2016 г. № 849
"О внесении изменений в состав наблюдательного совета
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
"Средняя общеобразовательная школа № 46"

**Состав наблюдательного совета Муниципального
автономного общеобразовательного учреждения
"Средняя общеобразовательная школа № 46"**

1. Глушкова С.Н. - начальник Финансового управления Администрации городского округа Верхотурский;

Продолжение на стр. 5

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Окончание. Начало на стр. 4

2. Лумпова Е.С. - председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Верхотурский;

3. Крамаренко Н.А. - начальник Управления образования администрации городского округа Верхотурский;

4. Ронжина О.В. - учитель Муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 46";

5. Четверикова Т.А. - учитель Муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 46";

6. Надточий А.А. - пожарный ФГКУ № 71 ОФПС по Свердловской области;

7. Куимов Р.А. - начальник отдела безопасности ФКУ ИК-53 ГУФСИН России по Свердловской области.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.10.2016 г. № 853
г. Верхотурье

О внесении изменений в муниципальную программу городского округа Верхотурский "Управление муниципальными финансами городского округа Верхотурский до 2020 года", утвержденную постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 29.10.2013 г. № 946

В соответствии со статьей 179.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях повышения качества бюджетного процесса и эффективности расходов, расширения программно-целевого подхода при формировании бюджета городского округа Верхотурский, Решения Думы городского округа Верхотурский от 13.05.2016 г. № 27 "О внесении изменений в Решение Думы городского округа Верхотурский от 11.12.2015 № 33 "О бюджете городского округа Верхотурский на 2016 год", Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу городского округа Верхотурский "Управление муниципальными финансами городского округа Верхотурский до 2020 года", утвержденную постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 29.10.2013 г. № 946:

1) Паспорт муниципальной программы городского округа Верхотурский "Управление муниципальными финансами городского округа Верхотурский до 2020 года" изложить в новой редакции в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2) План мероприятий по выполнению муниципальной программы городского округа Верхотурский "Управление муниципальными финансами городского округа Верхотурский до 2020 года" изложить в новой редакции в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника Финансового управления Администрации городского округа Верхотурский Глушкову С.Н.

**Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В.Сизиков**

Приложение к постановлению Администрации городского округа Верхотурский от 11.10.2016 года № 853 "О внесении изменений в муниципальную программу городского округа Верхотурский "Управление муниципальными финансами городского округа Верхотурский до 2020 года", утвержденную постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 29.10.2013 г. № 946

**Муниципальная программа
городского округа Верхотурский
"Управление муниципальными финансами
городского округа Верхотурский до 2020 года"**

ПАСПОРТ муниципальной программы

Наименование ответственного исполнителя муниципальной программы	Финансовое управление Администрации городского округа Верхотурский (далее – Финансовое управление)
Сроки реализации муниципальной программы	На постоянной основе 01.01.2014 - 31.12.2020
Цель муниципальной программы (подпрограммы)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Рациональное управление средствами бюджета городского округа Верхотурский, повышение эффективности бюджетных расходов; 2. Применение информационных и телекоммуникационных технологий в сфере управления муниципальными финансами городского округа Верхотурский; 3. Соблюдение ограничений по объему муниципального долга городского округа Верхотурский и расходам на его обслуживание, установленных федеральным и областным законодательством, соблюдение сроков исполнения долговых обязательств; 4. Обеспечение условий для реализации мероприятий муниципальной программы в соответствии с установленными сроками и задачами.
Задачи муниципальной программы (подпрограммы)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Увеличение налоговых и неналоговых доходов бюджета городского округа Верхотурский; 2. Организация бюджетного процесса в части планирования бюджета городского округа Верхотурский; 3. Организация исполнения бюджета городского округа Верхотурский в рамках действующего бюджетного законодательства; 4. Организация бюджетного процесса в части составления отчетности об исполнении бюджета городского округа Верхотурский; 5. Повышение эффективности управления средствами бюджета городского округа Верхотурский; 6. Планирование и осуществление муниципальных заимствований исходя из размера дефицита бюджета городского округа Верхотурский и необходимости безусловного исполнения расходных и долговых обязательств городского округа Верхотурский; 7. Учет долговых обязательств городского округа Верхотурский и соблюдение принятых ограничений по долговой нагрузке; 8. Минимизация расходов на обслуживание долговых обязательств городского округа Верхотурский; 9. Создание единого информационного пространства для обеспечения формирования программных бюджетов; 10. Развитие информационной системы управления финансами; 11. Обеспечение эффективной деятельности Финансового управления по реализации муниципальной программы городского округа Верхотурский "Управление муниципальными финансами городского округа Верхотурский до 2020 года"
Перечень подпрограмм муниципальной программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. «Управление бюджетным процессом и его совершенствование»; 2. «Совершенствование информационной системы управления финансами»; 3. «Управление муниципальным долгом»; 4. «Обеспечение реализации муниципальной программы городского округа Верхотурский «Управление муниципальными финансами городского округа Верхотурский до 2020 года»
Перечень основных целевых показателей муниципальной программы (подпрограммы)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Темп роста объема налоговых и неналоговых доходов; 2. Соблюдение сроков разработки проекта бюджета городского округа Верхотурский; 3. Переход к программной структуре бюджета (доля расходов бюджета, формируемых в рамках программ, в общем объеме расходов бюджета); 4. Исполнение прогноза налоговых и неналоговых доходов бюджета; 5. Утверждение сводной бюджетной росписи бюджета городского округа Верхотурский и доведение ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до ГРБС в установленные законодательством сроки; 6. Исполнение бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета городского округа Верхотурский;

Продолжение на стр. 6

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 5

<p>7. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений;</p> <p>8. Соблюдение установленных законодательством сроков формирования и предоставления отчетности об исполнении бюджета городского округа Верхотурский, формируемой Финансовым управлением;</p> <p>9. Доля проверенных получателей бюджетных средств, в том числе по вопросам выполнения муниципальных программ, а также соблюдения получателями бюджетных инвестиций и муниципальных гарантий условий выделения, получения, целевого использования и возврата бюджетных средств от общего количества получателей бюджетных средств;</p> <p>10. Степень качества управления финансами городского округа Верхотурский, определяемая в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 25 мая 2011 года № 596-ПП «Об утверждении Порядка осуществления мониторинга и оценки качества управления бюджетным процессом в муниципальных образованиях в Свердловской области»;</p> <p>11. Отношение объема заимствований к сумме объема дефицита бюджета городского округа Верхотурский и объема, направленного на погашение долговых обязательств;</p> <p>12. Наличие документа, утверждающего порядок ведения долговой книги в соответствии с действующим законодательством;</p> <p>13. Отношение объема муниципального долга городского округа Верхотурский по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, к общему годовому объему доходов бюджета городского округа Верхотурский в отчетном финансовом году (без учета безвозмездных поступлений);</p>	<p>14. Отношение предельного объема расходов на обслуживание муниципального долга к объему расходов бюджета городского округа Верхотурский, за исключением объема расходов, которые осуществляются за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>15. Объем выплат из бюджета сумм, связанных с несвоевременным размещением долговых обязательств;</p> <p>16. Ежемесячное размещение на сайте городского округа Верхотурский информации об исполнении бюджета городского округа Верхотурский;</p> <p>17. Количество ведомственных автоматизированных систем, с которыми обеспечено информационное взаимодействие;</p> <p>18. Количество программных комплексов, используемых для автоматизации бюджетного процесса;</p> <p>19. Обеспеченность автоматизированных рабочих мест средствами защиты информации;</p>
Объем финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	Всего средств на муниципальную программу-56616,3 тыс. руб., в том числе по годам: 2014 – 7954,2 тыс. рублей, 2015 – 7240,4 тыс. рублей, 2016 – 8318,1 тыс. рублей, 2017 – 7833,0 тыс. рублей, 2018 – 7947,4 тыс. рублей, 2019 – 9161,6 тыс. рублей, 2020 – 9161,6 тыс. рублей.
Адрес размещения муниципальной программы в сети Интернет	www.adm-verhotury.ru

Приложение № 2 к муниципальной программе городского округа Верхотурский
"Управление муниципальными финансами городского округа Верхотурский до 2020 года"

**План мероприятий по выполнению муниципальной программы городского округа Верхотурский
"Управление муниципальными финансами городского округа Верхотурский до 2020 года"**

№ строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей								Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
1	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ	57616,3	7954,2	7240,4	8318,1	7833,0	7947,4	9161,6	9161,6	x
2	Местный бюджет	57616,3	7954,2	7240,4	8318,1	7833,0	7947,4	9161,6	9161,6	x
3	Прочие нужды	57616,3	7954,2	7240,4	8318,1	7833,0	7947,4	9161,6	9161,6	x
4	Местный бюджет	57616,3	7954,2	7240,4	8318,1	7833,0	7947,4	9161,6	9161,6	x
5	Подпрограмма 1 «Управление бюджетным процессом и его совершенствование»									
6	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1, В ТОМ ЧИСЛЕ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
7	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
8	Прочие нужды									
9	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
10	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
11	Мероприятие 1. Своевременная и качественная подготовка проекта решения Думы городского округа Верхотурский о бюджете городского округа Верхотурский на очередной финансовый год и плановый период	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1.1.
12	Мероприятие 2. Планирование расходов бюджета городского округа Верхотурский преимущественно в программной структуре	-	-	-	-	-	-	-	-	1.1.2.
13	Мероприятие 3. Организация взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти по вопросам бюджетного и финансового регулирования, главными администраторами доходов бюджета городского округа Верхотурский, крупными налогоплательщиками городского округа Верхотурский	-	-	-	-	-	-	-	-	1.2.1.
14	Мероприятие 4. Составление и ведение сводной бюджетной росписи в соответствии с установленным порядком	-	-	-	-	-	-	-	-	1.2.2.

Продолжение на стр. 7

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Окончание. Начало на стр. 5-6

15	Мероприятие 5. Постановка на учет бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета городского округа Верхотурский	-	-	-	-	-	-	-	-	1.2.3.
16	Мероприятие 6. Проведение санкционирования операций получателей бюджетных средств	-	-	-	-	-	-	-	-	1.2.4.
17	Мероприятие 7. Формирование и представление бюджетной отчетности об исполнении бюджета городского округа Верхотурский	-	-	-	-	-	-	-	-	1.3.1.
18	Мероприятие 8. Разработка и утверждение постановлением Администрации городского округа Верхотурский мероприятий по повышению эффективности управления муниципальными финансами городского округа Верхотурский на период до 2020 года	-	-	-	-	-	-	-	-	1.4.1.
19	Мероприятие 9. Проведение мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого главными распорядителями средств бюджета, в соответствии с Порядком утвержденным Администрацией городского округа Верхотурский	-	-	-	-	-	-	-	-	1.4.1.
20	Подпрограмма 2 «Совершенствование информационной системы управления финансами»									
21	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 2, В ТОМ ЧИСЛЕ	3512,5	505,4	414,7	464,4	492,0	516,0	560,0	560,0	x
22	Местный бюджет	3512,5	505,4	414,7	464,4	492,0	516,0	560,0	560,0	x
23	Прочие нужды									
24	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе	3512,5	505,4	414,7	464,4	492,0	516,0	560,0	560,0	x
25	Местный бюджет	3512,5	505,4	414,7	464,4	492,0	516,0	560,0	560,0	x
26	Мероприятие 1. «Сопровождение программного комплекса «САПФИР»	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2.1.1
27	Мероприятие 2. Развитие автоматизированных элементов бюджетного процесса на базе программных комплексов	3512,5	505,4	414,7	464,4	492,0	516,0	560,0	560,0	2.2.1
28	Подпрограмма 3 «Управление муниципальным долгом»									
29	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 3, В ТОМ ЧИСЛЕ	2287,1	867,0	386,1	300,0	212,0	222,0	150,0	150,0	x
30	Местный бюджет	2287,1	867,0	386,1	300,0	212,0	222,0	150,0	150,0	x
31	Прочие нужды									
32	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе	2287,1	867,0	386,1	300,0	212,0	222,0	150,0	150,0	x
33	Местный бюджет	2287,1	867,0	386,1	300,0	212,0	222,0	150,0	150,0	x
34	Мероприятие 1. Подготовка программы муниципальных заимствований городского округа Верхотурский*	-	-	-	-	-	-	-	-	3.1.1.
35	Мероприятие 2. Подготовка программы муниципальных гарантий городского округа Верхотурский	-	-	-	-	-	-	-	-	3.2.2
36	Мероприятие 3. Ведение долговой книги в соответствии с утвержденным порядком	-	-	-	-	-	-	-	-	3.2.1.
37	Мероприятие 4. Исполнение обязательств по обслуживанию муниципального долга городского округа Верхотурский в соответствии с программой муниципальных заимствований городского округа Верхотурский заключенными контрактами (соглашениями)**	2287,1	867,0	386,1	300,0	212,0	222,0	150,0	150,0	3.3.1.
38	Мероприятие 5. Подготовка документов для осуществления выплат по обязательствам, в соответствии с заключенными контрактами (соглашениями)	-	-	-	-	-	-	-	-	3.3.1.
39	Мероприятие 6. Соблюдение сроков исполнения обязательств	-	-	-	-	-	-	-	-	3.3.2.
40	Подпрограмма 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы городского округа Верхотурский «Управление муниципальными финансами городского округа Верхотурский до 2020 года»									
41	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 4, В ТОМ ЧИСЛЕ	51816,7	6581,8	6439,6	7553,7	7129,0	7209,4	8451,6	8451,6	x
42	Местный бюджет	51816,7	6581,8	6439,6	7553,7	7129,0	7209,4	8451,6	8451,6	x
43	Прочие нужды									
44	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе	51816,7	6581,8	6439,6	7553,7	7129,0	7209,4	8451,6	8451,6	x
45	Местный бюджет	51816,7	6581,8	6439,6	7553,7	7129,0	7209,4	8451,6	8451,6	x
46	Мероприятие 1. Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	48952,4	6227,1	6192,0	7159,1	6711,2	6771,8	7945,6	7945,6	4.1.1.
47	Мероприятие 2. Управление информационными технологиями, создание и техническое сопровождение информационно-коммуникационной инфраструктуры в сфере реализации муниципальной программы	2864,3	354,7	247,6	394,6	417,8	437,6	506,0	506,0	4.1.1.

*составляется при условии привлечения заемных средств и (или) погашения долговых обязательств в период реализации программы;

**без расходов на погашение основной суммы прямых долговых обязательств городского округа Верхотурский;

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.10.2016 г. № 854
г. Верхотурье

О внесении изменений в муниципальную программу городского округа Верхотурский "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства городского округа Верхотурский до 2020 года", утвержденную постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 01.11.2013 г. № 960 "Об утверждении муниципальной программы городского округа Верхотурский "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства городского округа Верхотурский до 2020 года"

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 18.10.2013 г. № 907 "Об утверждении порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Верхотурский", Решением Думы городского округа Верхотурский от 06 сентября 2016 г. № 44, "О внесении изменений в Решение Думы городского округа Верхотурский от

11 декабря 2015 года № 33 "О бюджете городского округа Верхотурский на 2016 год", руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В муниципальную программу городского округа Верхотурский "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства городского округа Верхотурский до 2020 года" внести следующие изменения:

1) в паспорте программы в разделе "Объемы финансирования муниципальной программы городского округа Верхотурский" объемы финансирования по годам реализации изложить в новой редакции:

№ п/п	Источники финансирования	Общий объем финансирования в тыс. рублей 2014-2020гг.	в том числе по годам						
			2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	Средства Фонда содействия реформированию ЖКХ	0,0	0,0	0,0	0,0	26301,2	0,00	0,00	0,00
2	Средства областного бюджета	1669616,4	114 650,0	104728,9	5440,0	549,7	942 703,0	441 054,8	60 490,0
3	Средства бюджета Муниципального образования городской округ Верхотурский	308594,9	64 953,1	44615,4	37320,2	25751,5	53 224,8	48 343,4	34 386,5
4	Внебюджетные источники	7232,5	0,0	0,0	0,0	0,0	4232,5	2000,0	1000,0
Всего		1985443,8	179 603,1	149344,3	42760,2	25 734,5	1 000 160,3	491 398,2	95 876,5

2) план мероприятий по выполнению Муниципальной программы городского округа Верхотурский "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства городского округа Верхотурский до 2020 года" изложить в новой редакции в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков**

Приложение к постановлению Администрации городского округа Верхотурский от 11.10.2016 г. № 854 "О внесении изменений в муниципальную программу городского округа Верхотурский "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства городского округа Верхотурский до 2020 года", утвержденную постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 01.11.2013 г. № 960 "Об утверждении муниципальной программы городского округа Верхотурский "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства городского округа Верхотурский до 2020 года"

План мероприятий по выполнению Муниципальной программы городского округа Верхотурский "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства городского округа Верхотурский до 2020 года"

№ строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей								Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ	1985443,8	179 603,1	149344,3	42760,2	26301,2	1 000 160,3	491 398,2	95 876,5	х
2	Областной бюджет	1669616,4	114 650,0	104728,9	5440,0	549,7	942 703,0	441 054,8	60 490,0	х
3	Местный бюджет	308594,9	64 953,1	44615,4	37320,2	25751,5	53 224,8	48 343,4	34 386,5	х
4	Средства Фонда	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	х
5	Внебюджетные источники	7 232,5	0,0	0,0	0,0	0,0	4 232,5	2 000,0	1 000,0	х
6	Подпрограмма 1 «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства на территории городского округа Верхотурский до 2020 года»									
7	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1, В ТОМ ЧИСЛЕ	7838,1	0,0	2304,20	2533,9	3000,0	0	0	0	0
8	Областной бюджет	0	0	0,0	0	0	0	0	0	0
9	Местный бюджет	7838,1	0,0	2304,20	2533,9	3000,0	0	0	0	0
10	Средства Фонда	0	0,0	0,0	0	0	0	0	0	0
11	Мероприятие 1. Строительство малоэтажных жилых домов для переселения граждан из аварийного жилого фонда	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0
12	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0
13	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0
14	Средства Фонда	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 8

15	Мероприятие 2 Приобретение жилья для предоставления гражданам по договорам социального найма	6211,1	0	1800,0	1411,1	3000,0	0	0	0	0
16	Мероприятие 3 Проектирование и проведение экспертиз , в том числе:	1627,0		504,2	1122,8					
17	Разработка проектной документации на строительство жилого дома	1627,0		504,2	1122,8					
18	Местный бюджет	7838,1	0	2304,2	2533,9	3000,0	0	0	0	0
19	Подпрограмма 2 «Ремонт жилого фонда городского округа Верхотурский до 2020 года»									
20	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 2, В ТОМ ЧИСЛЕ	38146,8	5035,5	7067,3	5623,3	4952,4	7803,5	5336,2	2328,6	x
21	Местный бюджет	38146,8	5035,5	7067,3	5623,3	4952,4	7803,5	5336,2	2328,6	x
22	Мероприятие 1. Ремонт мест общего пользования муниципального жилого фонда, в том числе:	26395,53	4359,0	5615,7	2840,2	4952,4	5523,49	3056,16	48,58	
23	г. Верхотурье ул. Советская, 20 (по реш. суда) г. Верхотурье ул. Пермская, 14 (по реш. суда) г. Верхотурье ул. Малышева, 54 (по реш. суда)- г. Верхотурье ул. Советская 25 -1 (по реш. суда) г. Верхотурье ул. Мира, 6 (по реш. суда) г. Верхотурье, ул. Соснова, 3 г. Верхотурье ул. Мелиораторов, 37 (по реш. суда) г. Верхотурье ул. 8 Марта 37 (по реш. суда) г. Верхотурье ул. Кирова, 10 (по реш. суда) г. Верхотурье ул. Дидковского, 16 (по реш. суда) Верхотурский район, п. Привокзальный, ул. Мира, 8 (по реш. суда) Верхотурский район, п. Привокзальный, ул. Крайняя, 9 (по реш. суда)	5140,7		5140,7						
24	г. Верхотурье, ул.Малышева, 20 г. Верхотурье, ул. Кирова,10 г. Верхотурье, ул. Васильевская,18 Верхотурский р-он, п. Привокзальный, ул. Садовая, 9 Верхотурский р-он, п. Привокзальный, ул. Свободы, 15 Верхотурский р-он, п. Привокзальный, ул.Мира,12 Верхотурский р-он, п.Калачик ул. Новая, 15 г. Верхотурье, ул. С оветская, 3, г. Верхотурье ул. Ершова, 12 , п. Привокзальный, ул. Вокзальная, 2	2840,2			2840,2					
25	Оплата исполнительного сбора и штрафов	475,0		475,0						
26	Мероприятие 2 Ремонт жилых помещений, переданных по договорам социального найма, в том числе: п. Привокзальный, ул. Пионерская, 13, п. Привокзальный, ул. Новая, 9-2, п. Привокзальный, ул. Центральная, 7-4, с. Дерабино, ул. Гагарина 8 -1, д. Воронцкая, ул. Свободы 15 -1 , д. Варяново, ул. Советская 25 -1 , п. Привокзальный ул.Новая 1, 9-2.	8943,5	676,5	0,0	1427,0	0,0	2280,0	2280,0	2280,0	
27	Мероприятие 3 Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	2807,7	0,0	1451,6	1356,1	0,0	0,0	0,0	0,0	
28	Подпрограмма 3 «Развитие и модернизация объектов коммунальной инфраструктуры городского округа Верхотурский до 2020 года»									
29	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 3, В ТОМ ЧИСЛЕ	1338174,3	12584,2	5614,9	2115,4	2000,0	844 332,7	420 540,6	50986,5	x
30	Областной бюджет	1 284 791,00	0,00	0,0	0,0	0,0	831 346,2	406904,8	46540,0	x
31	Местный бюджет	53383,3	12584,2	5614,9	2115,4	2000,0	12986,5	13635,8	4446,5	x

Продолжение на стр. 10

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 8-9

32	Мероприятие 1. Ремонт объектов коммунального хозяйства , в том числе:	23009,9	7981,7	4134,8	933,9	1000,0	2986,5	2986,5	2986,5	
	Ремонт тепловых и водопроводных сетей в г. Верхотурье ул. Ершова - в сумме 977,2 тр., за снос здания котельной п. Привокзальный, ул. станционная 11, за рем. трубопровода ул. Севисского-Ханкевича, установка глубинного насоса на скважине, на рем. водопроводных сетей в с. Корлюково, на оплату услуг по обслуживанию и поддержанию в рабочем состоянии в зимнее время колонки, входящей в состав водопроводных сетей, расп. в п. Прив. ул. Набережная, канализация наружная, замена трубопровода п. Прив. ул. Первомайская-Станционная, ремонт водопровода к детской больнице г. Верхотурье, ремонт котла, котельная ДИМК, ремонт теплоотрассы по ул. на ремонт объектов коммунального хозяйства в сумме 1028,7 тр.)	4134,8	0	4134,8	0	0	0	0	0	
	Работы по обеспечению населения водой в городе Верхотурье по улицам: Западная, 40 лет Победы, Уральская, Пролетарская, Воинская, Гагарина, Ханкевича, Ленина, Ершова, Заводская, Высоцкого, Есенина, Спортивная, Совхозная, Нефтяников, Чапаева-397,9 тыс.руб. ИП Бахтияров ИД- (за приобретение имущества)-1271,2 тыс.руб. ООО «Диналекс» - 277,6 тыс.руб. Приобретение насосов - 47,4 тыс. руб.									
	Частичный ремонт водопроводных, ИП Бахтияров И.Д. (за приобретение имущества), ООО «Диналекс» (замена отводов по улице Бажова, 3).	933,9			933,9					
33	Местный бюджет	23009,9	7981,7	4134,8	933,9	1000,0	2986,5	2986,5	2986,5	
34	Областной бюджет	0,00	0,00	0	0	0	0	0	0	
35	Мероприятие 2. Проведение экспертиз, в том числе: Проведение экспертизы проектов(смет) объектов ЖКХ	57,8	0	37,8	20,0	0	0	0	0	
36	Местный бюджет	57,8	0	37,8	20,0	0	0	0	0	
37	Мероприятие 3. Строительство объектов коммунального хозяйства городского округа Верхотурский, в том числе:	1309 454,26	1995,40	558,5	0	0	841 346,18	417554,18	48000,00	
38	Строительство пяти и реконструкция двух канализационных насосных станций; Строительство единых очистных сооружений хозяйственно-бытового водоснабжения мощностью 1890м ³ /сут. с насосной станцией II подъема для водоснабжения центральной части, заречной части и поселка Северный города Верхотурье, реконструкции 2-х действующих скважин и строительство двух новых скважин на Неремковском месторождении подземных вод в городе Верхотурье	841 346,2	0	0	0	0	841 346,2	0	0	
39	Строительство очистных сооружений хозяйственно – бытовой канализации мощностью 1050 м3/сут. в г.Верхотурье; и магистральных канализационных коллекторов для водоотведения центральной части, заречной части и поселка Северный в городе Верхотурье	417 554,1	0	0	0	0	0	417554,1	0	
40	Строительство магистральных сетей водоснабжения центральной части, заречной части и поселка Северный г. Верхотурье	48000,0	0	0	0	0	0	0	48000,0	
41	Поставка и транспортировка газа для проведения пуско-наладочных работ центральной газовой котельной	558,5	0	558,5	0	0	0	0	0	
42	Местный бюджет	24663,2	1995,4	558,5	0	0	10000,0	10649,3	1460,0	
43	Областной бюджет	1284 791,0	0	0	0	0	831 346,2	406904,8	46540,0	
44	Мероприятие 4 Проведение технологического присоединения	2148,3	2148,3	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	
45	Местный бюджет	2148,3	2148,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

Продолжение на стр. 11

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 8-10

46	Мероприятие 5 Разработка и корректировка схем тепло и водоснабжения городского округа Верхотурский	995,3	289,0	286,3	420,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
47	Местный бюджет	995,3	289,0	286,3	420,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
48	Мероприятие 7 Обеспечение скважин ГО Верхотурский системами водоочистки и системами управления насосными агрегатами	79,8	79,8	0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
49	Местный бюджет	79,8	79,8	0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
50	Мероприятие 8 Разработка проектов, в том числе	240,0	90,0	150,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
51	Оплата за разработку 11-ти проектов организации зон санитарной охраны водозаборных скважин	0,0		0,0						
52	Уплата налогов и сборов и иных платежей	150,0		150,0						
53	Местный бюджет	240,0	90,0	150,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
54	Мероприятие 9 Субсидии организациям или индивидуальным предпринимателям, являющимся исполнителями коммунальных услуг, в целях возмещения затрат, связанных с предоставлением гражданам, проживающим на территории городского округа Верхотурский, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги	1000,0	0,0	0,0	0,0	1000,0	0,0	0,0	0,0	
55	Местный бюджет	1000,0	0,0	0,0	0,0	1000,0	0,0	0,0	0,0	
56	Мероприятие 10 Мероприятия по организации водоснабжения городского округа Верхотурский, в том числе:	908,9	0,0	447,4	461,5	0,0	0,0	0,0	0,0	
57	Мероприятия по водоснабжению	397,4		397,4						
58	Уплата налогов и сборов и иных платежей	50,0		50,0						
59	Приобретение глубинных насосов	461,5			461,5					
60	Обеспечение жителей питьевой водой - установка станции водоочистки в жилом микрорайоне Химзавод г. Верхотурье, Установка станции водоочистки в жилом микрорайоне ИК-53 п. Привокзальный.	0,0			0,0					
61	Местный бюджет	908,9	0,0	447,4	461,5	0,0	0,0	0,0	0,0	
62	Мероприятие 11 «Разработка документов», в том числе:	280,0			280,0					
63	Проведение работ по техническому обследованию объектов системы теплоснабжения городского округа Верхотурский	70,0			70,0					
64	Проведение работ по формированию отчета о техническом обследовании объектов системы теплоснабжения городского округа Верхотурский	60,0			60,0					
65	Проведение работ по разработке технического задания на объекты системы теплоснабжения городского округа Верхотурский	75,0			75,0					
66	Проведение работ по разработке технического задания на иное имущество системы теплоснабжения городского округа Верхотурский	75,0			75,0					
67	Местный бюджет	280,0			280,0					
68	Подпрограмма 4 «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в городском округе Верхотурский до 2020 года»									
69	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 4, В ТОМ ЧИСЛЕ	250724,0	109 823,0	108 340,0	84,8	1466,7	28009,5	2000,0	1000,0	x
70	Областной бюджет	229826,9	104 950,0	102 887,2	0	549,7	21440,0	0	0	x
71	Местный бюджет	13664,7	4873,0	5452,9	84,8	917,0	2337,0	0	0	x
72	Внебюджетные средства	7232,5	0	0	0	0	4232,5	2000,0	1000,0	
73	Мероприятие 1. Осуществление технических мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности на территории городского округа Верхотурский, в том числе:	31410,00	0	0	0,0	400,0	28010,0	2000,0	1000,0	

Продолжение на стр. 12

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 8-11

74	Модернизация систем и объектов наружного освещения, путем замены светильников уличного освещения с неэффективными дуговыми ртутными лампами высокого давления на новые с использованием натриевых ламп высокого давления, а также систем управления уличным освещением и организацией многотарифного учета потребления электрической энергии (700 светильников)	0	0	0	0	0	0	0	0	
75	Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	
76	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	
77	Оснащение общедомовыми приборами учета энергоресурсов многоквартирных жилых зданий: - тепловая энергия - холодное водоснабжение - электроэнергия,	25010,00	0	0	0	0	25010,00	0	0	
78	Местный бюджет, в том числе ПСД	2337,00 1557,00	0	0	0	0	2337,00 1557,00	0	0	
79	Областной бюджет	21440,5	0	0	0	0	21440,5	0	0	
80	Внебюджетные средства	1232,5	0	0	0	0	1232,5	0	0	
81	Утепление наружных ограждающих конструкций зданий: фасадов, чердачных перекрытий и подвалов, входных дверей и окон, устранение вентиляционных потерь за счет исключения избыточной инфильтрации, внебюджетные источники	6000,0	0	0	0	0	3000,0	2000,0	1000,0	
82	Внебюджетные средства	6000,0	0	0	0	0	3000,0	2000,0	1000,0	
83	Всего по Мероприятию 1	31410,0	0	0	0,0	400,0	28010,0	2000,0	1000,0	
84	Областной бюджет	21440,5	0	0	0,0	0	21440,5	0	0	
85	Местный бюджет	2737,0	0	0	0,0	400,0	2337,0	0	0	
86	Внебюджетные средства	7232,5	0	0	0	0	4232,5	2000,0	1000,0	
87	Мероприятие 2. Проектирование и проведение экспертизы, в том числе:	211,0	0	111,0	0,0	100,0	0	0	0	
88	Проектирование и проведение экспертизы	111,0		111,0						
89	Местный бюджет	211,0	0	111,0	0,0	100,0	0	0	0	
90	Мероприятие 3. Проведение энергетического обследования и составление энергетических паспортов, в том числе: - бюджетных потребителей ТЭР; - муниципального образования;	0,0	0	0	0,0	0	0	0	0	
91	Местный бюджет	0,0	0	0	0,0	0	0	0	0	
92	Мероприятие 4. Реконструкция участков тепловых и водопроводных сетей	400,0	0	0	0,0	400,0	0	0	0	
93	Местный бюджет	400,0	0	0	0,0	400,0	0	0	0	
94	Мероприятие 5. Подготовка кадров в области энергосбережения	0,0	0	0	0,0	0	0	0	0	
95	Местный бюджет	0,0	0	0	0,0	0	0	0	0	
96	Мероприятие 6 Модернизация тепловых и водопроводных сетей в ГО Верхотурский	170798,7	109 823,0	60 975,7	0	0	0	0	0	
97	Местный бюджет	8666,4	4873,0	3793,4	0	0	0	0	0	
98	Областной бюджет	162 132,3	104 950,00	57182,3	0	0	0	0	0	
99	Мероприятие 7 Модернизация уличного освещения городского округа Верхотурский	47118,6	0	47118,6	0	0	0	0	0	
100	Местный бюджет	1413,7	0	1413,7	0	0	0	0	0	
101	Областной бюджет	45704,9	0	45704,9	0	0	0	0	0	
102	Мероприятие 8 Составление топливно-энергетического баланса городского округа Верхотурский, в том числе: Составление топливно-энергетического баланса	134,8	0	134,8	0	0	0	0	0	
		219,6		134,8	84,8					

Продолжение на стр. 13

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 8-12

	Местный бюджет	219,6		134,8	84,8					
	Мероприятие 9 Приобретение преобразователей частотного регулирования и комплектующего оборудования к ним	566,7				566,7				
103	Местный бюджет	17,0	0	134,8	84,8	17,0	0	0	0	
	Областной бюджет	549,7	0	0	0	549,7				
104	Подпрограмма 5 «Обеспечение деятельности жилищно-коммунального хозяйства городского округа Верхотурский до 2020 года»									
105	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 5, В ТОМ ЧИСЛЕ	150899,4	45764,4	16769,8	19713,4	8671,6	19993,4	19993,4	19993,4	x
106	Местный бюджет	141199,4	36064,4	16769,8	19713,4	8671,6	19993,4	19993,4	19993,4	x
107	Областной бюджет	9700,00	9700,0	0	0	0	0	0	0	
108	Мероприятие 1. Обеспечение деятельности учреждений в области жилищно-коммунального хозяйства, в том числе:	141199,4	36064,4	16769,8	19713,4	8671,6	19993,4	19993,4	19993,4	
109	Расходы на обеспечение деятельности казенных учреждений	61625,3		6107,7	8503,4	3262,2	14584,0	14584,0	14584,0	
110	Расходы на содержание рем. групп на сельских территориях	33282,3		5842,4	5802,3	5409,4	5409,4	5409,4	5409,4	
111	Теплоснабжение населения городского округа Верхотурский (ИП Глазунов, ИП Неганов, ИК - 53),ООО «ЭнергосбыТ Плюс»	6934,0		2589,3	4344,7					
112	Оплата штрафов и иных платежей	324,7		54,4	270,3					
113	Оплата потерь электрической энергии в сетях ЛЭП в п. Привокзальный	2676,7		1884,0	792,7					
114	Получение доступа и лицензии СРО	292,0		292,0						
115	Местный бюджет	141199,4	36064,4	16769,8	19713,4	8671,6	19993,4	19993,4	19993,4	
116	Мероприятие 2. Создание комфортных условий проживания граждан на территории Свердловской области путем содействия в организации электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения, снабжения населения топливом, в том числе предоставления межбюджетных трансфертов на осуществление	9700,0	9700,0	0	0	0	0	0	0	
117	Областной бюджет	9700,0	9700,0	0	0	0	0	0	0	
118	Подпрограмма 6 «Развитие газификации в городском округе Верхотурский до 2020 года»									
119	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 6, В ТОМ ЧИСЛЕ	148466,7	719,9	529,3	84,3	1000,0	93693,2	37200,00	15240,00	x
120	Областной бюджет	138016,8	0,00	0	0	0	89916,8	34150,00	13950,00	x
121	Местный бюджет	10449,9	719,9	529,3	84,3	1000,0	3776,4	3050,00	1290,00	
122	Мероприятие 1. Экспертиза проекта строительства газораспределительных сетей в городском округе Верхотурский, в том числе:	1369,3	620,0	529,3	20,0	200,0	0	0	0	
123	Экспертиза проекта строительства газораспределительных сетей в Заречной части г. Верхотурье	549,3	0,0	529,3	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
124	Местный бюджет	1369,3	620,0	529,3	20,0	200,0	0	0	0	
125	Мероприятие 2. Строительство газораспределительных сетей в городском округе Верхотурский, в том числе: Газопровод высокого давления Новая Яля (вторая нитка) - Верхотурье	112490,0	0	0	0,0	0	62840,00	35250,00	14400,00	
126	Местный бюджет	3445,0	0	0	0,0	0	1895,00	1100,00	450,00	
127	Областной бюджет	109045,0	0	0	0,0	0	60945,00	34150,00	13950,00	
128	Мероприятие 4. Разработка проектов строительства газораспределительных сетей в городском округе Верхотурский (64,36 км)	4574,4		0	0	800,0	984,40	1950,00	840,00	
129	В том числе: Организация и проведение технического обслуживания системы газоснабжения и газового оборудования	99,9	99,9	0	0	0	0	0	0	
130	Местный бюджет	4674,30	99,9	0	0	800,0	984,40	1950,00	840,00	
131	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	
132	Мероприятие 3. Строительство распределительного газопровода для газоснабжения жилого района «Заречный» в г. Верхотурье, протяженностью 10,401 км.	29868,84	0	0	0	0	29868,84	0	0	
133	Местный бюджет	897,00	0	0	0	0	897,00	0	0	
134	Областной бюджет	28971,84	0	0	0	0	28971,84	0	0	

Продолжение на стр. 14

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 8-13

	Мероприятие 5. Организация и проведение технического обслуживания системы газоснабжения и газового оборудования	64,3			64,3					
	Местный бюджет	64,3			64,3					
135	Подпрограмма 7 «Развитие банного хозяйства в городском округе Верхотурский»									
136	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 7, В ТОМ ЧИСЛЕ	2488,22	339,00	355,0	318,0	355,0	373,74	373,74	373,74	
137	Местный бюджет	2488,22	339,00	355,0	318,0	355,0	373,74	373,74	373,74	
138	Мероприятие 1. Субсидии из бюджета городского округа Верхотурский на возмещение части расходов юридическим лицам, предоставляющим банные услуги населению городского округа Верхотурский	2488,22	339,0	355,0	318,0	355,0	373,74	373,74	373,74	
139	Местный бюджет	2488,22	339,0	355,0	318,0	355,0	373,74	373,74	373,74	
140	Подпрограмма 8 «Благоустройство городского округа Верхотурский до 2020 года»									
141	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 8, В ТОМ ЧИСЛЕ	39670,79	4967,3	5782,1	6952,5	4745,5	5741,13	5741,13	5741,13	
142	Местный бюджет	39156,89	4967,3	5648,00	6572,7	4745,5	5741,13	5741,13	5741,13	
143	Областной бюджет	513,9		134,1	379,8					
144	Мероприятие 1. Уличное освещение городского округа Верхотурский, в том числе:	21719,3	2847,0	2552,3	3649,2	3231,6	3146,4	3146,4	3146,4	
145	Уличное освещение на территории п. Верхотурье и п. Привокзальный, Красногорского ТУ, Карпунинского ТУ, Дерябинского ТУ, Кордюковского ТУ, Косолманского ТУ, Прокон - Садинского ТУ, Карелинского ТУ, Усть - Садинского ТУ, Меркушинского ТУ	5128,1		2208,4	2919,7					
146	Техобслуживание и замена светильников в уличного освещения, приобретение лампочек (в ТУ), в том числе монтаж и демонтаж гирлянд на новогодней елке, приобретение гирлянд	1023,4		293,9	729,5					
147	Уплата налогов, сборов и иных платежей	50,00		50,0						
148	Мероприятие 2. Озеленение городского округа Верхотурский, в том числе:	2405,9	370,0	360,6	259,0	147,9	422,8	422,8	422,8	
149	- скашивание травы на площади и улицах города - озеленение площади - приобретение ГСМ и лески для бензоопы в территориальных управлениях - обрезка и спиление деревьев	619,6		360,6	259,0					
150	Мероприятие 3. Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения, в том числе:	2148,09	223,6	471,7	257,1	294,4	300,43	300,43	300,43	
151	- уборка мусора с 5-и кладбищ - захоронение бесхозных трупов (6 тр.) - акварицидная обработка 5-и кладбищ (17 Га) - энтомологическое обследование 5-и кладбищ (17 Га)	728,8		471,7	257,1					
152	Мероприятие 4. Проведение мероприятий по благоустройству города Верхотурье, в том числе:	13397,5	1526,7	2397,50	2787,2	1071,6	1871,50	1871,50	1871,50	
153	- акварицидная обработка городской площади - энтомологическое обследование городской площади - весенняя санитарная уборка улиц города - уборка и вывоз несанкционированных свалок - доставка, установка, уборка, вывоз новогодней елки - отлов собак (56 ед.) - уборка мусора в центре города - вывоз мусора с площадей - изготовление аншлагов «Свалка мусора запрещена» - ремонт памятников и обелисков	3816,9		1993,4	1823,5					
154	Снос домов по гостевому маршруту (ул.Огарьевская, 2, ул. Малышева,7)	583,9			583,9					
155	Оплата исполнительного сбора и штрафов	270,0		270,0						
156	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак	513,9	0,0	134,1	379,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
157	Местный бюджет	13017,7	1526,7	2397,5	2407,4	1071,6	1871,5	1871,5	1871,5	0

Продолжение на стр. 15

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Окончание. Начало на стр. 8-14

158	Областной бюджет	513,9	0	134,1	379,8	0	0	0	0	0
159	Подпрограмма 9 «Благоустройство дворовых территорий городского округа Верхотурский до 2020 года»									
160	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 8, В ТОМ ЧИСЛЕ	1151,83	140,0	0,0	262,5	110,0	213,11	213,11	213,11	
161	Местный бюджет	1151,83	140,0	0,0	262,5	110,0	213,11	213,11	213,11	
162	Мероприятие 1. Содержание детских площадок городского округа Верхотурский	1151,83	140,0	0,0	262,5	110,0	213,11	213,11	213,11	
163	Подпрограмма 10 «Развитие объектов туристской инфраструктуры до 2020 года»									
164	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 10, В ТОМ ЧИСЛЕ	885,9	0	874,0	11,9	0	0	0	0	
165	Местный бюджет	885,9	0	874,0	11,9	0	0	0	0	
166	Мероприятие 2 Разработка проектов, в том числе:	885,9	0	874,0	11,9	0	0	0	0	
167	Разработка проектно-сметной документации на благоустройство центральной площади и лога реки Свяга в г.Верхотурье	885,9	0	874,0	11,9	0	0	0	0	
168	Местный бюджет	874,0	0	874,0	11,9	0	0	0	0	
169	Мероприятие 8 Устройство наружного освещения гостевого маршрута городского округа Верхотурский	0	0	0	0	0	0	0	0	
170	Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	
171	Мероприятие 3 Проведение капитального ремонта, реконструкции и благоустройства объектов туристской инфраструктуры муниципальной собственности	0	0	0	0	0	0	0	0	
172	Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	
173	Мероприятие 4 Разработка и проведение экспертизы проектов устройства тротуаров гостевого маршрута п. Привокзальный – г. Верхотурье и строительство 11 остановочных комплексов	0	0	0	0	0	0	0	0	
174	Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	
175	Мероприятие 6 Устройство тротуаров гостевого маршрута городского округа Верхотурский	0	0	0	0	0	0	0	0	
176	Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	
177	Мероприятие 7 Устройство остановочных комплексов гостевого маршрута городского округа Верхотурский	0	0	0	0	0	0	0	0	
178	Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	
179	Мероприятие 9 Осуществление мероприятий по развитию объектов туристской инфраструктуры, в том числе:	0	0	0	0	0	0	0	0	
180	Оплата технологического присоединения для электроснабжения щита уличного освещения, расположенного по адресу: г. Верхотурье, ул. Советская, Центральная площадь, ул. Республиканская, дог р. Свяга, ул. Кузнечная, береговая зона пруда Калачик	0	0	0	0	0	0	0	0	
181	Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	
182	Подпрограмма 11 «Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам, проживающим на территории Свердловской области, мер социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги»									
183	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 11, В ТОМ ЧИСЛЕ	8121,4	229,8	1707,6	5060,2	0	0	0	0	
184	Областной бюджет	8121,4	229,8	1707,6	5060,2	0	0	0	0	
185	Мероприятие 1 Предоставление субсидий организациям или индивидуальным предпринимателям, являющимся исполнителями коммунальных услуг, в целях возмещения затрат, связанных с предоставлением гражданам, проживающим на территории городского округа Верхотурский, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги	8121,4	229,8	1707,6	5060,2	0	0	0	0	

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.10.2016 г. № 855
г. Верхотурье

О внесении изменений в муниципальную программу городского округа Верхотурский "Развитие образования в городском округе Верхотурский до 2020 года", утвержденную постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 13.11.2013 г. № 1004 "Об утверждении муниципальной программы городского округа Верхотурский "Развитие образования в городском округе Верхотурский до 2020 года"

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 13.08.2013 г. № 1009-ПП "Об утверждении Порядка формирования и реализации государственных программ Свердловской области и внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 17.09.2010 г. № 1347-ПП "Об утверждении Порядка разработки и реализации областных целевых программ", Законом Свердловской области от 03.12.2015 г. № 138-ОЗ "Об областном бюджете на 2016 год", постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 18.10.2013 г. № 907 "Об утверждении порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Верхотурский", решением Думы городского округа Верхотурский от 06.09.2016 г. № 44 и от 28.09.2016 г. № 46 "О внесении изменений в Решение Думы городского округа Верхотурский от 11.12.2015 г. № 33 "О бюджете городского округа Верхотурский на 2016 год", руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу городского округа Верхотурский "Развитие образования в городском округе Верхотурский до 2020 года", утвержденную постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 13.11.2013 г. № 1004 "Об утверждении муниципальной программы городского округа Верхотурский "Развитие образования в городском округе Верхотурский до 2020 года" (с внесенными изменениями Постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 09.04.2014 г. № 277, от

08.05.2014 г. № 406, от 25.06.2014 г. № 584, от 08.09.2014 г. № 856, от 29.01.2015 г. № 53, от 14.04.2015 г. № 375, от 09.06.2015 г. № 580, от 29.06.2015 г. № 643, от 06.08.2015 г. № 740, от 09.09.2015 г. № 854, от 12.11.2015 г. № 1009, от 08.02.2016 г. № 88, от 14.04.2016 г. № 284, от 27.05.2016 г. № 429, от 26.07.2016 г. № 640), следующие изменения:

1) раздел паспорта программы "Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей" изложить в новой редакции:

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 1 984 434,2
	в том числе:
	2014 год – 252 246,4
	2015 год – 264 862,8
	2016 год – 306 001,8
	2017 год – 290 344,9
	2018 год – 290 344,9
	2019 год – 290 344,9
	2020 год – 290 344,9
	из них:
	федеральный бюджет: 1 243,4
	в том числе:
	2014 год – 0,0
	2015 год – 1 243,4
	2016 год – 0,0
	2017 год – 0,0
	2018 год – 0,0
	2019 год – 0,0
	2020 год – 0,0
	областной бюджет: 1 037 016,6
	в том числе:
	2014 год – 128 814,6
	2015 год – 136 311,2
	2016 год – 173 440,4
	2017 год – 149 626,7
	2018 год – 149 626,7
	2019 год – 149 626,7
	2020 год – 149 626,7
	местный бюджет: 946 174,1
	в том числе:
	2014 год – 123 431,7
	2015 год – 127 308,2
	2016 год – 132 561,4
	2017 год – 140 718,2
	2018 год – 140 718,2
	2019 год – 140 718,2
	2020 год – 140 718,2

2) приложение № 2 к муниципальной программе "Объем расходов на выполнение Плана мероприятий муниципальной программы городского округа Верхотурский "Развитие образования в городском округе Верхотурский до 2020 года" изложить в новой редакции в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский по социальным вопросам Бердникову Н.Ю.

**Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков**

Приложение 2

Объем расходов на выполнение Плана мероприятий муниципальной программы городского округа Верхотурский "Развитие образования в городском округе Верхотурский до 2020 года"

№ строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей								Номер строки задач, целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		Всего	2014г.	2015г.	2016г.	2017г.	2018г.	2019г.	2020г.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ	1984434,20	252246,40	264862,80	306001,80	290344,90	290344,90	290344,90	290344,90	
3	федеральный бюджет	1243,40	0,00	1243,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 16

4	в том числе субсидии бюджетным и автономным учреждениям	698,00	0,00	698,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5	областной бюджет	1037016,60	128814,60	136311,20	173440,40	149626,70	149626,70	149626,70	149626,70	
6	в том числе субсидии бюджетным и автономным учреждениям	571484,60	67727,50	73469,60	100153,90	82533,40	82533,40	82533,40	82533,40	
7	местный бюджет	946174,10	123431,70	127308,20	132561,40	140718,20	140718,20	140718,20	140718,20	
8	в том числе субсидии бюджетным и автономным учреждениям	380834,30	43234,20	47914,50	57795,20	57972,60	57972,60	57972,60	57972,60	
9	Подпрограмма 1 «Развитие системы дошкольного образования в городском округе Верхотурский до 2020 года»									
10	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ	504435,40	56756,50	63142,90	87048,80	74371,80	74371,80	74371,80	74371,80	
11	областной бюджет	249837,90	27439,00	31079,00	51707,90	34903,00	34903,00	34903,00	34903,00	
12	в том числе субсидии бюджетным и автономным ДОУ	238247,20	26199,80	29535,60	49502,60	33252,30	33252,30	33252,30	33252,30	
13	местный бюджет	254597,50	29317,50	32063,90	35340,90	39468,80	39468,80	39468,80	39468,80	
14	в том числе субсидии бюджетным и автономным ДОУ	236833,00	27010,40	28384,90	33217,70	37055,00	37055,00	37055,00	37055,00	
15	Мероприятие 1. Обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных учреждениях, в части финансирования расходов на оплату труда работников ДОУ всего, из них:	245024,70	26875,00	30332,00	51020,90	34199,20	34199,20	34199,20	34199,20	3,4,5,6
16	областной бюджет	245024,70	26875,00	30332,00	51020,90	34199,20	34199,20	34199,20	34199,20	
17	в том числе субсидии бюджетным и автономным ДОУ	233746,50	25653,60	28969,80	48838,70	32571,10	32571,10	32571,10	32571,10	
18	Мероприятие 2. Обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных учреждениях в части финансирования расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек в муниципальных ДОУ, всего, из них:	4813,20	564,00	747,00	687,00	703,80	703,80	703,80	703,80	3,4,5
19	областной бюджет	4813,20	564,00	747,00	687,00	703,80	703,80	703,80	703,80	

Продолжение на стр. 18

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 16-17

20	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	4500,70	546,20	565,80	663,90	681,20	681,20	681,20	681,20	
21	Мероприятие 3. Организация предоставления дошкольного образования, создание условий для присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, всего, из них:	249797,10	27745,20	31465,20	32711,50	39468,80	39468,80	39468,80	39468,80	3,4,5
22	местный бюджет	249797,10	27745,20	31465,20	32711,50	39468,80	39468,80	39468,80	39468,80	
23	в том числе субсидии бюджетным и автономным ДОУ	232250,70	25438,20	27786,20	30806,30	37055,00	37055,00	37055,00	37055,00	
24	Мероприятие 4 Повышение квалификации работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, всего, из них:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7,8
25										
26	местный бюджет	0,00								
27	в том числе субсидии бюджетным и автономным ДОУ	0,00								
28	Мероприятие 5 Обеспечение мероприятий по укреплению и развитию материально-технической базы муниципальных дошкольных образовательных учреждений, всего, из них	4513,40	1572,30	598,70	2342,40	0,00	0,00	0,00	0,00	9,10,11
29	областной бюджет	0,00								
30	в том числе субсидии бюджетным и автономным ДОУ	0,00								
31	местный бюджет	4513,40	1572,30	598,70	2342,40	0,00	0,00	0,00	0,00	
32	в том числе субсидии бюджетным и автономным ДОУ	4513,40	1572,30	598,70	2342,40	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Мероприятие 6 Развитие сети муниципальных дошкольных образовательных учреждений (строительство, реконструкция зданий, создание дополнительных мест), всего, из них:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,13
	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	в том числе субсидии бюджетным и автономным ДОУ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Продолжение на стр. 19

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 16-18

	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	в том числе субсидии бюджетным и автономным ДОУ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
33	Мероприятие 7 Обеспечение мероприятий по энергосбережению в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, всего, из них	69,00	0,00	0,00	69,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,13
34	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
35	в том числе субсидии бюджетным и автономным ДОУ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
36	местный бюджет	69,00	0,00	0,00	69,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
37	в том числе субсидии бюджетным и автономным ДОУ	69,00	0,00	0,00	69,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
107	Мероприятие 8. Создание в дошкольных образовательных организациях условий для получения детьми-инвалидами качественного образования, всего, из них	218,00	0,00	0,00	218,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
108	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
109	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
110	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
111	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
112	местный бюджет	218,00	0,00	0,00	218,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
113	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	218,00	0,00	0,00	218,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
38	Подпрограмма 2 «Развитие системы общего образования в городском округе Верхотурский до 2020 года»									
39	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ	1241296,0	166098,6	169098,9	176169,7	182482,2	182482,2	182482,2	182482,2	
40	федеральный бюджет	1243,4	0,0	1243,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
41	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	698,00	0,0	698,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
42	областной бюджет	751862,8	95863,0	100292,8	114751,0	110239,0	110239,0	110239,0	110239,0	
43	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	310507,30	38460,9	40874,1	47277,9	45973,6	45973,6	45973,6	45973,6	
44	местный бюджет	488189,7	70235,5	67562,7	61418,7	72243,2	72243,2	72243,2	72243,2	
45	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	164512,2	23828,5	22091,8	20187,9	24601,0	24601,0	24601,0	24601,0	

Продолжение на стр. 20

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 16-19

46	Мероприятие 1. Обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общего образования в части финансирования расходов на оплату труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, всего, из них:	698992,4	87216,0	92516,0	106892,0	103092,1	103092,1	103092,1	103092,1	16,17,18,19,20,22
47	областной бюджет	698992,4	87216,0	92516,0	106892,0	103092,1	103092,1	103092,1	103092,1	
48	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	282033,5	34493,1	36897,6	43043,6	41899,8	41899,8	41899,8	41899,8	
49	Мероприятие 2. Обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общего образования в части финансирования расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек в муниципальных общеобразовательных учреждениях, всего, из них:	14425,60	1810,00	1903,00	2133,00	2144,90	2144,90	2144,90	2144,90	16,17,18,19,20
50	областной бюджет	14425,60	1810,00	1903,00	2133,00	2144,90	2144,90	2144,90	2144,90	
51	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	7784,50	973,00	1020,10	1138,60	1163,20	1163,20	1163,20	1163,20	
52	Мероприятие 3. Организация предоставления общего образования и создание условий для содержания детей в муниципальных общеобразовательных учреждениях, всего, из них:	467251,60	64073,70	64775,00	57820,90	70145,50	70145,50	70145,50	70145,50	16,17,18,19,20
53	местный бюджет	467251,60	64073,70	64775,00	57820,90	70145,50	70145,50	70145,50	70145,50	
54	в том числе субсидии бюджетным и автономным ДОУ	155668,70	21242,70	21785,70	19244,30	23349,00	23349,00	23349,00	23349,00	
55	Мероприятие 4. Осуществление мероприятий по организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях, всего, из них:	35283,00	4835,00	4714,00	5726,00	5002,00	5002,00	5002,00	5002,00	25,26
56	областной бюджет	35283,00	4835,00	4714,00	5726,00	5002,00	5002,00	5002,00	5002,00	
57	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	20084,60	2689,30	2657,20	3095,70	2910,60	2910,60	2910,60	2910,60	

Продолжение на стр. 21

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 16-20

58	Мероприятие 5. Обеспечение мероприятий по организации подвоза обучающихся в муниципальные общеобразовательные учреждения в том числе приобретение и (или) замена автобусов, оснащение аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС, тахографами используемого парка автобусов , всего, из них:	8648,50	2233,70	993,80	1368,60	1013,10	1013,10	1013,10	1013,10	16,21
59	местный бюджет	7898,50	1483,70	993,80	1368,60	1013,10	1013,10	1013,10	1013,10	
60	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	2154,60	299,40	236,90	318,30	325,00	325,00	325,00	325,00	
61	областной бюджет	750,00	750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
62	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
63	Мероприятие 5.1. Обеспечение мероприятий по организации подвоза обучающихся в муниципальные общеобразовательные учреждения , всего, из них:	7168,00	753,20	993,80	1368,60	1013,10	1013,10	1013,10	1013,10	16,21
64	местный бюджет	7168,00	753,20	993,80	1368,60	1013,10	1013,10	1013,10	1013,10	
65	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	2154,60	299,40	236,90	318,30	325,00	325,00	325,00	325,00	
66	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
67	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
68	Мероприятие 5.2. приобретение и (или) замена автобусов для подвоза обучающихся в муниципальные общеобразовательные учреждения, оснащение аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС, тахографами используемого парка автобусов , всего, из них:	1480,50	1480,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16,21
69	местный бюджет	730,50	730,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
70	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
71	областной бюджет	750,00	750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
72	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
73	Мероприятие 6. Организация и проведение государственной итоговой аттестации , всего, из них:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16,17,27,28

Продолжение на стр. 22

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 16-21

74	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
75	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
76	Мероприятие 7 Повышение квалификации работников муниципальных общеобразовательных учреждений, всего, из них:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16,17,29,30
77	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
78	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
79	Мероприятие 8. Обеспечение мероприятий по укреплению и развитию материально-технической базы муниципальных общеобразовательных учреждений ,всего, из них	14394,30	5930,10	1896,60	2229,20	1084,60	1084,60	1084,60	1084,60	16,24,31,32,33
80	областной бюджет	1599,80	1252,00	347,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
81	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	305,50	305,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
82	местный бюджет	12794,50	4678,10	1548,80	2229,20	1084,60	1084,60	1084,60	1084,60	
83	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	6688,90	2286,40	69,20	625,30	927,00	927,00	927,00	927,00	
84	Мероприятие 8.1. Капитальный ремонт зданий и помещений муниципальных общеобразовательных учреждений ,всего, из них	6461,20	3420,50	811,50	2229,20	0,00	0,00	0,00	0,00	16,24,31,32,33
85	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
86	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
87	местный бюджет	6461,20	3420,50	811,50	2229,20	0,00	0,00	0,00	0,00	
88	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	2675,40	1980,90	69,20	625,30	0,00	0,00	0,00	0,00	
89	Мероприятие 8.2. Капитальный ремонт,приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные общеобразовательные учреждения ,всего, из них	7933,10	2509,60	1085,10	0,00	1084,60	1084,60	1084,60	1084,60	16,24,31,32,33
90	областной бюджет	1599,80	1252,00	347,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
91	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	305,50	305,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
92	местный бюджет	6333,30	1257,60	737,30	0,00	1084,60	1084,60	1084,60	1084,60	

Продолжение на стр. 23

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 16-22

93	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	4013,50	305,50	0,00	0,00	927,00	927,00	927,00	927,00	
94	Мероприятие 9 Обеспечение мероприятий по энергосбережению в муниципальных общеобразовательных учреждениях, всего, из них	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34,35
95	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
96	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
97	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
98	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
99	Мероприятие 10. Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятия физической культурой и спортом:	1212,60	0,00	1212,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31,32
100	<i>из них на проведение капитального ремонта спортивных залов: всего, в том числе</i>	1508,30	0,00	1508,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
101	федеральный бюджет	545,40	0,00	545,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
102	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
103	областной бюджет	512,80	0,00	512,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
104	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
105	местный бюджет	154,40	0,00	154,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
106	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
107	Мероприятие 11. Создание условий для инклюзивного обучения детей-инвалидов в 2015 году, всего, из них	1087,90	0,00	1087,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
108	федеральный бюджет	698,00	0,00	698,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
109	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	698,00	0,00	698,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
110	областной бюджет	299,20	0,00	299,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
111	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	299,20	0,00	299,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
112	местный бюджет	90,70	0,00	90,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
113	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	90,70	0,00	90,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Продолжение на стр. 24

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 16-23

Подпрограмма 3 «Развитие системы дополнительного образования в городском округе Верхотурский до 2020 года»										
114										
115	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ	131 738,7	14 509,7	17 940,4	22 136,6	19 288,0	19 288,0	19 288,0	19 288,0	
116	областной бюджет	130,0	66,6	0,0	63,4	0,0	0,0	0,0	0,0	
117	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	130,0	66,6	0,0	63,4	0,0	0,0	0,0	0,0	
118	местный бюджет	131 608,7	14 443,1	17 940,4	22 073,2	19 288,0	19 288,0	19 288,0	19 288,0	
119	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	131 608,7	14 443,1	17 940,4	22 073,2	19 288,0	19 288,0	19 288,0	19 288,0	
120	Мероприятие 1. Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных учреждениях дополнительного образования, всего, из них:	126 989,9	13 583,7	17 132,4	19 373,0	19 225,2	19 225,2	19 225,2	19 225,2	38,39,40,41
121	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
122	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
123	местный бюджет	126 989,9	13 583,7	17 132,4	19 373,0	19 225,2	19 225,2	19 225,2	19 225,2	
124	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	126 989,9	13 583,7	17 132,4	19 373,0	19 225,2	19 225,2	19 225,2	19 225,2	
125	Мероприятие 2 Повышение квалификации работников муниципальных учреждений дополнительного образования, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	42,43
126	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
127	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
128	Мероприятие 3 Организация и проведение муниципальных мероприятий, всего, из них:	421,2	48,0	57,0	65,0	62,8	62,8	62,8	62,8	38,41
129	местный бюджет	421,2	48,0	57,0	65,0	62,8	62,8	62,8	62,8	
130	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	421,2	48,0	57,0	65,0	62,8	62,8	62,8	62,8	
131	Мероприятие 4 Обеспечение мероприятий по укреплению и развитию материально-технической базы муниципальных учреждений дополнительного образования, всего, из них	4 279,9	830,3	751,0	2 698,6	0,0	0,0	0,0	0,0	44,45
132	областной бюджет	130,0	66,6	0,0	63,4	0,0	0,0	0,0	0,0	

Продолжение на стр. 25

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 16-24

133	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	130,0	66,6	0,0	63,4	0,0	0,0	0,0	0,0	
	местный бюджет	4 149,9	763,7	751,0	2 635,2	0,0	0,0	0,0	0,0	
134	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	4 149,9	763,7	751,0	2 635,2	0,0	0,0	0,0	0,0	
135	Мероприятие 5 Обеспечение мероприятий по энергосбережению в муниципальных учреждениях дополнительного образования, всего, из них	47,7	47,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	46,47
136	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
137	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
138	местный бюджет	47,7	47,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
139	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	47,7	47,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
107	Мероприятие 6. Создание в организациях дополнительного образования детей условий для детей-инвалидов, всего, из них	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
108	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
109	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
110	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
111	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
112	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
113	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
140	Подпрограмма 4 «Развитие системы оздоровления и отдыха детей и подростков в городском округе Верхотурский до 2020 года»									
141	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ	52993,3	7905,2	7086,6	12148,1	6476,3	6476,3	6476,3	6476,3	
142	областной бюджет	35134,1	5446,0	4904,5	6896,6	4484,7	4484,7	4484,7	4484,7	
143	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	21398,0	2879,3	2887,7	3126,2	3126,2	3126,2	3126,2	3126,2	
144	местный бюджет	17859,2	2459,2	2182,1	5251,5	1991,6	1991,6	1991,6	1991,6	
145	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	11653,2	1695,9	1447,1	2401,8	1527,1	1527,1	1527,1	1527,1	
146	Мероприятие 1. Организация отдыха и оздоровления детей и подростков, всего, из них:	45230,1	6149,5	6115,4	7291,2	6418,5	6418,5	6418,5	6418,5	50,51
147	областной бюджет	31109,1	4200,9	4484,7	4484,7	4484,7	4484,7	4484,7	4484,7	

Продолжение на стр. 26

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 16-25

148	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	21398,0	2879,3	2887,7	3126,2	3126,2	3126,2	3126,2	3126,2	
149	местный бюджет	14121,0	1948,6	1630,7	2806,5	1933,8	1933,8	1933,8	1933,8	
150	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	11653,2	1695,9	1447,1	2401,8	1527,1	1527,1	1527,1	1527,1	
151	Мероприятие 2 Повышение квалификации организаторов отдыха детей в каникулярное время, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	50,51
152	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
153	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
154	Мероприятие 3. Организация оздоровления допризывной молодежи	429,30	36,00	83,00	79,10	57,80	57,80	57,80	57,80	50,51
155	областной бюджет	51,80	0,00	28,70	23,10	0,00	0,00	0,00	0,00	
156	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
157	местный бюджет	377,50	36,00	54,30	56,00	57,80	57,80	57,80	57,80	
158	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	51,00	0,00	51,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
159	Мероприятие 4. Капитальный ремонт,приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и сооружений муниципальных загородных оздоровительных лагерей, всего, из них:	7385,70	1719,70	888,20	4777,80	0,00	0,00	0,00	0,00	52,53
160	областной бюджет	4025,00	1245,10	391,10	2388,80	0,00	0,00	0,00	0,00	
161	в том числе субсидии бюджетным и автономным	4025,00	1245,10	391,10	2388,80	0,00	0,00	0,00	0,00	
162	местный бюджет	3360,70	474,60	497,10	2389,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
163	в том числе субсидии бюджетным и автономным	3360,70	474,60	497,10	2389,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
164	Мероприятие 4.1 Капитальный ремонт,приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и сооружений муниципальных загородных оздоровительных лагерей, всего, из них:	7279,70	1719,70	782,20	4777,80	0,00	0,00	0,00	0,00	52,53
165	областной бюджет	4025,00	1245,10	391,10	2388,80	0,00	0,00	0,00	0,00	
166	в том числе субсидии бюджетным и автономным	4025,00	1245,10	391,10	2388,80	0,00	0,00	0,00	0,00	
167	местный бюджет	3254,70	474,60	391,10	2389,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Продолжение на стр. 27

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 16-26

168	в том числе субсидии бюджетным и автономным	3254,70	474,60	391,10	2389,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
169	Мероприятие 4.2 Капитальный ремонт зданий, помещений и сооружений муниципальных загородных оздоровительных лагерей, всего, из них:	94,00	0,00	94,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	52,53
170	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
171	в том числе субсидии бюджетным и автономным	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
172	местный бюджет	94,00	0,00	94,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
173	в том числе субсидии бюджетным и автономным	94,00	0,00	94,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
169	Мероприятие 4.3 Устройство спортивной площадки в загородном оздоровительном лагере, всего, из них:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	52,53
170	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
171	в том числе субсидии бюджетным и автономным	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
172	местный бюджет	12,00	0,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
173	в том числе субсидии бюджетным и автономным	12,00	0,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
174	Подпрограмма 5 «Патриотическое воспитание подрастающего поколения в городском округе Верхотурский»									
175	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ	1253,90	120,90	207,10	205,30	181,30	181,30	181,30	181,30	
176	областной бюджет	51,80	0,00	34,90	21,50	0,00	0,00	0,00	0,00	
177	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
178	местный бюджет	1202,10	120,90	172,20	183,80	181,30	181,30	181,30	181,30	
179	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	739,40	84,80	142,10	102,50	102,50	102,50	102,50	102,50	
180	Мероприятие 1. Организация и проведение муниципальных мероприятий, участие в областных, общероссийских мероприятиях, всего, из них:	865,90	120,90	117,50	127,50	125,00	125,00	125,00	125,00	56,57
181	областной бюджет	0,00								
182	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	0,00								
183	местный бюджет	865,90	120,90	117,50	127,50	125,00	125,00	125,00	125,00	
184	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	688,40	84,80	91,10	102,50	102,50	102,50	102,50	102,50	

Продолжение на стр. 28

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 16-27

185	Мероприятие 2. Обеспечение мероприятий по укреплению и развитию материально-технической базы для организаций, занимающихся патриотическим воспитанием, всего, из них:	392,60	0,00	89,60	77,80	56,30	56,30	56,30	56,30	56,57
186	областной бюджет	56,40		34,90	21,50					
187	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	56,40		34,90	21,50					
188	местный бюджет	336,20	0,00	54,70	56,30	56,30	56,30	56,30	56,30	
189	в том числе субсидии бюджетным и автономным ОУ	336,20	0,00	54,70	56,30	56,30	56,30	56,30	56,30	
200	Подпрограмма 6 «Обеспечение реализации программы «Развитие системы образования в городском округе Верхотурский до 2020 г ода»									
201	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ	52716,9	6855,5	7386,9	8293,3	7545,3	7545,3	7545,3	7545,3	
202	Местный бюджет	52716,9	6855,5	7386,9	8293,3	7545,3	7545,3	7545,3	7545,3	
203	Мероприятие 1 Обеспечение деятельности учреждения, обеспечивающего управление в сфере образования, всего, из них	52471,5	6829,6	7353,4	8255,3	7508,3	7508,3	7508,3	7508,3	60,61,62,63
204	местный бюджет	52471,5	6829,6	7353,4	8255,3	7508,3	7508,3	7508,3	7508,3	
205	Мероприятие 2. Организация и проведение муниципальных мероприятий в сфере образования, всего, из них:	245,4	25,9	33,5	38,0	37,0	37,0	37,0	37,0	62,64
206	Местный бюджет	245,4	25,9	33,5	38,0	37,0	37,0	37,0	37,0	

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.10.2016 г. № 856
г. Верхотурье

***О внесении изменений и дополнений в
Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по
предоставлению социальных выплат
молодым семьям на приобретение
(строительство) жилья, утвержденный
постановлением Администрации городского
округа Верхотурский от 30.01.2015 № 60***

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подпрограммой "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015-2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 "О федеральной целевой программе "Жилище" на 2015-2020

годы", подпрограммой "Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий" государственной программы Свердловской области "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области до 2020 года", утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 29 октября 2013 года № 1332-ПП "Об утверждении государственной программы Свердловской области "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Свердловской области до 2020 года", руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья изложить в новой редакции (прилагается).

2. Юридическому отделу (Позднякова Л.П.) внести сведения о муниципальной услуге в реестр государственных и муниципальных услуг Свердловской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В.Сизиков**

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Утвержден постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 13.10.2016 г. № 856 "О внесении изменений и дополнений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья"

**Административный регламент предоставления
муниципальной услуги по предоставлению социальных
выплат молодым семьям на приобретение
(строительство) жилья**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления указанной муниципальной услуги в муниципальном образовании город округ Верхотурский.

1.2. Предоставление муниципальной услуги по предоставлению социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья (далее - муниципальная услуга) осуществляется в соответствии с федеральными, областными и муниципальными нормативными правовыми актами, указанными в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.3. Заявителями предоставления муниципальной услуги являются физические лица, заинтересованные в предоставлении данной услуги, или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии со ст.185 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее - заявители).

1.4. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.4.1. Информация о месте нахождения и графике работы юридического отдела Администрации городского округа Верхотурский (далее - юридический отдел), участвующего в предоставлении муниципальной услуги:

Местонахождение: 624380, Россия, Свердловская область, город Верхотурье, ул. Советская, д. 4.

График работы: вторник, среда - с 09.00 до 16.00, перерыв с 12-00 до 13-00.

Информация о месте нахождения и графике работы юридического отдела может быть получена по телефону 8 (34389) 2-26-83 и размещается на сайте <http://www.adm-verhotury.ru>.

1.4.2. Официальный сайт городского округа Верхотурский: <http://www.adm-verhotury.ru>;

1.4.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления, в том числе о ходе предоставления, муниципальной услуги:

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сообщается специалистами юридического отдела, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается в сети Интернет, на информационных стендах в зданиях (помещениях) Администрации города Верхотурье, публикуется в средствах массовой информации.

Исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей должны быть даны специалистами юридического отдела, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, непосредственно при обращении заявителя.

1.4.4. Информация, указанная в пунктах 1.4.1 - 1.4.3 настоящего Регламента, размещается:

1) в печатной форме на информационных стендах в вестибюле (фойе) здания Администрации города Верхотурье;

2) в электронном виде на сайте городского округа Верхотурский в сети Интернет.

В случае, если в указанную информацию были внесены изменения, то она в течение 5 рабочих дней подлежит обновлению на информационных стендах и на сайте.

1.4.5. Муниципальная услуга предоставляется через обращение в дополнительном офисе государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг" (далее - МФЦ).

Место нахождения: Свердловская область, г. Верхотурье, ул. Карла Маркса, 2; Верхотурский район, поселок Привокзальный, ул. Советская, 6а.

1.5. В случае, если заявитель считает, что решение Администрации городского округа Верхотурский и (или) действия (бездействия) специалистов, должностных лиц Администрации городского округа Верхотурский, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, нарушают его права и свободы, то он вправе обратиться в суд общей юрисдикции по месту своего жительства или в суд по месту нахождения Администрации города Верхотурье по адресу: 624380, Свердловская область, г. Верхотурье, ул. Карла Маркса, 1.

1.6. Требования к форме и характеру взаимодействия специалиста юридического отдела Администрации городского округа Верхотурский и МФЦ, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также за информирование о ее предоставлении, с заявителями:

при личном обращении заявителя или при ответе на телефонный звонок специалист представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться заявителю, выслушивает и уточняет суть вопроса, после чего самостоятельно в вежливой и доступной форме дает четкий и полный ответ на обращение заявителя с предоставлением исчерпывающей информации;

время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут;

максимальный срок ожидания в очереди для заявителя не должен превышать 15 минут.

1.7. В процессе предоставления муниципальной услуги специалист юридического отдела Администрации городского округа Верхотурский и МФЦ должны обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, а также настоящего регламента.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья".

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа Верхотурский.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является перечисление молодой семье социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома (далее - социальная выплата) либо письменный отказ в перечислении социальной выплаты.

2.4. Право молодой семьи - участницы подпрограммы на получение социальной выплаты удостоверяется именным документом - свидетельством о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома (далее - свидетельство), которое не является ценной бумагой.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- включение молодых семей в список молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году по Свердловской области, утвержденный приказом Министерства физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области (далее - Министерство);

- нуждаемость в жилых помещениях;

- наличие у молодой семьи дополнительных средств - собственных средств или средств, полученных по кредитному договору (договору займа) на приобретение (строительство) жилья, в том числе по ипотечному жилищному кредиту (займу), необходимых для оплаты строительства или приобретения жилого помещения. В качестве дополнительных средств молодой семьей также могут

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 29

быть использованы средства (часть средств) материнского (семейного) капитала.

2.6. Для получения свидетельства молодая семья - претендент на получение социальной выплаты в соответствующем году в течение 15 рабочих дней после получения уведомления о необходимости представления документов для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты направляет в юридический отдел или в МФЦ по месту своего постоянного жительства заявление о выдаче такого свидетельства (в произвольной форме), а также документы в зависимости от цели реализации свидетельства.

Примерная форма заявления указана в Приложении 2 к настоящему административному регламенту.

2.6.1. В случае получения свидетельства с целью оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением средств, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья) (далее - договор на жилое помещение); оплаты цены договора строительного подряда на строительство индивидуального жилого дома; осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительно-кооператива (далее - кооператив), после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность этой молодой семьи; уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома; оплаты договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором) и (или) оплату услуг указанной организации с заявлением предоставляются следующие документы:

1) копия документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

2) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

3) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;

4) документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты:

4.1) справка из кредитной организации, в которой указан размер кредита (займа), который может быть предоставлен одному из супругов молодой семьи, исходя из совокупного дохода семьи;

4.2) справка организации, предоставляющей заем, в которой указан размер предоставляемого займа одному из супругов молодой семьи;

4.3) выписка о наличии средств на счете в банке, который открыт на одного из супругов молодой семьи. Счет должен находиться в банке, расположенном на территории Российской Федерации. Счет в банке должен быть открыт в рублях;

4.4) копия соглашения (договора займа) между гражданином и одним из супругов молодой семьи о предоставлении займа на приобретение жилья. Копия соглашения (договора займа) представляется вместе с оригиналом для сличения подлинности;

4.5) заявление о наличии государственного материнского (семейного) капитала, который она планирует использовать на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома с использованием средств социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома и просит учесть средства государственного материнского (семейного) капитала при расчете платежеспособности;

4.6) заявление о наличии областного материнского (семейного) капитала, который она планирует использовать на приобретение

жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома с использованием средств социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома и просит учесть средства областного материнского (семейного) капитала при расчете платежеспособности.

2.6.2. В случае получения свидетельства с целью погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома (далее - погашение долга по кредитам), за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам, заявителю с заявлением необходимо представить следующие документы:

1) копия документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

2) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

3) копия правоудостоверяющего документа (выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, удостоверяющая проведенную государственную регистрацию прав) о праве собственности на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), либо договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома при незавершенном строительстве жилого дома;

4) копия кредитного договора (договора займа);

5) справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом);

Документы, предусмотренные подпунктами 2.6.1., 2.6.2. могут быть поданы от имени молодой семьи одним из её совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

Документы, удостоверяющие личность, подтверждающие родственные отношения, подтверждающие приобретение молодой семьей жилого помещения с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), представляются в оригиналах и копиях, остальные документы представляются в оригиналах либо при непредставлении оригиналов - в нотариально заверенных копиях.

В заявлении о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты молодая семья дает письменное согласие на получение социальной выплаты в порядке и на условиях, которые установлены в подпрограмме.

2.6.3. В случае представления документов в оригиналах и копиях, специалист юридического отдела или специалист МФЦ заверяет сверенные с оригиналами копии документов.

Представленные заявителями документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке.

2.7. Социальная выплата предоставляется владельцу свидетельства о праве на получение социальной выплаты в безналичной форме путем зачисления соответствующих средств на его банковский счет, открытый в банке по месту приобретения жилья, на основании заявки банка на перечисление бюджетных средств.

Владелец свидетельства о праве на получение социальной выплаты в течение 1 месяца со дня его выдачи сдает это свидетельство в банк.

Свидетельство о праве на получение социальной выплаты, представленное в банк по истечении месячного срока со дня его выдачи, банком не принимается. По истечении этого срока владелец свидетельства о праве на получение социальной выплаты вправе обратиться в орган местного самоуправления, выдавший это свидетельство, с заявлением о его замене.

При возникновении у молодой семьи - участницы подпрограммы обстоятельств, потребовавших замены выданного свидетельства о праве на получение социальной выплаты, молодая семья представляет в орган местного самоуправления, выдавший это

Продолжение на стр. 31

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 29-30

свидетельство, заявление о его замене с указанием обстоятельств, потребовавших такой замены, и приложением документов, подтверждающих эти обстоятельства. К таким обстоятельствам относятся утрата (хищение) или порча этого свидетельства и уважительные причины, не позволившие молодой семье представить его в установленный срок в банк, отобранный для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальных выплат, выделяемых молодым семьям - участникам подпрограммы (далее - банк).

В течение 30 дней со дня получения заявления о замене свидетельства о праве на получение социальной выплаты орган местного самоуправления, выдавший это свидетельство, выдает новое свидетельство о праве на получение социальной выплаты, в котором указываются размер социальной выплаты, предусмотренный в замененном свидетельстве, и срок действия, соответствующий оставшемуся сроку действия.

2.8. Банк проверяет соответствие данных, указанных в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты, данным, содержащимся в документах, удостоверяющих личность владельца этого свидетельства, а также своевременность представления указанного свидетельства в банк.

Банк заключает с владельцем свидетельства о праве на получение социальной выплаты договор банковского счета и открывает на его имя банковский счет для учета средств, предоставленных в качестве социальной выплаты. В случае выявления несоответствия данных, указанных в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты, данным, содержащимся в представленных документах, банк отказывает в заключении договора банковского счета и возвращает свидетельство о праве на получение социальной выплаты его владельцу.

В договоре банковского счета устанавливаются условия обслуживания банковского счета, порядок взаимоотношений банка и владельца свидетельства о праве на получение социальной выплаты, на чье имя открыт банковский счет (далее - распорядитель счета), а также порядок перевода средств с банковского счета. В договоре банковского счета могут быть указаны лицо, которому доверяется распоряжаться указанным счетом, и условия перечисления поступивших на банковский счет распорядителя счета средств.

Договор банковского счета заключается на срок, оставшийся до истечения срока действия свидетельства о праве на получение социальной выплаты, и может быть расторгнут в течение срока действия договора по письменному заявлению распорядителя счета. В случае досрочного расторжения договора банковского счета (если на указанный счет не были зачислены средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты) банк выдает распорядителю счета справку о расторжении договора банковского счета без перечисления средств социальной выплаты. Свидетельство о праве на получение социальной выплаты, представленное в банк, после заключения договора банковского счета владельцу не возвращается.

2.8.1. Банк представляет ежемесячно, до 10-го числа, в орган местного самоуправления информацию по состоянию на 1-е число о фактах заключения договоров банковского счета с владельцами свидетельств о праве на получение социальной выплаты, об отказе в заключении договоров, их расторжении без зачисления средств, предоставляемых в качестве социальной выплаты, и о перечислении средств с банковского счета в счет оплаты приобретаемого жилого помещения (строительства жилого дома).

2.9. Распорядитель счета имеет право использовать социальную выплату для приобретения на территории Свердловской области у любых физических и (или) юридических лиц жилого помещения как на первичном, так и на вторичном рынках жилья или для строительства жилого дома на территории Свердловской области, отвечающих требованиям, установленным статьями 15 и 16 Жилищного кодекса Российской Федерации, благоустроенных применительно к условиям населенного пункта, в котором приобретается (строится) жилое помещение для постоянного проживания.

2.10. Для согласования документов с целью передачи их в банк молодая семья (распорядитель счета):

2.10.1. для оплаты приобретаемого жилого помещения, представляет в банк:

- а) договор банковского счета;
- б) договор купли-продажи жилого помещения
- в) правоудостоверяющий документ (выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, удостоверяющая проведенную государственную регистрацию прав) о праве собственности на приобретаемое жилое помещение (построенный жилой дом)
- г) документы, подтверждающие наличие достаточных средств для оплаты приобретаемого жилого помещения или строящегося жилого дома в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

В договоре купли-продажи жилого помещения или договоре строительного подряда указываются реквизиты свидетельства о праве на получение социальной выплаты (серия, номер, дата выдачи, орган местного самоуправления, выдавший свидетельство) и банковского счета (банковских счетов), с которого будут осуществляться операции по оплате жилого помещения или жилого дома, приобретаемого или строящегося на основании этого договора купли-продажи жилого помещения или договора строительного подряда, а также определяется порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

2.10.2. в случае приобретения жилого помещения экономкласса уполномоченной организацией, осуществляющей оказание услуг для молодых семей - участников подпрограммы, представляет в банк:

- а) договор банковского счета;
- б) договор с вышеуказанной организацией. Условия примерного договора с уполномоченной организацией утверждаются Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

В договоре с уполномоченной организацией, осуществляющей оказание услуг для молодых семей - участников подпрограммы, указываются реквизиты свидетельства о праве на получение социальной выплаты (серия, номер, дата выдачи, орган местного самоуправления, выдавший это свидетельство), уполномоченной организации и ее банковского счета (банковских счетов), а также определяется порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, необходимой для приобретения жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья.

2.10.3. в случае использования социальной выплаты для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительства жилого дома, представляет в банк:

- а) договор банковского счета;
- б) кредитный договор (договор займа);
- в) в случае приобретения жилого помещения - договор купли-продажи жилого помещения;
- г) в случае строительства жилого дома - договор строительного подряда.

2.10.4. в случае использования социальной выплаты для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам, представляет в банк следующие документы:

- а) договор банковского счета;
- б) кредитный договор (договор займа);
- в) свидетельство о государственной регистрации права собственности на приобретенное жилое помещение или документы на строительство - при незавершенном строительстве жилого дома;
- г) справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

Приобретаемое жилое помещение или построенный жилой дом

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 29-31

оформляются в общую долевую собственность всех членов молодой семьи, указанных в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты.

В случае использования средств социальной выплаты на цели, предусмотренные подпунктами 3 и 4 пункта 2.10., допускается оформление приобретенного жилого помещения или построенного жилого дома в собственность одного из супругов или обоих супругов. При этом лицо (лица), на чье имя оформлено право собственности на жилое помещение или жилой дом, представляет в орган местного самоуправления нотариально заверенное обязательство переоформить приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение или построенный с помощью социальной выплаты жилой дом в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения или жилого дома.

В случае использования социальной выплаты на вышеуказанную цель, общая площадь приобретаемого жилого помещения (строящегося жилого дома) в расчете на каждого члена молодой семьи на дату государственной регистрации права собственности на такое жилое помещение (жилой дом) не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения жилого помещения или строительства жилого дома.

2.10.5. в случае направления социальной выплаты для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность молодой семьи, представляет в банк:

- а) справку об оставшейся неуплаченной сумме паевого взноса, необходимой для приобретения им права собственности на жилое помещение, переданное кооперативом в его пользование;
- б) копию устава кооператива;
- в) выписку из реестра членов кооператива, подтверждающую его членство в кооперативе;
- г) копию свидетельства о государственной регистрации права собственности кооператива на жилое помещение, которое приобретено для молодой семьи - участницы подпрограммы;
- д) копию решения о передаче жилого помещения в пользование члена кооператива.

2.10.6. в случае направления социальной выплаты для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома (далее - договор строительного подряда), представляет в банк:

- а) документы, подтверждающие право собственности, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения членов молодой семьи на земельный участок;
- б) разрешение на строительство, выданное одному из членов молодой семьи;
- в) договор банковского счета;
- в) договор строительного подряда, предусматривающий информацию об общей площади жилого дома, планируемого к строительству, и расчет стоимости производимых работ по строительству жилого дома;
- г) правоудостоверяющий документ (выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, удостоверяющая проведенную государственную регистрацию прав) о праве собственности на построенный жилой дом;
- д) документы, подтверждающие наличие достаточных средств для оплаты приобретаемого жилого помещения или строящегося жилого дома в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

2.11. Требования к документам: текст документов должен быть написан разборчиво; фамилии, имена и отчества должны соответствовать документам, удостоверяющим личность; не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений; документы не должны быть исполнены карандашом; в документах не должно быть серьезных погрешностей, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание.

2.12. Банк в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных подпунктами 2.10.1. - 2.10.5. и абзацами "а" и "б" подпункта 2.10.6., осуществляет проверку содержащихся в

них сведений, включающую проверку соответствия приобретаемого жилого помещения (строящегося жилого дома) условиям отнесения жилых помещений к жилью экономического класса, утвержденным Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

В случае вынесения банком решения об отказе в принятии договора купли-продажи жилого помещения, документов на строительство и документов, предусмотренных подпунктами 2.10.3 - 2.10.5. и абзацами "а" и "б" подпункта 2.10.6., либо об отказе в оплате расходов на основании этих документов или уплате оставшейся части паевого взноса распорядителю счета вручается в течение 5 рабочих дней со дня получения указанных документов соответствующее уведомление в письменной форме с указанием причин отказа. При этом документы, принятые банком для проверки, возвращаются.

Оригиналы договора купли-продажи жилого помещения, документов на строительство и документов, предусмотренных подпунктами 2.10.3 - 2.10.5. и абзацами "а" и "б" подпункта 2.10.6. хранятся в банке до перечисления средств указанному в них лицу или до отказа в таком перечислении и затем возвращаются распорядителю счета.

Банк в течение одного рабочего дня после вынесения решения о принятии договора купли-продажи жилого помещения, документов на строительство и документов, предусмотренных подпунктами 2.10.3 - 2.10.5. и абзацами "а" и "б" подпункта 2.10.6., направляет в орган местного самоуправления заявку на перечисление бюджетных средств в счет оплаты расходов на основании указанных документов.

2.13. Оснований для отказа в приеме заявлений и документов не имеется.

2.14. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) предоставление молодой семьей заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, по истечении 15 рабочих дней с момента получения уведомления молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году о необходимости предоставления документов для получения социальной выплаты (далее - уведомление молодых семей);
- 2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;
- 3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- 4) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки;
- 5) несоответствие построенного (приобретенного) жилого помещения следующим требованиям (в случае использования социальной выплаты на погашение долга по кредитам):

- жилое помещение находится не на территории Свердловской области;

- общая площадь жилого помещения в расчете на каждого члена молодой семьи, учетного при расчете размера социальной выплаты, меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления муниципального образования в Свердловской области в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в месте приобретения (строительства) жилья;

- жилое помещение не отвечает установленным санитарным и техническим требованиям, не является благоустроенным применительно к условиям населенного пункта, выбранного для постоянного проживания, в котором приобретено (построено) жилое помещение.

2.15. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.17. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности (не более 10

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ****Продолжение. Начало на стр. 29-32**

минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа местного самоуправления. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях, обеспечивающих комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы специалистов.

Помещения для ожидания оборудуются стульями или скамьями (банкетками), а для удобства заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги - столами и информационными стендами с образцами заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, Ф.И.О. специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, и режима работы.

Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

1) в помещениях обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

условия для беспрепятственного доступа к зданию для предоставления муниципальных услуг для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалидов); сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

2.18. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);
- комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);
- комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, к заявителю: вежливость, тактичность));
- бесплатность получения муниципальной услуги;
- транспортная и пешеходная доступность Администрации городского округа Верхотурский;
- режим работы юридического отдела Администрации городского округа Верхотурский;
- возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном и в судебном порядке;
- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;
- создание инвалидам следующих условий доступности услуг в

соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами: оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий; обеспечение допуска на объект сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.19. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);
- точность обработки данных, правильность оформления документов;
- компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);
- количество обоснованных жалоб.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих последовательных административных процедур:

3.1.1. Уведомление молодых семей.

3.1.2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов.

3.1.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

3.1.4. Согласование документов и проверка содержащихся в них сведений для передачи в банк.

3.1.5. Рассмотрение заявки банка на перечисление бюджетных средств на оплату жилого помещения, приобретаемого (строящегося) с использованием свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья.

3.1.6. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Основанием для начала административной процедуры уведомления молодых семей является получение Администрацией городского округа Верхотурский уведомления о лимитах и выплатах из списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году, утвержденного Министерством (далее - уведомление Министерства).

Специалист юридического отдела готовит письменные уведомления молодым семьям с разъяснением порядка и условий использования социальной выплаты и оповещает молодые семьи - в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления Министерства.

Результатом уведомления молодых семей является направление данных уведомлений способом, позволяющим подтвердить факт и дату оповещения.

3.3. Основанием для начала процедуры приема заявлений и прилагаемых к нему документов является представление указанного заявления в юридический отдел или в МФЦ.

Специалист юридического отдела, ответственный за прием запроса, осуществляет следующие административные действия:

- устанавливает личность и полномочия заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия, если с заявлением обратился представитель физического лица, - 5 минут;

- принимает заявление и прилагаемые к нему документы, заверяет копии представленных документов, сопоставляя их с оригиналами, - 10 минут.

В случае приема заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ, специалист юридического отдела, ответственный за прием заявления осуществляет прием документов от представителя МФЦ по акту приема-передачи.

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 29-33

Результатом приема заявления и прилагаемых к нему документов является их передача на рассмотрение специалисту юридического отдела, ответственному за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов (далее - специалист юридического отдела). Передача заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение специалисту юридического отдела осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их приема.

3.4. Основанием для рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов является их поступление к специалисту юридического отдела.

Специалист юридического отдела осуществляет следующие административные действия:

- регистрирует заявление в книге учета молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, - в течение 3 рабочих дней со дня принятия запроса;
- проводит проверку заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям действующего законодательства и пунктов 2.6, 2.8 настоящего Регламента - 2 рабочих дня;
- направляет межведомственные запросы о полноте и достоверности представленных молодой семьей сведений о наличии (отсутствии) на праве собственности жилых помещений, о размере (оставшейся части) государственного и (или) областного материнского (семейного) капитала, а также запрашивает информацию об отчуждении членами молодой семьи жилых помещений в течение 5 лет, предшествующих дню подачи запроса, - 2 рабочих дня;
- проверяет данные, подтверждающие признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий, - 1 рабочий день;
- проверяет наличие оснований для выдачи (отказа в выдаче) молодой семье свидетельства - 1 рабочий день;
- оценивает на основании запроса, представленных документов и полученных сведений наличие (отсутствие) права заявителя на выдачу (отказ в выдаче) молодой семье свидетельства - 1 рабочий день;
- производит оформление свидетельства или письменный отказ в выдаче свидетельства - в течение 1 месяца с момента получения уведомления о лимитах.

Результатом рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов является направление оформленного свидетельства молодой семье или проекта письменного отказа в выдаче молодой семье свидетельства на подпись главе Администрации городского округа Верхотурский.

Специалист юридического отдела регистрирует свидетельство в журнале учета выдачи бланков свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, заносит сведения в реестр выдачи молодым семьям свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома в городском округе Верхотурский и выдает молодой семье свидетельство.

В случае отказа в выдаче свидетельства специалист юридического отдела в течение 1 рабочего дня направляет (выдает) заявителю уведомление об отказе в выдаче свидетельства.

В случае представления гражданином запроса через МФЦ уведомление о выдаче (об отказе в выдаче) свидетельства, направляется в МФЦ в течение 2 рабочих дней, если иной способ получения не указан заявителем.

3.5. Основанием для начала процедуры согласования документов и проверки содержащихся в них сведений для передачи в банк является прием документов, предоставляемых владельцем свидетельства согласно перечню, указанному в п. 2.10. настоящего административного регламента.

Специалист юридического отдела проверяет вышеуказанные документы на предмет:

- соответствия данных, указанных в договоре на приобретение (строительство) жилого помещения и свидетельстве, данным документа владельца Свидательства, удостоверяющего личность;
- наличия в договоре на приобретение (строительство) жилого помещения (дополнительном соглашении к нему) условия, определяющего порядок оплаты недостающей суммы, в случае если стоимость жилого помещения превысила размер социальной вып-

латы, указанный в свидетельстве. Допускается принятие договора на приобретение (строительство) жилого помещения к оплате в случае, если стоимость приобретаемого (строящегося) жилого помещения ниже размера социальной выплаты, указанной в свидетельстве;

- наличия в договоре на приобретение (строительство) жилого помещения (дополнительном соглашении к нему) реквизитов свидетельства (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство, Ф.И.О. получателя) и банковского счета (банковских счетов), с которого будут осуществляться операции по оплате жилого помещения, приобретаемого на основании этого договора;

- оформления жилого помещения в общую собственность всех членов семьи, указанных в Свидательстве;

- наличия в договоре на приобретение (строительство) жилого помещения подписей, печатей (для юридических лиц), реквизитов договаривающихся сторон;

- соответствия размера приобретаемого (строящегося) помещения минимальному размеру общей площади жилого помещения, обеспечивающей каждого члена семьи не менее установленной учетной нормы в муниципальном образовании по месту приобретения жилья;

- наличия кредитного договора (договора займа), оформленного в установленном законодательством Российской Федерации порядке и заключенного от имени владельца свидетельства, в случае приобретения (строительства) распорядителем счета жилого помещения (жилых помещений) за счет кредитных (заемных) средств банков, иных организаций и/или физических лиц;

- наличия справки о внесенной сумме паевого взноса за жилое помещение и об оставшейся сумме паевого взноса, необходимой для приобретения владельцем свидетельства права собственности на жилое помещение, переданное кооперативом в его пользование; копии устава кооператива; выписки из реестра членов кооператива, подтверждающей членство владельца свидетельства в кооперативе; копии документа, подтверждающего право собственности кооператива на жилое помещение, которое будет передано молодой семье; копии решения о передаче жилого помещения в пользование члена кооператива.

Срок проверки документов - 3 рабочих дня.

Специалист юридического отдела, уполномоченный главой Администрации городского округа Верхотурский на согласование документов, заверяет их, а в случае предоставления не всех документов, предусмотренных п. 2.10. настоящего административного регламента, а также несоответствия их требованиям, установленным абзацами 3 - 10 пункта 3.5 настоящего административного регламента, дает письменный отказ в согласовании документов с указанием причины отказа.

Результатом административной процедуры является согласование документов либо письменный отказ в согласовании документов.

3.6. Основанием для начала процедуры рассмотрения заявки банка на перечисление бюджетных средств на оплату жилого помещения, приобретаемого (строящегося) с использованием свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья (далее - заявка), является получение заявки.

Специалист юридического отдела в течение 5 рабочих дней после получения заявки производит проверку заявки на соответствие данным выданного свидетельства и готовит проект распоряжения Администрации городского округа Верхотурский о перечислении социальной выплаты молодым семьям - участникам подпрограммы либо проект письменного отказа в перечислении социальной выплаты (уведомление банку и молодой семье об отказе в перечислении средств социальной выплаты) по причине несоответствия требованиям, установленным абзацами 3 - 10 пункта 3.5 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является передача проекта распоряжения Администрации городского округа Верхотурский о перечислении социальной выплаты молодым семьям - участникам подпрограммы либо проекта письменного отказа в

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 29-34

перечислении социальной выплаты (уведомление банку и молодой семье об отказе в перечислении средств социальной выплаты) на согласование и подпись главе Администрации городского округа Верхотурский.

3.7. Основанием для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги является поступление главе Администрации городского округа Верхотурский проекта распоряжения Администрации городского округа Верхотурский о перечислении социальной выплаты молодым семьям - участникам подпрограммы либо проекта письменного отказа в перечислении социальной выплаты.

Глава Администрации городского округа Верхотурский рассматривает проект распоряжения Администрации городского округа Верхотурский о перечислении социальной выплаты молодым семьям - участникам подпрограммы либо проект письменного отказа в перечислении социальной выплаты.

В случае согласия с содержанием проекта распоряжения Администрации городского округа Верхотурский о перечислении социальной выплаты молодым семьям - участникам подпрограммы (проектом письменного отказа в перечислении социальной выплаты) подписывает проект распоряжения Администрации городского округа Верхотурский (проект письменного отказа в перечислении социальной выплаты) и передает его специалисту, ответственному за регистрацию распоряжений.

В случае несогласия с содержанием проекта распоряжения Администрации городского округа Верхотурский о перечислении социальной выплаты (проекта письменного отказа в перечислении социальной выплаты) молодым семьям - участникам подпрограммы возвращает проект распоряжения Администрации городского округа Верхотурский (проект письменного отказа в перечислении социальной выплаты) специалисту юридического отдела на доработку.

Результатом предоставления муниципальной услуги является перечисление социальной выплаты молодым семьям или письменный отказ в перечислении социальной выплаты.

В случае отказа в перечислении социальной выплаты специалист юридического отдела в течение 3 рабочих дней направляет (выдает) банку и заявителю уведомление об отказе в перечислении социальной выплаты.

3.8. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами и организациями, предоставляющими муниципальную услугу, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии.

3.8.1. МФЦ осуществляют:

1) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги, их регистрация в момент обращения заявителя;

2) представление интересов заявителей при взаимодействии с органами и организациями, предоставляющими или участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

3) представление интересов органов, предоставляющих муниципальную услугу, при взаимодействии с заявителями;

4) информирование заявителей:

о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ; о месте нахождения органов и организаций, предоставляющих или участвующих в предоставлении муниципальной услуги, режиме их работы и контактных телефонах;

о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги;

по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

5) взаимодействие с органами и организациями, предоставляющими или участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством направления межведомственного зап-

роса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

6) выдачу заявителям документов органов, предоставляющих муниципальную услугу, по результатам предоставления муниципальной услуги;

6.1) составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

7) прием, обработку информации из информационных систем органов, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в соответствии с соглашением о взаимодействии, и выдачу заявителям на основании такой информации документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

8) иные функции, установленные нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии.

3.8.2. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляющих или участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также получать от них такие документы и информацию, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры.

3.8.3. При реализации своих функций, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, МФЦ обязан:

1) предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

2) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

3) при приеме запросов о предоставлении муниципальной услуги и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

4) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

5) осуществлять взаимодействие с органами и организациями, предоставляющими или участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами.

3.8.4. МФЦ, его сотрудники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов, иных документов, принятых от заявителя;

2) за своевременную передачу органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим муниципальную услугу;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

3.8.5. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его сотрудниками обязанностей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, соглашениями о

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 29-35

взаимодействии, возмещается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8.6. Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ".

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Формами контроля за исполнением административных процедур являются плановые и внеплановые проверки.

Проверки проводятся с целью предупреждения, выявления и устранения нарушений требований к качеству, в том числе к порядку и сроку, предоставления муниципальной услуги, допущенных специалистами юридического отдела при выполнении ими административных действий.

4.2. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год в соответствии с планом-графиком работы Администрации городского округа Верхотурский, утверждаемым на каждый год.

Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб заявителей на решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3. Проверки проводятся комиссией, формируемой на основании постановления Администрации городского округа Верхотурский. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.4. По результатам проверки в случае выявления нарушений порядка и (или) сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Если заявитель считает, что решение Администрации городского округа Верхотурский и (или) действия (бездействие) должностных лиц и (или) специалистов юридического отдела, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, нарушают его права и свободы либо не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают его права и законные интересы, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, то он вправе обжаловать указанные решения, действия (бездействие) во внесудебном порядке.

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами

ми Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба подается главе Администрации городского округа Верхотурский в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, в том числе по электронной, с использованием официального сайта городского округа Верхотурский, а также может быть подана при личном приеме заявителя.

5.5. Заявитель имеет следующие права на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, имеющиеся материалы незамедлительно направляются в органы прокуратуры.

Продолжение на стр. 37

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Окончание. Начало на стр. 29-36

5.10. Ответ о результатах рассмотрения жалобы (о результатах рассмотрения жалобы по существу) может не даваться в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". При этом должностным лицом, рассматривающим жалобу, должны соблюдаться требования, установленные указанным Федеральным законом.

5.11. Действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы заявителем в Верхотурском районном суде в порядке и в сроки, которые установлены Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации. Порядок рассмотрения и разрешения судом жалобы, указанной в настоящем пункте, установлен Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации.

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья

Федеральные, областные и муниципальные нормативные правовые акты, в соответствии с которыми осуществляется предоставление муниципальной услуги

Жилищный кодекс Российской Федерации ("Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14, "Российская газета", № 1, 12.01.2005, "Парламентская газета", №7-8, 15.01.2005);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010 г. № 168);

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

Постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 "О федеральной целевой программе "Жилище" на 2015-2020 годы" ("Собрание законодательства РФ", 31.01.2011, № 5, ст. 739);

Постановление Правительства Свердловской области от 29.10.2013 № 1332-ПП "Об утверждении государственной программы Свердловской области "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Свердловской области до 2020 года" ("Областная газета", № 567-572, 20.11.2013, Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области <http://www.pravo.gov66.ru>, 20.11.2013);

Решение Думы городского округа Верхотурский от 11.12.2013 № 79 "Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых на территории городского округа Верхотурский через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области "Многофункциональный Центр предоставления государственных и муниципальных услуг" по принципу "одного окна" ("Верхотурская неделя", № 42 (289), 13.12.2013);

Постановление Администрации городского округа Верхотурский от 04.05.2016 № 358 "Об установлении учетной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма в городском округе Верхотурский";

Постановление Администрации городского округа Верхотурский от 01.11.2013 № 963 "Об утверждении муниципальной программы городского округа Верхотурский "Социальная политика в городском округе Верхотурский до 2020 года".

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья

В Администрацию городского округа Верхотурский

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим выдать свидетельство о праве на получение социаль-

ной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома в 20__ году молодой семье, участнице подпрограммы (указать название подпрограммы) в составе:

супруг _____

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный

_____ " _____ " _____ г.;

проживает по адресу _____;

супруга _____

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный

_____ " _____ " _____ г.;

проживает по адресу _____;

дети: _____

(Ф.И.О. дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное зачеркнуть)

серия _____ № _____, выданное(ый)

_____ " _____ " _____ г.;

проживает по адресу _____;

дети: _____

(Ф.И.О. дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное зачеркнуть)

серия _____ № _____, выданное(ый)

_____ " _____ " _____ г.;

проживает по адресу _____;

Согласны на получение социальной выплаты в порядке и на условиях, предусмотренных в подпрограмме. Даем согласие на обработку наших персональных данных:

1) _____;

(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

2) _____;

(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

4) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

5) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

6) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

<*> В случае если молодая семья заявляет государственный материнский (семейный) капитал - указывается Ф.И.О. получателя материнского капитала, номер СНИЛС, адрес фактического проживания, наименование Территориального отделения Пенсионного Фонда России, в котором находится дело лица, имеющего право на государственную поддержку:

<***> В случае если молодая семья заявляет областной материнский (семейный) капитал - указывается Ф.И.О. получателя материнского капитала, наименование Территориального управления социальной политики, оформившего областной семейный капитал:

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

" _____ " _____ 20__ г.

(должность лица, принявшего заявление) (подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.10.2016 г. № 857

г. Верхотурье

***О внесении изменений и дополнений
в Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
"Признание молодых семей нуждающимися
в улучшении жилищных условий",
утвержденный постановлением
Администрации городского округа
Верхотурский от 24.11.2014 № 1197***

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 "О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления и использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет", постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 13.11.2012 г. № 1327 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг", руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий" изложить в новой редакции (прилагается).
2. Муниципальному казенному управлению "Служба заказчика" городского округа Верхотурский (А.А.Широких) внести сведения о муниципальной услуге в реестр государственных и муниципальных услуг Свердловской области.
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский по социальным вопросам Бердникову Н.Ю.

**Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В.Сизиков**

Утвержден постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 13.10.2016 г. № 857 "О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий"

**Административный регламент предоставления
муниципальной услуги "Признание молодых семей
нуждающимися в улучшении жилищных условий"****Раздел 1. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий" (далее - административный регламент) регулирует отношения, возникающие между заявителями и Муниципальным казенным учреждением "Жилищно-эксплуатационное управление" городского округа Верхотурский (далее - МКУ "ЖЭУ") определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур по признанию молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий.

2. Заявителями на получение муниципальной услуги выступают молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая 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 Верхотурский (далее - заявители).

Молодая семья признаётся нуждающейся в улучшении жилищных условий, если её члены:

не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учётной нормы;

проживают в помещении, не отвечающем требованиям для жилых помещений;

являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжёлой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, принадлежащего на праве собственности.

При наличии у заявителей и (или) членов их семьи нескольких жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) принадлежащих им на праве собственности, определение уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения осуществляется исходя из суммарной общей площади всех указанных жилых помещений.

В соответствии со статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации, если заявители совершили действия с намерением приобретения права быть признанными нуждающимися в жилых помещениях, то они признаются нуждающимися в жилых помещениях не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий.

От имени заявителей с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться их представитель. Полномочия представителя при этом должны быть оформлены в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Полномочия опекуна подтверждаются решением об установлении опеки.

3. Способы и порядок информирования заявителей о предоставлении услуги.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляет специалист по работе с населением Муниципального казенного учреждения "Служба заказчика" городского округа Верхотурский (далее - Специалист МКУ "Служба заказчика").

Местонахождение МКУ "Служба заказчика": г. Верхотурье, ул. Свободы, д. 9, 2 этаж.

Почтовый адрес: 624380, Свердловская область, г. Верхотурье, ул. Свободы, д. 9.

График работы МКУ "Служба заказчика" городского округа Верхотурский: понедельник - четверг, с 08.00 до 17.00, пятница с 08.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни.

Муниципальная услуга предоставляется через обращение в доп.полнительном офисе государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг" (далее - МФЦ).

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 38

Место нахождения: Свердловская область, г. Верхотурье, ул. Карла Маркса, 2; Верхотурский район, поселок Привокзальный, ул. Советская, 6а.

Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

по телефону 8 (34389) 2-27-50;

лично у специалиста МКУ "Служба заказчика": г. Верхотурье, ул. Свободы, д. 9. Время приёма посетителей: понедельник - вторник - с 08.15 до 16.00 ч., среда - с 08.15 до 11.45 ч., четверг, пятница - не приемный день, перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

письменно, направив обращение на почтовый адрес: 624380, Свердловская область, г. Верхотурье, ул. Свободы, д. 9;

направив обращение на адрес электронной почты МКУ "Служба заказчика" городского округа Верхотурский mku.zheul@mail.ru;

у специалиста юридического отдела (специалиста 1 категории) Администрации городского округа Верхотурский: по телефону 8 (34389) 2-26-83 или лично по адресу: г. Верхотурье, ул. Советская, 4. Время приема посетителей: вторник - среда - с 09.00 ч. до 16.00 ч.;

в Привокзальном территориальном управлении Администрации городского округа Верхотурский, расположенном по адресу Верхотурский район, п. Привокзальный, ул. Советская, д. 6а и по телефону 8 (34389) 2-87-30;

в Карпунинском территориальном управлении Администрации городского округа Верхотурский, расположенном по адресу Верхотурский район, п. Карпунинский, ул. 1 Мая, д. 2 и по телефону 8 (34389) 2-31-33;

в Прокоп-Салдинском территориальном управлении Администрации городского округа Верхотурский, расположенном по адресу Верхотурский район, с. Прокоп-Салда, ул. Сенянского, д. 40 и по телефону 8 (34389) 2-43-24;

в Красногорском территориальном управлении Администрации городского округа Верхотурский, расположенном по адресу Верхотурский район, с. Красногорское, ул. Ленина, д. 8 и по телефону 8 (34389) 2-51-57;

в Меркушинском территориальном управлении Администрации городского округа Верхотурский, расположенном по адресу Верхотурский район, с. Меркушино, ул. Центральная, д. 10 и по телефону 8 (34389) 2-31-04;

в Кордюковском территориальном управлении Администрации городского округа Верхотурский, расположенном по адресу Верхотурский район, с. Кордюково, ул. Центральная, д. 36 и по телефону 8 (34389) 2-31-14;

в Косолманском территориальном управлении Администрации городского округа Верхотурский, расположенном по адресу Верхотурский район, п. Косолманка, ул. Советская, д. 16 и по телефону 8 (34389) 2-27-64;

в Усть-Салдинском территориальном управлении Администрации городского округа Верхотурский, расположенном по адресу Верхотурский район, с. Усть-Салда, ул. Центральная, д. 17 и по телефону 8 (34389) 2-14-85;

в Дерябинском территориальном управлении Администрации городского округа Верхотурский, расположенном по адресу Верхотурский район, с. Дерябино, ул. Молодежная, д. 7 и по телефону 8 (34389) 2-33-83;

в Карелинском территориальном управлении Администрации городского округа Верхотурский, расположенном по адресу Верхотурский район, п. Карелино, ул. Клубная, д. 9.

на официальном сайте администрации городского округа Верхотурский www.adm-verhotury.ru;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области www.66.gosuslugi.ru и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru;

на информационном стенде, расположенном в месте предоставления муниципальной услуги.

Информация о предоставлении муниципальной услуги включает в себя:

местонахождение, график работы Специалиста, а также время приёма посетителей Специалистом;

порядок предоставления муниципальной услуги; перечень документов, которые заявители должны представить для получения муниципальной услуги;

иная информация о предоставлении муниципальной услуги.

Консультирование заявителей проводится в двух формах - устно и письменно.

Срок рассмотрения письменного или электронного обращения заявителей и направления ответа на него не превышает 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

Заявители в своём письменном обращении в обязательном порядке указывают либо наименование органа местного самоуправления, в который направляют письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, ставит личную подпись и дату.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Устное информирование заявителей не должно превышать 15 минут.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги: "Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий".

5. Муниципальную услугу предоставляет МКУ "Служба заказчика" городского округа Верхотурский. Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом МКУ "Служба заказчика". В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Филиал СОГУП "Областной центр недвижимости" "Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости города Верхотурье";

Управление Росреестра по Свердловской области.

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения в форме:

постановления Администрации городского округа Верхотурский о признании заявителей (молодой семьи) нуждающимися в улучшении жилищных условий;

письма об отказе в признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий.

7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги - 30 рабочих дней с момента подачи заявления и необходимых документов.

8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);

Жилищный кодекс Российской Федерации ("Российская газета", 2005, 12 января, № 1);

Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 2010, 30 июля, № 168);

Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства РФ, 2011, 30 мая, № 22);

Федеральный закон от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Парламентская газета", 2008 г., 31 декабря, № 90);

постановление Правительства РФ от 16.06.2006 г. № 378 "Об утверждении Перечня тяжёлых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в од-

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 38-39

ной квартире" ("Собрание законодательства РФ", 2006, 19 июня, № 25, ст. 2736);

постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. № 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", 2006, 06 февраля, № 6, ст. 702);

подпрограмма "Обеспечение жильём молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015-2020 годы, утверждённая постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1050 "О федеральной целевой программе "Жилище" на 2015 - 2020 годы" ("Собрание законодательства РФ", 2011, 31 января, № 5, ст. 739);

подпрограмма "Обеспечение жильём молодых семей" государственной программы Свердловской области "Развитие физической культуры, спорта и молодёжной политики в Свердловской области до 2020 года", утверждённая постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 г. № 1332-ПП "Об утверждении государственной программы Свердловской области "Развитие физической культуры, спорта и молодёжной политики в Свердловской области до 2020 года" ("Областная газета", 2013, 20 ноября, № 576-572);

подпрограмма "Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий" государственной программы Свердловской области "Развитие физической культуры, спорта и молодёжной политики в Свердловской области до 2020 года", утверждённая постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 г. № 1332-ПП "Об утверждении государственной программы Свердловской области "Развитие физической культуры, спорта и молодёжной политики в Свердловской области до 2020 года" ("Областная газета", 2013, 20 ноября, № 576-572);

постановление Администрации городского округа Верхотурский от 04.05.2016 г. № 358 "Об установлении учётной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма в городском округе Верхотурский";

постановление главы Администрации городского округа Верхотурский от 01.11.2013 г. № 963 "Об утверждении муниципальной программы городского округа Верхотурский "Социальная политика в городском округе Верхотурский до 2020 года".

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

9.1. Документы, предоставляемые заявителями самостоятельно:

1) заявление на имя главы Администрации городского округа Верхотурский (приложение № 1 к административному регламенту).

Заявления подписывают подающие их заявители и совместно проживающие с ними совершеннолетние и дееспособные члены семьи.

К членам семьи заявителей относятся совместно проживающие с ними супруги, дети и родители, другие родственники и иные лица, признанные в случаях, предусмотренных федеральными законами, членами семьи (далее - члены семьи);

2) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи, из числа следующих:

паспорт гражданина Российской Федерации;

свидетельство о рождении (в отношении лиц, не достигших 14 лет);

паспорт гражданина иностранного государства, с которым Российской Федерацией заключён соответствующий международный договор;

3) документы, подтверждающие наличие родственных или иных отношений, из числа следующих:

свидетельство о рождении;

свидетельство о браке;

свидетельство о расторжении брака;

свидетельство об установлении отцовства;

свидетельство об усыновлении;

свидетельство о перемене имени;

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

Заявители представляют 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:

договор (акт) приватизации жилого помещения;

ордер на вселение в жилое помещение;

договор найма жилого помещения в жилищном фонде коммерческого использования;

договор найма в частном жилом секторе;

договор поднайма;

5) заявители, проживающие в квартире, занятой несколькими семьями, имеющими в составе семьи больного, страдающего тяжёлой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющие иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности, представляют медицинское заключение о наличии заболевания;

6) граждане, подающие заявления о признании нуждающимися от имени заявителей, признанных недееспособными, законными представителями которых они являются, прилагают дополнительные следующие документы:

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, признанного недееспособным;

копию решения суда о признании гражданина недееспособным;

решение органов опеки и попечительства о назначении опекуна;

7) технический паспорт или технический план, или кадастровый паспорт на каждое жилое помещение, занимаемое по договору социального найма и (или) находящееся в собственности гражданина, подающего заявление, и (или) совместно проживающих с ним членов семьи;

8) для заявителей, проживавших в течение 5 лет, предшествующих дню подачи заявления, не на территории городского округа Верхотурский - справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания и по месту жительства, подтверждающая место жительства заявителя и членов его семьи с указанием периода проживания, общей площади жилого помещения и адресной информации с мест прибытия и убытия граждан.

9.2. Документы, предоставляемые заявителями и входящие в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг:

1) справка о составе семьи и зарегистрированных и проживающих лицах, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающая место жительства заявителей, и (или) содержащая сведения о совместно проживающих с ними лицах, полученная не позднее, чем за месяц до даты подачи заявления;

2) справки о наличии (отсутствии) регистрации права собственности на недвижимое имущество у заявителей и совместно проживающих с ними членов семьи, выданные органами, осуществляющими техническую инвентаризацию и регистрацию недвижимости.

В случае если заявители или члены семьи заявителей в течение 5 лет, предшествующих дню подачи заявления, проживали не на территории городского округа Верхотурский, то справки о наличии (отсутствии) регистрации права собственности на недвижимое имущество предоставляются также с предыдущих мест жительства.

Сведения о недвижимом имуществе граждан, находящемся на территории городского округа Верхотурский предоставляются Филиалом СОГУП "Областной центр недвижимости" "Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости города";

3) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя (если с заявлением обращается представитель заявителя).

9.3. Документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, которые заявители вправе представить по собственной инициативе:

Продолжение на стр. 41

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 38-40

1) выписка, содержащая сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, удостоверяющая проведенную государственную регистрацию;

2) договор социального найма жилого помещения;

4) договор найма жилого помещения специализированного муниципального 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);

5) заключение межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа Верхотурский;

6) кадастровый паспорт на каждое жилое помещение, занимаемое по договору социального найма и (или) находящееся в собственности гражданина, подающего заявление, и (или) совместно проживающих с ним членов семьи (в случае, если отсутствует технический паспорт).

9.4. Документы, удостоверяющие личность, подтверждающие родственные отношения, правоустанавливающие и правоподтверждающие документы на занимаемые, имеющиеся жилые помещения представляются в оригиналах и копиях. Копии документов после их проверки на соответствие оригиналу заверяются специалистом МКУ "Служба заказчика". Представленные заявителями документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке.

9.5. Требования к документам:

текст документов должен быть написан разборчиво;

фамилии, имена и отчества должны соответствовать документам, удостоверяющим личность;

не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом;

в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволило бы однозначно истолковать их содержание.

9.6. МКУ "Служба заказчика" не вправе требовать от заявителей 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, и настоящим административным регламентом.

10. Оснований для отказа в приеме документов нет.

11. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: представление заявителями неполного пакета документов; представление документов, не подтверждающих право заявителей и (или) членов их семей) быть признанными нуждающимися в улучшении жилищных условий;

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.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителей после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

11.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги нет.

12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

13. Максимальный срок ожидания заявителей в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

14. Заявления о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий подлежат регистрации в журнале регистрации заявлений о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий (далее - журнал регистрации заявлений) в течение 1 рабочего дня со дня их подачи.

15. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга.

15.1. Места ожидания для заявителей должны быть оборудованы: средствами пожаротушения, оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны;

местами общего пользования (туалетными комнатами) и хранения верхней одежды посетителей, соответствующими установленным санитарным требованиям;

посадочными местами (стульями);

столами для возможности оформления документов, канцелярскими принадлежностями (бумага, ручки, карандаши и т. д.), а также бланками заявлений и образцами их заполнения;

стендом с информацией о порядке предоставления муниципальной услуги.

15.2. Рабочее место должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, должно соответствовать установленным санитарным требованиям, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

15.3. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

1) в помещениях обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

условия для беспрепятственного доступа к зданию для предоставления муниципальных услуг для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалидов); сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

16. Показателями для оценки качества и доступности предоставления муниципальной услуги являются:

количество обращений за получением муниципальной услуги;

количество получателей муниципальной услуги;

среднее количество человеко-часов, затраченных на предоставление одной муниципальной услуги;

максимальное количество документов, необходимых для предоставления одной муниципальной услуги;

максимальное количество межведомственных запросов для обеспечения получения муниципальной услуги, в том числе количество межведомственных запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного электронного взаимодействия;

максимальное количество документов, самостоятельно предоставляемых заявителем для получения муниципальной услуги;

максимальное время ожидания от момента обращения за муниципальной услугой до фактического начала предоставления муниципальной услуги;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в брошюрах, буклетах, на информационных стендах, в помещении органа власти, предоставляющего муниципальную услугу;

возможность получения консультации специалиста по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону, через сеть Интернет, по электронной почте, при личном обращении, при письменном обращении;

количество консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;

Продолжение на стр. 42

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 38-41

количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц, осуществлённых и (или) принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами: оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий; обеспечение допуска на объект сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

17. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, может осуществляться в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг - организации, отвечающей требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и уполномоченной на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами и организациями, предоставляющими муниципальную услугу, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии.

Для получения муниципальной услуги заявители представляют в МФЦ заявление по форме и необходимые документы (в соответствии с настоящим Административным регламентом). При обращении заявителя или его представителя с заявлением, специалист МФЦ осуществляет действия в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Срок предоставления муниципальной услуги заявителю, обратившемуся за ее получением в МФЦ, не может быть больше чем установленный в пункте 3 раздела 1 настоящего Административного регламента.

МФЦ осуществляют:

1) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги, их регистрация в момент обращения заявителя;

2) представление интересов заявителей при взаимодействии с органами и организациями, предоставляющими или участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

3) представление интересов органов, предоставляющих муниципальную услугу, при взаимодействии с заявителями;

4) информирование заявителей:

о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о месте нахождения органов и организаций, предоставляющих или участвующих в предоставлении муниципальной услуги, режиме их работы и контактных телефонах,

о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги;

по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

5) взаимодействие с органами и организациями, предоставляющими или участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

6) выдачу заявителям документов органов, предоставляющих муниципальную услугу, по результатам предоставления муниципальной услуги;

6.1) составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных до-

кументов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

7) прием, обработку информации из информационных систем органов, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в соответствии с соглашением о взаимодействии, и выдачу заявителям на основании такой информации документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

8) иные функции, установленные нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии.

При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляющих или участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также получать от них такие документы и информацию, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры.

При реализации своих функций, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, МФЦ обязан:

1) предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

2) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

2.1) при приеме запросов о предоставлении муниципальной услуги и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

3) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

4) осуществлять взаимодействие с органами и организациями, предоставляющими или участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами.

МФЦ, его сотрудники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов, иных документов, принятых от заявителя;

2) за своевременную передачу органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим муниципальную услугу;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его сотрудниками обязанностей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, соглашениями о взаимодействии, возмещается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках админи-

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Продолжение. Начало на стр. 38-42

стративного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ".

18. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и/или Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области в порядке, установленном федеральными, региональными законами; местными нормативными правовыми актами и настоящим административным регламентом.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

19. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

приём заявления и документов;
регистрация заявления;
формирование и направление межведомственных запросов;
рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

извещение заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

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

19.1. Приём заявления и документов.

Основанием для начала административной процедуры по приёму документов является личное обращение заявителей или их законного представителя с представлением документов, перечисленных в пункте 9 настоящего административного регламента.

Приём и проверку документов проводит специалист МКУ "Служба заказчика" городского округа Верхотурский.

Документы, удостоверяющие личность, подтверждающие родственные отношения, правоустанавливающие и правоподтверждающие документы на занимаемые, имеющиеся жилые помещения представляются в оригиналах и копиях. Копии документов после их проверки на соответствие оригиналу заверяются специалистом МКУ "Служба заказчика".

Заявителям выдаётся расписка (приложение № 3 к настоящему административному регламенту) в получении документов с указанием их перечня, даты получения и срока рассмотрения заявления.

Время приёма заявления и сверки копий с оригиналами документов не должно превышать 15 минут.

19.2. Регистрация заявления.

Заявления о признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий регистрируются в журнале регистрации заявлений в течение одного рабочего дня со дня подачи.

В журнале регистрации заявлений указывается:

1) порядковый номер заявления о признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий, присвоенный в журнале регистрации заявлений;

2) дата получения заявления;

3) фамилия, имя, отчество заявителей, подавших заявление о признании нуждающимися в улучшении жилищных условий.

4) реквизиты решения о признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий или решения об отказе в признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий;

5) дата выдачи или направления заявителям принятого решения.

19.3. Формирование и направление межведомственных запросов.

Специалист МКУ "Служба заказчика" проверяет соответствие представленного пакета документов перечню документов, указанных в пункте 9 настоящего административного регламента, подготавливает или запрашивает самостоятельно следующие документы:

а) справку, заверенной подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающей место жительства заявителей и (или) содержащая сведения о совместно проживающих с ними лицах;

б) в Управление Росреестра по Свердловской области о предоставлении выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;

в) копию договора социального найма жилого помещения;

г) копию договора найма жилого помещения специализированного муниципального 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, жилое помещение фонда вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения), заверенной в установленном порядке;

д) копию заключения межведомственной комиссии для оценки жилищных условий муниципального жилищного фонда городского округа Верхотурский, заверенную в установленном порядке.

19.4. Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению представленных документов является поступление зарегистрированного заявления и документов специалисту.

Специалист проверяет, совершались ли намеренно заявителями и (или) совместно проживающими с ними членами семьи в течение пяти лет, предшествующих дню подачи заявления о признании нуждающимися в улучшении жилищных условий, действия, которые привели к ухудшению их жилищных условий, и подготавливает пакет документов для рассмотрения жилищной комиссией Администрации городского округа Верхотурский.

Если в ходе рассмотрения представленных документов жилищной комиссией выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 11 настоящего административного регламента, выносится заключение об отказе в признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий путём подготовки письма об отказе в признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 11 настоящего административного регламента, принимается решение о признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий путём издания постановления Администрации городского округа Верхотурский о признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий.

Проект постановления Администрации городского округа Верхотурский о признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий или письмо об отказе в признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий, готовит специалист МКУ "Служба заказчика" в течение 3 рабочих дней, направляет его на согласование и подписание в соответствии с установленным порядком принятия муниципальных правовых актов.

Решение о признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий (об отказе в признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий) должно быть принято по результатам рассмотрения заявления и документов не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня представления заявления и документов.

В журнале регистрации заявлений в течение трёх рабочих дней, следующих за днём принятия соответствующего решения, указываются:

1) реквизиты решения о признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий или решения об отказе в признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий (в течение трёх рабочих дней, следующих за днём принятия соответствующего решения);

2) дата выдачи или направления заявителям заверенной копии решения о признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий или решения об отказе в признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий.

19.5. Извещение заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

Специалист, предоставляющий услугу, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий или решения об отказе в признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий, выдаёт или направляет заявителям почтовым

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 38-43

отправлением копию документа Администрации городского округа Верхотурский, подтверждающего принятие такого решения.

Раздел 4. Формы и порядок контроля за исполнением административного регламента

20. В целях эффективности, полноты и качества оказания муниципальной услуги руководителем МКУ "Служба заказчика" осуществляется текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами при исполнении муниципальной услуги.

Задачами контроля являются:

соблюдение специалистом требований настоящего административного регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;

предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

20.1. Помимо осуществления текущего контроля могут проводиться плановые и внеплановые проверки соблюдения последовательности действий исполнения муниципальной услуги и принятия решений.

Плановые проверки проводятся с периодичностью не чаще одного раза в три года. При плановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

Внеплановые проверки проводятся по поручению главы Администрации, правоохранительных или иных органов. Внеплановая проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги.

21. Специалист за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

23. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, принятых в ходе исполнения муниципальной услуги, действий или бездействия специалиста МКУ "Служба заказчика" во внесудебном порядке.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных административным регламентом;

4) отказ в приёме у заявителей документов, предоставление которых предусмотрено административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены административным регламентом;

6) затребование с заявителей при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной административным регламентом;

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

24. Жалоба на действия (бездействие) специалиста и принятые ими решения при исполнении муниципальной услуги (далее по тексту - жалоба) может быть направлена главе Администрации городского округа Верхотурский по почте на почтовый адрес; на адрес электронный почты Администрации городского округа Вер-

хотурский adm-verhotury@mail.ru; через официальный сайт городского округа Верхотурский adm-verhotury.ru; через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области www.66.gosuslugi.ru и/или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

Жалоба может быть подана заявителем либо его законным представителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

При поступлении жалобы, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает её передачу в Администрацию городского округа Верхотурский в порядке и сроки, которые установлены соглашением. Сроки рассмотрения жалобы, поступившей в многофункциональный центр, не может быть больше, чем установленные в п. 26 настоящего административного регламента.

25. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, должна быть подписана лицом, обратившимся с жалобой (его уполномоченным представителем) и содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу либо наименование должности, фамилию, имя, отчество специалиста, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста.

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

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

26. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа в приёме 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 её регистрации.

27. Глава Администрации городского округа Верхотурский вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

28. Глава Администрации городского округа Верхотурский отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В указанных случаях заявитель должен быть письменно проинформирован об отказе в предоставлении ответа по существу жалобы.

29. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы с отменой (изменением) принятого решения в установленном порядке либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 38-44

форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

30. При удовлетворении жалобы глава Администрации городского округа Верхотурский 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.

31. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой Администрации городского округа Верхотурский. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа.

32. Если в результате рассмотрения жалобы доводы заявителя признаются обоснованными, то принимаются решения о применении мер ответственности к должностным лицам, допустившим нарушение в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего административного регламента.

33. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления глава Администрации городского округа Верхотурский незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

34. Действия (бездействие) специалиста МКУ "Служба заказчика", а также решения Администрации городского округа Верхотурский могут быть обжалованы гражданами в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий"

Форма заявления о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий

(наименование уполномоченного органа)

от _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с _____

(указать основание для признания нуждающимися в улучшении жилищных условий)

прошу признать мою семью нуждающейся в улучшении жилищных условий в целях предоставления социальных выплат для приобретения (строительства) жилья.

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 тяжелой 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:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____

Даем согласие на обработку наших персональных данных:

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

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

" " _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 38-45

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"**



Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий"

**РАСПИСКА
в получении документов, предоставленных
для рассмотрения вопроса о признании заявителей
нуждающимися в улучшении жилищных условий**

Настоящим удостоверяется, что заявители _____ (фамилия, имя, отчество)

предоставили для рассмотрения следующие документы:

- Справка с места жительства о зарегистрированных лицах.
- Копия договора социального найма (муниципальное жилое помещение).
- Копия свидетельства о государственной регистрации права на недвижимое имущество
- Копии паспортов или иного документа, удостоверяющего личность заявителя и каждого члена семьи.
- Копии документов, подтверждающих родственные или иные отношения (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака).
- Справки: БТИ и Росресстра на каждого члена семьи о наличии или отсутствии в собственности жилого помещения.

Документы приняты " ____ " ____ 20 ____ г. _____ (_____)

Срок рассмотрения _____

подпись

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.10.2016 г. № 858

г. Верхотурье

***О внесении изменений и дополнений в
Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
"Признание молодых семей участниками
подпрограммы "Обеспечение жильем
молодых семей", утвержденный
постановлением Администрации городского
округа Верхотурский от 30.01.2015 № 6***

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 "О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления и использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет", постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 "О федеральной целевой программе "Жилище" на 2015 - 2020 годы" (с изменениями от 26.05.2016 г.), постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 № 1332-ПП "Об утверждении государственной программы Свердловской области "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Свердловской области до 2020 года" (с изменениями от 30.08.2016 г.), постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 13.11.2012 № 1327 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг", руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Признание молодых семей участниками подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" изложить в новой редакции (прилагается).
2. Юридическому отделу (Позднякова Л.П.) внести сведения о муниципальной услуге в реестр государственных и муниципальных услуг Свердловской области.
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков**

Утвержден постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 13.10.2016 г. № 858 "О внесении изменений и дополнений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Признание молодых семей участниками подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей"

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
"Признание молодых семей участниками подпрограммы
"Обеспечение жильем молодых семей"**

1. Общие положения

- 1.1. Административный регламент оказания муниципальной ус-

Продолжение на стр. 47

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 46

луги "Признание молодых семей участниками подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) по признанию молодых семей участниками подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015-2020 годы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 "О федеральной целевой программе "Жилище" на 2015-2020 годы", подпрограммой "Обеспечение жильем молодых семей" государственной программы Свердловской области "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Свердловской области до 2020 года", утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 № 1332-ПП.

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги "Признание молодых семей участниками подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" (далее - муниципальная услуга), повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.3. Заявителями предоставления муниципальной услуги являются физические лица, заинтересованные в предоставлении данной услуги, или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии со ст. 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее - заявители).

Заявителями может быть молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного и более детей, соответствующая следующим условиям:

1) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет на момент принятия Министерством физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области решения о включении молодой семьи в список молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году по Свердловской области;

2) молодая семья постоянно проживает на территории городского округа Верхотурский;

3) члены молодой семьи являются гражданами Российской Федерации или иностранными гражданами, если последнее предусмотрено международными договорами Российской Федерации;

4) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении;

5) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется:

1) специалистами юридического отдела Администрации городского округа Верхотурский (далее - специалисты юридического отдела).

Информация о месте нахождения и графике работы юридического отдела, предоставляющего муниципальную услугу: г. Верхотурье, ул. Советская, 4, тел. 8 (34389) 2-26-83; приемные дни - вторник, среда; выходные дни - суббота, воскресенье; приемные часы с 9-00 до 16-00 час., обед с 12-00 до 13-00 час.;

2) предоставляется в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru;

3) через обращение в дополнительном офисе государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг" (далее - МФЦ). Место нахождения: Свердловская область, г. Верхотурье, ул. Карла Маркса, 2; Верхотурский район, поселок Привокзальный, ул. Советская, 6а.

1.5. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги:

1.5.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сообщается специалистом юридического отдела, при личном контакте с заявителями, посредством размещения информации на информационном стенде юридического отдела, с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты.

1.5.2. В электронном виде информация о предоставлении муниципальной услуги размещена:

путем официального опубликования настоящего Административного регламента на официальном сайте городского округа Верхотурский в сети Интернет по адресу: "www.verhotury.ru", раздел "услуги";

на портале государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru.

1.5.3. Для получения информации о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

в устной форме лично или по телефону к специалистам;

в письменной форме лично или почтой в адрес Администрации городского округа Верхотурский.

1.5.4. При ответах на телефонные звонки и обращения граждан лично в приемные часы специалисты юридического отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста юридического отдела, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую заявителя информацию. Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

1.5.5. В случае если для ответа требуется продолжительное время, специалист юридического отдела, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

1.5.6. Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение дается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

1.5.7. Специалисты юридического отдела, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается заместителем главы Администрации городского округа по социальным вопросам, и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.6. Органы и организации, являющиеся источником получения информации при предоставлении муниципальной услуги:

Управление Пенсионного фонда в г. Верхотурье (г. Верхотурье, ул. Свободы; кредитная организация; организации, предоставляющие заем; банк.

1.7. Заявитель имеет право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, с указанием сроков обжалования и юрисдикции суда, в который подается заявление, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Требование к форме и характеру взаимодействия специалиста юридического отдела Администрации городского округа Верхотурский и МФЦ, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также за информирование о ее предоставлении, с заявителями:

при личном обращении заявителя или при ответе на телефонной звонок специалист представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться заявителю, выслушивает и уточняет суть вопроса, после чего самостоятельно в

Продолжение на стр. 48

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 46-47

вежливой и доступной форме дает четкий и полный ответ на обращение заявителя с предоставлением исчерпывающей информации; время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут;

максимальный срок ожидания в очереди для заявителя не должен превышать 15 минут.

1.9. В процессе предоставления муниципальной услуги специалист юридического отдела Администрации городского округа Верхотурский и МФЦ должны обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, а также настоящего регламента".

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Признание молодых семей участниками подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей".

2.2. Органом местного самоуправления городского округа Верхотурский, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, является Администрация городского округа Верхотурский. Муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Административным регламентом, от имени Администрации городского округа Верхотурский предоставляет юридический отдел.

2.3. Не допускается требование от заявителя (получателя муниципальной услуги) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы городского округа Верхотурский.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации, официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от 05.02.2014 г. опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 26.02.2014 "Собрание законодательства РФ" 03.03.2014 № 9, ст. 851);;

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 года № 188-ФЗ "Собрание законодательства РФ" 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14 Российская газета" № 1, 12.01.2005);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010 г. № 168);

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

Федеральный закон от 02.05.2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", 05.05.2010, № 95);

Устав городского округа Верхотурский (принят Решением Верхотурского Уездного Совета от 23.07.2005 года, № 33);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 "О федеральной целевой программе "Жилище" на 2015 - 2020 годы ("Собрание законодательства РФ", 31.01.2011, № 5, ст. 73);

Постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 № 1332-ПП "Об утверждении государственной программы Свердловской области "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Свердловской области до 2020 года" ("Областная газета", № 567-572, 20.11.2013, Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области <http://www.pravo.gov66.ru>, 20.11.2013);

Решение Думы городского округа Верхотурский от 11.12.2013 г. № 79 "Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых на территории городского округа Верхотурский через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области "Многофункциональный Центр предоставления государственных

и муниципальных услуг" по принципу "одного окна" ("Верхотурская неделя", № 42 (289), 13.12.2013).

2.5. Результатами предоставления муниципальной услуги гражданам, подавшим заявление, являются:

Постановление Администрации городского округа Верхотурский о признании молодой семьи участником подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей";

мотивированный отказ о признании молодой семьи участником подпрограммы.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет: письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации (уведомления) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение дается в течение 15 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.7. Исчерпывающий перечень документов для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги заявителю необходимо представить по месту жительства следующие документы:

1) в целях использования социальной выплаты:

а) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением средств, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения на первичном рынке жилья);

б) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство индивидуального жилого дома;

в) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность этой молодой семьи (в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив));

г) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома;

д) для оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором с уполномоченной организацией) и (или) оплату услуг указанной организации;

- заявление по форме согласно приложению № 1 в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

- копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

- копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

- документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;

- документы, подтверждающие признание молодой семьи имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

2) в целях использования социальной выплаты для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам молодая семья подает по следующим документам:

- заявление по форме согласно приложению № 1 в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

Продолжение на стр. 49

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 46-48

- копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

- копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

- копия правоудостоверяющего документа (выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, удостоверяющая проведенную государственную регистрацию прав) собственника на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), либо договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома, при незавершенном строительстве индивидуального жилого дома;

- копия кредитного договора (договор займа);

- документ, подтверждающий, что молодая семья была признана нуждающейся в жилом помещении на момент заключения кредитного договора (договора займа);

- справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

От имени молодой семьи документы могут быть поданы одним из ее совершеннолетних членов семьи либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

Для признания молодых семей участниками подпрограммы специалист юридического отдела в целях использования социальной выплаты для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам, запрашивает на членов молодой семьи в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющийся у него объект недвижимого имущества, приобретенный (построенный) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа). Заявитель вправе по собственной инициативе представить данные документы.

Также в случаях, если члены (один из членов) молодой семьи ранее не проживали на территории городского округа Верхотурский для признания молодых семей участниками подпрограммы специалист юридического отдела вправе запросить справку из органа местного самоуправления по предыдущему месту жительства заявителя о том, что право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета не реализовано.

2.8. Требования к документам:

текст документов должен быть написан разборчиво;

фамилии, имена и отчества должны соответствовать документам, удостоверяющим личность;

не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом;

в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

Наименование услуги	Порядок, размер и основания взимания платы за услугу
Выдача документов, подтверждающих наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств для оплаты расчетной стоимости жилья	услуга предоставляется бесплатно
Выдача справки о размере оформленного кредита	услуга предоставляется бесплатно

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

предоставление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками;

предоставление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо).

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным п. 1.3 настоящего Административного регламента;

не предоставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в п. 2.7 настоящего Административного регламента;

недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут, максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего прием документов, составляет 15 минут.

2.14. Срок регистрации заявления о предоставлении услуги составляет не более 15 мин.

2.15. Помещение для предоставления муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, компьютером, принтером, ксероксом, столами для возможного оформления документов.

Места ожидания в очереди на предоставление муниципальной услуги оборудуются стульями, информационным стендом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

1) в помещениях обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

условия для беспрепятственного доступа к зданию для предоставления муниципальных услуг для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалидов);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

2.16. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);

комфортность предоставления муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое офор-

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 46-49

вление, комфортность организации процесса (отношение специалистов к заявителю: вежливость, тактичность));

бесплатность получения муниципальной услуги;
транспортная и пешеходная доступность для граждан мест, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги;
часы приема специалистов;
возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке;
возможность получения муниципальной услуги через МФЦ;
оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);
точность обработки данных, правильность оформления документов;

компетентность специалистов (профессиональная грамотность);
количество обоснованных жалоб;

Создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

обеспечение допуска на объект сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.17. В электронной форме муниципальная услуга предоставляется в сети Интернет с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области". Для подачи заявления через данную систему необходима регистрация на сайте Электронного Правительства www.gosuslugi.ru. Данное заявление сразу же поступает на рассмотрение специалисту по предоставлению муниципальной услуги, затем регистрируется.

При предоставлении услуги в электронной форме для заявителя обеспечены следующие возможности:

доступ к сведениям об услуге;
самостоятельный доступ заявителя к получению услуги (не обращаясь в администрацию).

2.18. При исполнении настоящего Административного регламента часть функций может исполняться с участием МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключаемым с МФЦ в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

МФЦ может предоставлять информацию о месте нахождения и графике работы юридического отдела, предоставляющего муниципальную услугу, о нормативно-правовых актах, регламентирующих услугу, о сроках предоставления услуги, о перечне и видах документов, необходимых для получения услуги, осуществлять прием документов от заявителей с последующей передачей их в юридический отдел.

Информация по указанным вопросам предоставляется сотрудниками МФЦ по телефону, при личном обращении. МФЦ предоставляет заявителям, подавшим заявление и документы в МФЦ, информацию о ходе предоставления услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

2) рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений;

3) принятие решения о признании (об отказе в признании) молодой семьи участницей подпрограммы и направление уведомления молодой семье о признании (об отказе в признании) участницей подпрограммы.

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

3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры "Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов" является поступление в юридический отдел Администрации городского округа Верхотурский заявления и подлинников документов вместе с их копиями.

3.2.1. Специалист юридического отдела при приеме документов устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия представителя действовать от имени заявителя.

3.2.2. Все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов. Оригиналы документов предоставляются для сверки на соответствие представленных экземпляров оригиналов их копиям и подлежат возврату заявителю.

3.2.3. Специалист юридического отдела проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения; фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;
документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.2.4. Специалист юридического отдела сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов.

3.2.5. В случае соответствия представленных документов требованиям настоящего Административного регламента производится регистрация заявления и документов.

3.2.6. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов или отказ в регистрации заявления и документов.

Срок исполнения административного действия "Прием и регистрация заявления" составляет 15 мин.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами и организациями, предоставляющими муниципальную услугу, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

МФЦ осуществляют:

1) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги, их регистрация в момент обращения заявителя;

2) представление интересов заявителей при взаимодействии с органами и организациями, предоставляющими муниципальную услугу, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

3) представление интересов органов, предоставляющих муниципальную услугу, при взаимодействии с заявителями;

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 46-50

4) информирование заявителей: о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ; о месте нахождения органов и организаций, предоставляющих или участвующих в предоставлении муниципальной услуги, режиме их работы и контактных телефонах; о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги; по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

5) взаимодействие с органами и организациями, предоставляющими или участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

6) выдачу заявителям документов органов, предоставляющих муниципальную услугу, по результатам предоставления муниципальной услуги;

6.1) составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

7) прием, обработку информации из информационных систем органов, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в соответствии с соглашением о взаимодействии, и выдачу заявителям на основании такой информации документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

8) иные функции, установленные нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии.

При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляющих или участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также получать от них такие документы и информацию, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры.

При реализации своих функций, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, МФЦ обязан:

1) предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

2) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

2.1) при приеме запросов о предоставлении муниципальной услуги и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

3) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

4) осуществлять взаимодействие с органами и организациями, предоставляющими или участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами.

МФЦ, его сотрудники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов, иных документов, принятых от заявителя;

2) за своевременную передачу органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим муниципальную услугу;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его сотрудниками обязанностей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, соглашениями о взаимодействии, возмещается в соответствии с законодательством Российской Федерации".

При подаче заявления в МФЦ лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является работник МФЦ, который осуществляет проверку соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

В круг полномочий работника МФЦ входит принятие решения об отказе в приеме документов в соответствии с п. п. 2.7 и 2.8 настоящего Административного регламента.

При приеме заявления в МФЦ заявителю выдается один экземпляр Запроса заявителя на организацию предоставления муниципальных услуг с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Информационный обмен между МФЦ и юридическим отделом осуществляется на бумажных носителях курьерской доставкой работником МФЦ. Информационный обмен по соглашению Сторон также может быть организован посредством почтового отправления, в электронном виде.

Заявления заявителей принимаются в МФЦ (филиале МФЦ, мобильном МФЦ), обеспечивающем организацию услуг на территории муниципального образования. Запросы передаются в юридический отдел на следующий рабочий день после приема в МФЦ.

При поступлении запроса в юридический отдел работа с ним ведется в установленном настоящим Административным регламентом порядке предоставления муниципальной услуги.

3.3. Основанием для начала административной процедуры "Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений" является поступление заявления и документов, прошедших регистрацию.

3.3.1. Специалист юридического отдела в течение 10 рабочих дней со дня предоставления документов осуществляет проверку сведений, содержащихся в документах и направляет межведомственные запросы, предусмотренные настоящим Административным регламентом.

3.3.2. Специалист юридического отдела, ответственный за рассмотрение документов:

устанавливает факт полноты предоставления заявителем необходимых документов;

устанавливает соответствие документов требованиям законодательства;

проверяет надлежащее оформление документов.

Срок исполнения административного действия "Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений" составляет 10 рабочих дней.

3.4. Основанием для начала административной процедуры "Принятие решения о признании (об отказе в признании) молодой семьей участницей подпрограммы и направление уведомления молодой семье о признании (об отказе в признании) участницей подпрограммы" является соответствие представленных документов требованиям настоящего Административного регламента.

Решение о признании (об отказе в признании) молодой семьи участницей подпрограммы принимается жилищной комиссией Администрации городского округа Верхотурский.

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 46-51

3.4.1. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист юридического отдела в течение 5 дней готовит проект постановления Администрации городского округа Верхотурский о признании молодой семьи участницей подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей".

3.4.2. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист юридического отдела в течение 10 дней со дня получения заявления и документов готовит заключение (уведомление) об отказе и предоставляет его на подписание заместителю главы Администрации городского округа Верхотурский по социальным вопросам, и уведомляет молодую семью о принятом решении в 5-дневный срок. В уведомлении указываются фамилия, имя, отчество, адрес заявителей, дата обращения в администрацию городского округа Верхотурский и основание отказа.

3.4.3. Результатами административной процедуры являются: выдача молодой семье - участнице подпрограммы постановления Администрации городского округа Верхотурский о признании молодой семьи участницей подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015-2020 годы;

мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги. Срок исполнения административного действия "Принятие решения о признании (об отказе в признании) молодой семьи участницей подпрограммы и направление уведомления молодой семье о признании (об отказе в признании) участницей подпрограммы" составляет 15 дней.

4. Формы контроля за исполнением настоящего административного регламента

4.1. В целях эффективности, полноты и качества оказания муниципальной услуги контроль за предоставлением муниципальной услуги (далее - контроль) осуществляется главой Администрации городского округа Верхотурский и заместителем главы Администрации городского округа Верхотурский по социальным вопросам, координирующим деятельность специалистов.

4.2. Задачами контроля являются:

соблюдение специалистами положений настоящего Административного регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;

предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

4.3. Формами осуществления контроля являются проверки (плановые и внеплановые) и текущий контроль.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (2 раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Текущий контроль за надлежащим выполнением специалистами административных действий в рамках административной процедуры осуществляется заместителем главы Администрации по социальным вопросам, координирующим деятельность специалистов.

Текущий контроль за соблюдением работниками МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ.

4.4. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги:

должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги;

персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Администрации городского округа Верхотурский в досудебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Верхотурский для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Верхотурский для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Верхотурский;

требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Верхотурский;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме главе Администрации городского округа Верхотурский.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего

Продолжение на стр. 53

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 46-52

го муниципальной услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

личную подпись и дату составления.

5.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен, могут быть установлены Правительством Российской Федерации.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Верхотурский, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.5. 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.

5.6. Ответ о результатах рассмотрения жалобы (о результатах рассмотрения жалобы по существу) может не даваться в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". При этом должностным лицом, рассматривающим жалобу, должны соблюдаться требования, установленные указанным Федеральным законом.

5.7. Действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы заявителем в Верхотурском районном суде в порядке и в сроки, которые установлены Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации. Порядок рассмотрения и разрешения судом жалобы, указанной в настоящем пункте, установлен Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации.

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Признание молодых семей участниками подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей"

Администрация городского округа Верхотурский

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в состав участников подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015-2020 годы молодую семью в составе:

супруг _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный"
« _____ » _____ 20 _____ г.,

проживает по адресу: _____

супруга _____

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный"

« _____ » _____ 20 _____ г.,

проживает по адресу: _____

дети: 1. _____

(Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия _____ № _____, выданный"

« _____ » _____ 20 _____ г.,

проживает по адресу: _____

2. _____

(Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия _____ № _____, выданный"

« _____ » _____ 20 _____ г.,

проживает по адресу: _____

3. _____

(Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия _____ № _____, выданный"

« _____ » _____ 20 _____ г.,

проживает по адресу: _____

С условиями участия в подпрограмме "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы ознакомлен (ознакомлены) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять: Даем свое согласие на обработку наших персональных данных:

1) _____;

(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

2) _____;

(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

4) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

5) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

6) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

7) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

8) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

« _____ » _____ 20 _____ г.,

(должность лица, принявшего заявление) (подпись, дата) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 46-53

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Признание молодых семей участниками подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей"

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.10.2016 г. № 859
г. Верхотурье

О внесении изменений и дополнений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Признание граждан участниками подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015-2020 годы", утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 04.02.2015 № 77

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 "О единой системе информа-

ционно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления и использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет", подпрограммой "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015-2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.10.2010 № 1050, постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 13.11.2012 г. № 1327 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг", руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Признание граждан участниками подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015-2020 годы" изложить в новой редакции (прилагается).
2. Юридическому отделу (Позднякова Л.П.) внести сведения о муниципальной услуге в реестр государственных и муниципальных услуг Свердловской области.
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский по социальным вопросам Бердникову Н.Ю.

**Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В.Сизиков**

Утвержден постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 13.10.2016 г. № 859 "О внесении изменений и дополнений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Признание граждан участниками подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015-2020 годы

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Признание граждан участниками подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015-2020 годы

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Признание граждан участниками подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности услуги, повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления услуги, регулирует отношения, возникающие между заявителями и администрацией, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий).

Муниципальная услуга представляет собой механизм реализации прав отдельных категорий граждан, перед которыми государство имеет обязательства в соответствии с Законодательством Рос-

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 54

сийской Федерации, на обеспечение жильем в порядке, регламентированном федеральным законодательством, по приему, обработке документов, представляемых заявителем, организации проверочных мероприятий о наличии у заявителя права на участие в подпрограмме "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы".

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица, заинтересованные в предоставлении данной услуги, постоянно проживающие на территории городского округа Верхотурский (далее - заявители), состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на получение жилищной субсидии (социальной выплаты) в городском округе Верхотурский:

1) подвергшиеся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении "Маяк" и приравненные к ним лица, имеющие право на обеспечение жильем за счет средств федерального бюджета в соответствии со статьями 14, 15, 16, 17 и 22 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", Федеральным законом от 26.11.1998 № 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча" и Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска", состоящих на учете в качестве нуждающихся в получении жилых помещений в городском округе Верхотурский;

2) признанные в установленном порядке вынужденными переселенцами и включенные территориальными органами Федеральной миграционной службы в сводные списки вынужденных переселенцев, состоящих на учете в качестве нуждающихся в получении жилых помещений в Администрации городского округа Верхотурский;

3) выехавшие из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, не ранее 01.01.1992, имеющие право на получение социальной выплаты для приобретения жилья за счет средств федерального бюджета, состоящие на учете в органах местного самоуправления или территориальных исполнительных органах государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения, в соответствии с Федеральным законом "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей", состоящие на учете в Администрации городского округа Верхотурский в целях получения жилищных субсидий (социальных выплат) для приобретения жилья за счет средств федерального бюджета.

2.1. От имени заявителя с заявлением о предоставлении услуги вправе обратиться его представитель. Полномочия представителя при этом должны быть подтверждены в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации:

- а) нотариально удостоверенной доверенностью;
- б) доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной.

2.2. Заявители, подающие документы от имени гражданина, признанного недееспособным, законными представителями которого они являются, прилагают наряду с документами, предусмотренными в пункте 10 раздела 2 настоящего Административного регламента, следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина, признанного недееспособным;
- б) решение суда о признании гражданина недееспособным;
- в) решение органа опеки и попечительства о назначении опекуном.

3. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги:

- 3.1. Информация по вопросам оказания муниципальной услу-

ги предоставляется в юридическом отделе Администрации городского округа Верхотурский (далее - юридический отдел).

Место нахождения Администрации городского округа Верхотурский: Свердловская область, город Верхотурье, ул. Советская, 4.

График работы Администрации городского округа: понедельник - четверг, с 08.30 до 17.30, пятница с 08.30 до 16.30, перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни.

Муниципальная услуга предоставляется через обращение в дополнительное офис государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг" (далее - МФЦ).

Место нахождения: Свердловская область, г. Верхотурье, ул. Карла Маркса, 2; Верхотурский район, поселок Привокзальный, ул. Советская, 6а.

3.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги включает в себя:

- 1) местонахождение, график работы специалиста 1 категории юридического отдела (далее - специалист), а также время приема посетителей специалистом;
- 2) порядок предоставления муниципальной услуги;
- 3) перечень документов, которые заявители должны представить для получения муниципальной услуги;
- 4) о сроках осуществления административных процедур (действий), их завершении в рамках предоставления муниципальной услуги;
- 5) об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 6) иная информация о предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Данную информацию можно получить:

1) при личном обращении в юридическом отделе, расположенном по адресу: Свердловская область, город Верхотурье, ул. Советская, дом 4, 2 этаж, кабинет № 4. График работы: вторник с 09.00 до 16.00, среда с 9.00 до 16.00. При непосредственном обращении заявителя специалистом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, должны быть даны исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей;

2) при обращении по телефону к специалисту, осуществляющему предоставление муниципальной услуги в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию в рабочее время с понедельника по пятницу с 08:30 до 12:00, с 13:00 до 16:00: тел. (34389) 2-26-83;

3) направив письменное обращение в Администрацию городского округа Верхотурский: 624380, Свердловская область, город Верхотурье, ул. Советская, дом 4; или на адрес электронной почты Администрации городского округа adm-verhotury@mail.ru. Срок письменного или электронного обращения заявителей и направление письменного ответа на него не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации обращения, при условии соблюдения заявителями требований к оформлению письменного обращения, предъявляемых статьей 7 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

4) на официальном сайте Администрации городского округа Верхотурский <http://www.adm-verhotury.ru>, на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области www.66.gosuslugi.ru и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал), на информационном стенде, расположенном в месте предоставления муниципальной услуги. В случае если в указанную информацию были внесены изменения, то она в течение 5 рабочих дней подлежит обновлению на информационных стендах и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. При исполнении муниципальной услуги в целях получения документов, информации, необходимых для осуществления муниципальной услуги, технологического обеспечения для проверки сведений осуществляется взаимодействие с юридическими и физическими лицами. Организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом:

Продолжение на стр. 56

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 54-55

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

б) Государственное учреждение - Управление Пенсионного Фонда Российской Федерации в Верхотурском уезде Свердловской области;

в) Территориальное Управление Федеральной миграционной службы России по Свердловской области в Верхотурском районе;

г) СОГУП "Областной государственный Центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости";

д) Государственное бюджетное учреждение Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг".

Процедура взаимодействия с организациями, обладающими сведениями, необходимыми для исполнения муниципальной услуги, осуществляется путем направления соответствующих запросов, а также иными способами.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги: Признание граждан участниками подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы.

6. Муниципальную услугу предоставляет юридический отдел. Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом 1 категории юридического отдела.

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) принятие решения в форме постановления Администрации городского округа Верхотурский о признании заявителя участником подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы" (далее - признание заявителя участником подпрограммы);

б) отказ в признании заявителя участником подпрограммы.

8. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги - 30 дней с момента подачи заявления и необходимых документов.

9. Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;

Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

Федеральный закон от 26.11.1998 № 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку "Теча";

Закон Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 "О вынужденных переселенцах";

Закон Российской Федерации от 27.04.1993 № 4866-1 "Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан";

Федеральный закон от 25.10.2002 № 125-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей";

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

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

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан

из подразделений особого риска, состоящих на учете в качестве нуждающихся в получении жилых помещений";

Постановление Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153 "О некоторых вопросах реализации подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы";

Постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 "О федеральной целевой программе "Жилище" на 2015-2020 годы";

Распоряжение Правительства Свердловской области от 14.11.2006 № 1325-РП "Об организации работы с государственными жилищными сертификатами, выдаваемыми гражданам, категории которых установлены федеральным законодательством";

Постановление Правительства Свердловской области от 02.10.2007 № 986-ПП "Об утверждении Порядка регистрации и учета граждан, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 01.01.1992, постоянно проживающих в Свердловской области и имеющих право на получение за счет средств федерального бюджета социальных выплат для приобретения жилья";

Устав городского округа Верхотурский;

Решение Думы городского округа Верхотурский от 11.12.2013 № 79 "Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых на территории городского округа Верхотурский через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области "Многофункциональный Центр предоставления государственных и муниципальных услуг" по принципу "одного окна" "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг".

10. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги, определен Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153 "О некоторых вопросах реализации подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015-2020 годы":

1) заявление об участии в подпрограмме (оформляется по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153 "О некоторых вопросах реализации подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015-2020 годы) (приложение № 1);

2) согласие заявителя и членов его семьи на обработку персональных данных о себе (согласие оформляется по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153 "О некоторых вопросах реализации подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством") (приложение № 2).

Членами семьи гражданина - участника подпрограммы признаются следующие граждане:

а) в отношении граждан, указанных в подпункте 1 пункта 2 раздела 1 настоящего Административного регламента:

- постоянно проживающие совместно с ним супруга (супруг), их дети, родители;

- другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы, а в исключительных случаях и иные лица, постоянно проживающие совместно с данным гражданином, если они признаны членами семьи данного гражданина в судебном порядке;

б) в отношении граждан, указанных в подпункте 2 пункта 2 раздела 1 настоящего Административного регламента, - постоянно проживающие совместно с ним лица, признанные в установленном порядке вынужденными переселенцами, а также несовершеннолетние дети независимо от наличия у них статуса вынужденного переселенца;

Продолжение на стр. 57

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 54-56

в) в отношении граждан, указанных в подпункте 3 пункта 2 раздела 1 настоящего Административного регламента, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей:

- прибывшие с гражданином из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей на избранное место жительства, постоянно проживающие по указанному месту жительства супруг или супруга, дети, родители, усыновленные и усыновители данного гражданина;

- другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы, прибывшие с данным гражданином из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, постоянно проживающие с данным гражданином и ведущие с ним общее хозяйство, если они по прежнему месту жительства были вселены данным гражданином в качестве членов его семьи и вели с ним общее хозяйство.

В исключительных случаях лица, прибывшие с данным гражданином, если они признаны членами семьи данного гражданина в судебном порядке;

3) копии документов, удостоверяющих личности заявителя и членов его семьи: копия паспорта гражданина Российской Федерации со сведениями о регистрации по месту жительства, копия свидетельства о рождении, об усыновлении (удочерении) или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность получателя услуги. Заявителем при получении муниципальной услуги может быть предъявлена универсальная электронная карта. В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг, а также иных услуг;

4) копии документов, подтверждающие семейные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи (свидетельство о браке, свидетельство о смерти, свидетельство о расторжении брака и другие);

5) выписка из домовой книги или справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания и по месту жительства, подтверждающие место жительства заявителя и членов его семьи, содержащем сведения об адресе и совместно проживающих с заявителем лицах (при отсутствии домовой книги);

6) копия финансового лицевого счета по месту жительства заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи, проживающих совместно с заявителем;

7) решение суда (подлинник) о признании членами семьи иных лиц, указанных заявителем в качестве членов семьи;

8) документ, подтверждающий право гражданина на обеспечение жилым помещением за счет средств федерального бюджета;

9) копия удостоверения вынужденного переселенца на каждого совершеннолетнего члена семьи;

10) копия документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

11) справка территориального органа миграционной службы о получении (неполучении) жилого помещения для постоянного проживания, ссуды или социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения либо компенсации за утраченное жилье (документ представляется заявителями из числа признанных в установленном порядке вынужденными переселенцами и включенными территориальным органом Федеральной миграционной службы в сводный список вынужденных переселенцев, состоящих на учете в качестве нуждающихся в получении жилых помещений);

12) документы, подтверждающие факт прибытия в районы Крайнего Севера или приравненные к ним местности до 01.01.1992;

13) справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания или по месту жительства, подтверждающая место жительства гражданина и период его проживания в районах Крайнего Севера;

14) документы, подтверждающие трудовой стаж в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (за исключением пенсионеров);

15) копия пенсионного удостоверения и справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о продолжительности трудового стажа в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях - для пенсионеров;

16) справка учреждения медико-социальной экспертизы об инвалидности - для инвалидов 1 и 2 групп, а также инвалидов с детства;

17) справка органов службы занятости населения по месту постоянного проживания гражданина о признании его в установленном порядке безработным с указанием даты признания гражданином таковым - для безработных;

18) выписка из решения органа государственной власти или местного самоуправления о постановке на учет в качестве нуждающихся в получении жилых помещений;

19) правоустанавливающие документы на жилое помещение, из числа следующих: свидетельство о праве собственности на жилое помещение, вступивший в законную силу судебный акт (решение суда) в отношении права собственности на жилое помещение, договор социального найма жилого помещения, договор найма специализированного жилого помещения, договор купли-продажи жилого помещения, договор мены жилого помещения, договор передачи квартиры в собственность граждан, договор дарения жилого помещения, свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию, ордер на вселение в жилое помещение, договор коммерческого найма, документ о праве собственности на жилое помещение, право собственности, на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП).

Документы, указанные в подпунктах 11 - 18 пункта 10 раздела 2 настоящего Административного регламента, представляются заявителями из числа граждан, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 01.01.1992, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья за счет средств федерального бюджета, состоящих на учете в органах местного самоуправления или территориальных исполнительных органах государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения в целях получения социальных выплат для приобретения жилья за счет средств федерального бюджета.

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника.

11. Документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, которые заявитель вправе предоставлять по собственной инициативе:

а) выписка, содержащая сведения из ЕГРП о правах отдельного лица на имеющиеся (имевшиеся) у него объекты недвижимого имущества, находящиеся в собственности заявителя и (или) членов семьи;

б) справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства или по месту пребывания, подтверждающая место жительства гражданина, подающего заявление и (или) содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах;

в) справка территориального органа миграционной службы о получении (неполучении) жилого помещения для постоянного проживания, ссуды или социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения либо компенсации за утраченное жилье;

г) документы, подтверждающие трудовой стаж в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (за исключением пенсионеров);

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 54-57

д) справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о продолжительности трудового стажа в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

е) выписка из финансового лицевого счета; договор социального найма жилого помещения, договор найма специализированного жилого помещения, ордер на вселение в жилое помещение;

ж) справка органов службы занятости населения по месту постоянного проживания гражданина о признании его в установленном порядке безработным с указанием даты признания гражданином таковым;

з) выписка из решения органа государственной власти или местного самоуправления о постановке на учет в качестве нуждающихся в получении жилых помещений (в отношении граждан, указанных в подпункте 3 пункта 2 раздела 1 настоящего Административного регламента).

Указанные документы могут быть получены без участия Заявителя в ходе межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе по собственной инициативе представить эти документы.

12. Запрещается требовать от заявителя:

а) 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;

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденным решением Думы городского округа Верхотурский.

13. Основаниями для отказа в приеме заявлений и документов являются:

а) представление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками;

б) представление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо);

в) отсутствие в письменном заявлении указаний на фамилию, имя, отчество (при наличии последнего) гражданина, направившего заявление, и почтовый адрес (с указанием индекса).

14. В предоставлении услуги отказывается в следующих случаях:

а) заявитель не относится к категориям граждан, указанных в пункте 2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

б) непредставление или представление заявителем неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 10 раздела 2 настоящего Административного регламента;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

г) реализация заявителем ранее права на улучшение жилищных условий или обеспечение жилых помещением с использованием социальной выплаты или субсидии, предоставленных за счет средств федерального бюджета.

15. Услуга предоставляется бесплатно.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги составляет 15 минут.

17. Заявление о предоставлении услуги регистрируется в течение рабочего дня.

18. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа местного самоуправления. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях, обеспечивающих комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы Специалиста.

Места ожидания для заявителей должны быть оборудованы средствами пожаротушения, оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны, местами общего пользования (туалетными комнатами).

Помещения для ожидания оборудуются стульями или скамьями, а для удобства заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги - столами и информационными стендами с образцами заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, Ф.И.О. Специалиста и режима работы.

Рабочее место Специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

1) в помещениях обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

условия для беспрепятственного доступа к зданию для предоставления муниципальных услуг для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалидов); сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

19. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);

б) комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);

в) комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление)), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, к заявителю: вежливость, тактичность);

г) бесплатность получения муниципальной услуги;

д) режим работы Специалиста;

е) возможность обжалования действий (бездействия) и реше-

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ****Продолжение. Начало на стр. 54-58**

ний, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке;

ж) создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

обеспечение допуска на объект сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

20. Показателями качества муниципальной услуги являются:

а) оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);

б) точность обработки данных, правильность оформления документов;

в) компетентность специалиста (профессиональная грамотность);

г) количество обоснованных жалоб.

21. При исполнении настоящего Административного регламента часть функций может исполняться с участием Государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ), в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

22. В ходе предоставления муниципальной услуги выполняют следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

2) запрос сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений;

4) выдача заявителю результата муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления услуги представлена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

23. Основанием для начала административной процедуры "Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов" является личное обращение заявителя или его законного представителя или поступление заявления с приложением документов в отдел или МФЦ. Прием, проверка документов и регистрацию заявления проводит Специалист.

Специалист, ответственный за прием документов:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность, полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени;

2) проверяет представленные документы, удостоверяясь в том, что отсутствуют основания для отказа в приеме заявления и документов, указанные в пункте 13 раздела 2 настоящего Административного регламента;

3) сличает представленные экземпляры подлинников и копий документов;

4) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 13 раздела 2 настоящего Административного регламента, оформляет расписку в получении документов, в которой перечисляет представленные документы и указывает дату их получения в двух экземплярах, один из которых передает заявителю, а второй помещает в учетное дело, сформированное при постановке заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях;

5) регистрирует заявление и документы, в случае подачи заявления посредством МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 13 раздела 2 настоящего Административного регламента осуществляет специалист МФЦ;

6) при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 13 раздела 2 настоящего Административного регламента, возвращает заявителю заявление и документы и устно разъясняет причину отказа.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов либо отказ в регистрации заявления и документов.

24. При непредставлении заявителем документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанных в пункте 11 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист в течение 3 (трех) рабочих дней запрашивает в Организациях, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (исключая требование данных сведений у Заявителя), следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения):

1) выписку из ЕГРП о правах отдельного лица на имеющиеся (имевшиеся) у него объекты недвижимого имущества, находящиеся в собственности заявителя и (или) членов семьи, - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

2) справку, заверенную подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства или по месту пребывания, подтверждающую место жительства гражданина, подающего заявление, и (или) содержащую сведения о совместно проживающих с ним лицах; копию финансово-лицевого счета; договор социального найма жилого помещения, договор найма специализированного жилого помещения, ордер на вселение в жилое помещение;

3) сведения о получении (неполучении) жилого помещения для постоянного проживания, суды или социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения либо компенсации за утраченное жилье - в Территориальном подразделении Управления Федеральной миграционной службы России по Свердловской области в Верхотурском районе;

4) документы, подтверждающие трудовой стаж в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (за исключением пенсионеров), справка о продолжительности трудового стажа в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (для пенсионеров) - в Государственное учреждение - Управление Пенсионного Фонда Российской Федерации в Верхотурском уезде Свердловской области;

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган (организацию), предоставляющий документ или информацию, если иные сроки не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

25. Основанием для начала административной процедуры "Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений" является наличие зарегистрированного в журнале регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги с приложенными документами.

При получении документов или сведений, содержащихся в них, предоставленных с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия, Специалист выполняет следующие действия:

1) устанавливает факт полноты представления необходимых документов;

2) проводит сверку со списком граждан, состоящих на учете в

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 54-59

качестве нуждающихся в жилых помещениях, в электронном виде и на бумажном носителе;

3) осуществляет расчет обеспеченности заявителя общей площадью жилого помещения;

4) устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в пункте 14 раздела 2 настоящего Административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 14 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист готовит уведомление заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает его на подпись главе городского округа Верхотурский. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист готовит проект постановления Администрации городского округа Верхотурский о признании заявителя участником подпрограммы и обеспечивает его согласование и подписание с должностными лицами Администрации в соответствии с установленным порядком издания муниципальных правовых актов.

Результатом административной процедуры является принятие решения о признании (отказе в признании) заявителя участником подпрограммы.

26. Основанием для начала административной процедуры "Выдача заявителю результата муниципальной услуги" является принятое решение о признании (отказе в признании) заявителя участником подпрограммы.

В течение трех рабочих дней со дня принятия постановления Администрации о признании заявителя участником подпрограммы либо принятия решения об отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги, заявителю выдается на руки на личном приеме или направляется почтой уведомление о признании (об отказе в признании) заявителя участником подпрограммы.

В случае признания заявителя участником подпрограммы специалист заводит на него учетное дело, в которое помещает документы, явившиеся основанием для такого решения, и копию уведомления о признании заявителя участником подпрограммы.

Результатом административной процедуры является получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

27. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме:

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений на официальном сайте Администрации городского округа <http://www.adm-verhotury.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на Едином портале <http://www.gosuslugi.ru/>.

Заявитель вправе подать заявление в форме электронного документа (в том числе с использованием Единого портала, прилагаемые к заявлению документы могут быть также поданы в форме электронных документов). Заявление, подаваемое в форме электронного документа, и прилагаемые к нему документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи", Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг".

Предоставление муниципальных услуг с использованием Единого портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации. Порядок регистрации и авторизации заявителя на Едином портале устанавливается оператором Единого портала по согласованию с Министерством экономического развития Российской Федерации.

Подача заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Единого портала осуществляется путем заполнения интерактивных форм заявлений и документов. При оформлении заявления через Единый портал регистрация осуществляет-

ся в соответствии с датой и временем регистрации заявления на Едином портале (с точным указанием часов и минут). Мониторинг за ходом рассмотрения заявления и получение документа (информации), являющегося результатом предоставления услуги в электронной форме, осуществляется с использованием Единого портала.

При использовании Единого портала обеспечивается возможность уплаты Заявителем в электронной форме государственной пошлины или иной платы за предоставление услуги.

В случае оказания муниципальной услуги в электронной форме специалист проверяет наличие документов, указанных в пункте 10 раздела 2 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производит регистрацию запроса и поступивших документов и в 2-дневный срок с момента поступления заявления в электронном виде направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов, а также направляет Заявителю следующую информацию:

а) о дате и времени для личного приема Заявителя;

б) о перечне документов (оригиналов), необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном приеме для проверки их достоверности;

в) должность, фамилию, имя, отчество лица, ответственного за оказание муниципальной услуги.

Информация о принятом решении (о признании (отказе в признании) заявителя участником подпрограммы) может быть направлена заявителю в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала.

28. При предоставлении муниципальной услуги с участием МФЦ.

Для получения муниципальной услуги заявителями представляются в МФЦ заявления по форме и необходимые документы (в соответствии с настоящим Административным регламентом). При обращении заявителя или его представителя с заявлением, специалист МФЦ осуществляет действия в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Срок предоставления муниципальной услуги заявителю, обратившемуся за ее получением в МФЦ, не может быть больше чем установленный в пункте 8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами и организациями, предоставляющими муниципальную услугу, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

МФЦ осуществляют:

1) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги, их регистрация в момент обращения заявителя;

2) представление интересов заявителей при взаимодействии с органами и организациями, предоставляющими или участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

3) представление интересов органов, предоставляющих муниципальную услугу, при взаимодействии с заявителями;

4) информирование заявителей:

о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о месте нахождения органов и организаций, предоставляющих или участвующих в предоставлении муниципальной услуги, режиме их работы и контактных телефонах,

о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги;

по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

5) взаимодействие с органами и организациями, предоставляю-

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 54-60

щими или участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

б) выдачу заявителям документов органов, предоставляющих муниципальную услугу, по результатам предоставления муниципальной услуги;

б.1) составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

7) прием, обработку информации из информационных систем органов, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в соответствии с соглашением о взаимодействии, и выдачу заявителям на основании такой информации документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

8) иные функции, установленные нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии.

При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляющих или участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также получать от них такие документы и информацию, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры.

При реализации своих функций, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, МФЦ обязан:

1) предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

2) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

2.1) при приеме запросов о предоставлении муниципальной услуги и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

3) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

4) осуществлять взаимодействие с органами и организациями, предоставляющими или участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами.

МФЦ, его сотрудники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов, иных документов, принятых от заявителя;

2) за своевременную передачу органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим муниципальную услугу;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в ре-

зультате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его сотрудниками обязанностей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, соглашениями о взаимодействии, возмещается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ".

Раздел 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

29. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется Администрацией городского округа Верхотурский посредством проведения проверок полноты и качества оказания муниципальной услуги.

30. В целях эффективности, полноты и качества оказания муниципальной услуги Специалистом и руководителем юридического отдела (далее - должностные и ответственные лица) в процессе оказания услуги осуществляется текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при исполнении муниципальной услуги, за принятием решений должностными и ответственными лицами, соблюдения и исполнения должностными и ответственными лицами положений регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области и городского округа Верхотурский.

Периодичность осуществления текущего контроля - постоянно.

31. Помимо текущего контроля за соблюдением сроков и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок устанавливаются распоряжением главы городского округа Верхотурский.

32. При проведении плановой проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Срок проведения проверки - не более 30 дней.

33. Внеплановые проверки проводятся по обращению граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных и ответственных лиц администрации, отвечающих за предоставление муниципальной услуги.

34. Задачами контроля являются:

а) соблюдение специалистами требований Административного регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;

б) предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

в) выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

г) совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

35. По результатам проверок составляется справка о выявленных нарушениях, рекомендациях и сроках их устранения. В случае выявления нарушений прав заинтересованных лиц принимаются меры к восстановлению нарушенных прав.

36. Должностные и ответственные лица Администрации несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством и положениями регламентов. Персональная ответственность должностных и ответственных лиц Администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Продолжение на стр. 62

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 54-61

Муниципальные служащие, допустившие нарушение настоящего Административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отдела, исполняющего муниципальную услугу, а также его специалистов

37. В случае если заявитель считает, что решение Администрации и (или) действия (бездействие) должностных и (или) ответственных лиц нарушают его права и свободы либо не соответствуют действующему законодательству Российской Федерации и нарушают его права и законные интересы, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, то он вправе обжаловать указанные решения, действия (бездействие) во внесудебном порядке.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, городского округа Верхотурский для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, городского округа Верхотурский для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Административным регламентом;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

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

39. Жалобы на решения действия (бездействия) Специалиста подаются в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме руководителю юридического отдела. Жалобы на решения, принятые руководителем юридического отдела, подаются заместителю главы Администрации городского округа Верхотурский по социальным вопросам либо главе Администрации городского округа Верхотурский.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта городского округа Верхотурский, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Заявитель вправе подать жалобу в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, прилагаемые к жалобе документы могут быть также поданы в форме электронных документов. Жалоба, подаваемая в форме электронного документа, и прилагаемые к ней документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи", Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг".

Адрес для подачи жалобы: 624380, Свердловская область, город Верхотурье, ул. Советская, д. 4, организационный отдел.

Справочный телефон Администрации: тел./факс (34389) 2-26-82.

График работы Администрации: пн. - чт. с 08.30 - 17.30. Пере-

рыв с 12.00 до 13.00, пятница с 08.30 до 16.30. Перерыв с 12.00 до 13.00.

Адрес официального сайта Администрации: <http://www.adm-verhotury.ru/>

Адрес электронной почты Администрации: [adm-verhotury@mail.ru/](mailto:adm-verhotury@mail.ru)

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и Администрацией городского округа Верхотурский (далее - соглашение).

При поступлении жалобы, МФЦ обеспечивает ее передачу в Администрацию городского округа Верхотурский в порядке и сроки, которые установлены соглашением.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

40. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

41. Жалоба, поступившая в Администрацию городского округа Верхотурский подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

42. Орган местного самоуправления вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 54-62

жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства глава Администрации городского округа Верхотурский вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

43. Заявитель имеет следующие права на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

а) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

б) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

44. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

б) об отказе в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю указывается, какие права, свободы или законные интересы подлежат восстановлению и в каком порядке (в том числе сроки и ответственные лица), принимаемые способы защиты прав, свобод или законных интересов. При удовлетворении жалобы должностное лицо Администрации городского округа Верхотурский 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.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе аргументировано даются разъяснения в отношении отсутствия оснований для восстановления и защиты прав, свобод и законных интересов заявителя.

45. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 44 раздела 5 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

46. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

47. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой Администрации городского округа Верхотурский.

48. Если в результате рассмотрения жалобы доводы заявителя признаются обоснованными, то принимаются решения о применении мер ответственности к должностным и ответственным лицам, допустившим нарушение в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента.

49. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления глава Администрации городского округа Верхотурский незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Признание граждан участниками подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015-2020 годы"

Администрация городского округа Верхотурский

от гражданина(ки) _____

(Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу _____

(почтовый адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ (РАПОРТ)

Прошу включить меня _____

(Ф.И.О.)

паспорт _____ выданный _____

"__" "__" _____ в состав участников подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством".

В соответствии с _____

(наименование нормативного акта)

отношусь к категории _____

(наименование категории граждан, имеющих право на получение социальной выплаты за счет средств федерального бюджета для приобретения жилого помещения)

признан нуждающимся в улучшении жилищных условий (получении жилых помещений) и состою в очереди с "__" "__" _____ в

(место постановки на учет)

Учетное дело № _____

В настоящее время я и члены моей семьи жилых помещений для постоянного проживания на территории Российской Федерации не имеем (имеем) (ненужное зачеркнуть).

Состав семьи:

супруга (супруг) _____

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт _____ выданный _____

"__" "__" _____

проживает по адресу: _____

дети: _____

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении) _____

выданный _____

"__" "__" _____

проживает по адресу: _____

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении) _____

выданный _____

"__" "__" _____

Продолжение на стр. 64

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 54-63

проживает по адресу: _____

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении) _____,
выданный _____

проживает по адресу: _____

(Ф.И.О., дата рождения)

Кроме того, со мной проживают иные члены семьи:

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт _____ выданный _____
" ____ " _____

С условиями участия в подпрограмме "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством", в том числе в части безвозмездной передачи жилого помещения, находящегося в моей собственности или в общей собственности членов моей семьи, в государственную или муниципальную собственность, ознакомлен(а) и обязуюсь их выполнять.

К заявлению мною прилагаются следующие документы:

- 1) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 2) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 3) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 4) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(Ф.И.О. заявителя) (подпись заявителя) (дата)

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Признание граждан участниками подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015-2020 годы"

Администрация городского округа Верхотурский

от гражданина(ки) _____

(фамилия, имя и отчество)

паспорт _____

(серия и номер паспорта,

кем и когда выдан паспорт)

проживающего(ей) по адресу: _____

(адрес регистрации)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя и отчество)

даю согласие

(наименование и адрес органа местного самоуправления, подразделения)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях участия в подпрограмме "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015-2020 годы, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона "О персональных данных", со сведениями, представленными мной в

(наименование органа местного самоуправления, подразделения)

для участия в указанной подпрограмме.

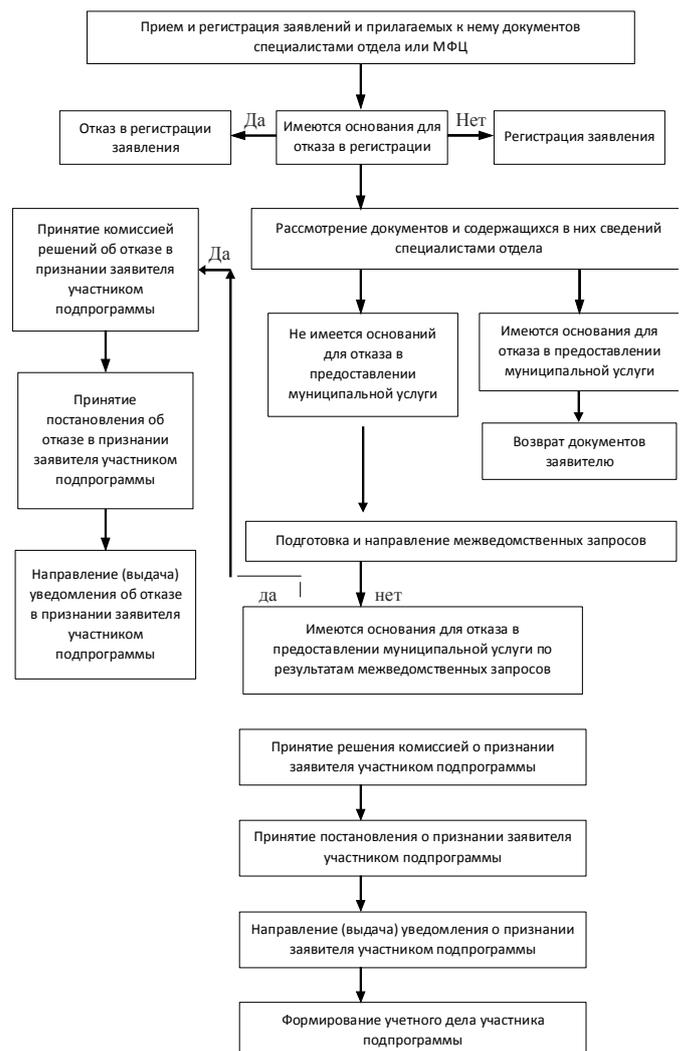
Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)
" ____ " _____ 20 ____ г.

Примечание. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители.

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Признание граждан участниками подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015-2020 годы"

**Блок - схема предоставления муниципальной услуги
"Признание граждан участниками подпрограммы
"Выполнение государственных обязательств
по обеспечению жильем категорий граждан,
установленных федеральным законодательством"
федеральной целевой программы "Жилище"
на 2015-2020 годы"**



ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.10.2016 г. № 860
г. Верхотурье

***О внесении дополнений в
Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешения на снос (перенос)
зеленых насаждений" на территории
городского округа Верхотурский,
утвержденный постановлением
Администрации городского округа
Верхотурский от 31.12.2015 г. № 1228***

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства РФ от 30 апреля 2014 года № 403 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства", рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В Разделе 2 Административного регламента, утвержденного постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 31.12.2015 г. № 1228 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на снос (перенос) зеленых насаждений" на территории городского округа Верхотурский, изменить наименование подраздела:

"Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов", изложив его в новой редакции:

"Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов".

2. Раздел 2 Административного регламента, утвержденного постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 31.12.2015 г. № 1228 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на снос (перенос) зеленых насаждений" на территории городского округа Верхотурский, дополнить пунктами следующего содержания:

"18.1. В помещениях обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

условия для беспрепятственного доступа к зданию для предоставления муниципальных услуг для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалидов);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информа-

ции, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.";

"21.1. Создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

обеспечение допуска на объект сурдопереводчика и тифло-сурдопереводчика;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.".

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

4. Отделу архитектуры и градостроительства (Литовских Л.Ю.) внести сведения о муниципальной услуге в реестр государственных услуг Свердловской области.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.10.2016 г. № 861
г. Верхотурье

***О внесении дополнений в
Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию
объектов капитального строительства",
утвержденный постановлением
Администрации городского округа
Верхотурский от 31.12.2015 г. № 1206***

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства РФ от 30 апреля 2014 года № 403 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства", рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В Разделе 2 Административного регламента, утвержденного постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 31.12.2015 г. № 1206 "Об утверждении Административно-

Продолжение на стр. 66

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 65

го регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства", изменить наименование подраздела:

"Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов", изложив его в новой редакции:

"Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов".

2. Раздел 2 Административного регламента, утвержденного постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 31.12.2015 г. № 1206 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства", дополнить пунктами следующего содержания:

"26.1. В помещениях обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

условия для беспрепятственного доступа к зданию для предоставления муниципальных услуг для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалидов);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.";

"29.1. Создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

обеспечение допуска на объект сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.".

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

4. Отделу архитектуры и градостроительства (Литовских Л.Ю.) внести сведения о муниципальной услуге в реестр государственных услуг Свердловской области.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.10. 2016 г. № 862

г. Верхотурье

**О внесении дополнений в
Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешений на строительство,
реконструкцию объектов капитального
строительства", утвержденный
постановлением Администрации городского
округа Верхотурский от 31.12.2015 г. № 1205**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства РФ от 30 апреля 2014 года № 403 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства", рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. В Разделе 2 Административного регламента, утвержденного постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 31.12.2015 г. № 1205 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства", изменить наименование подраздела:

"Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов", изложив его в новой редакции:

"Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов".

2. Раздел 2 Административного регламента, утвержденного постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 31.12.2015 г. № 1205 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства", дополнить пунктами следующего содержания:

"37.1. В помещениях обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

условия для беспрепятственного доступа к зданию для предоставления муниципальных услуг для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалидов);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

Продолжение на стр. 67

Окончание. Начало на стр. 66

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.";

"40.1. Создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

обеспечение допуска на объект сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами".

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

4. Отделу архитектуры и градостроительства (Литовских Л.Ю.) внести сведения о муниципальной услуге в реестр государственных услуг Свердловской области.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.10. 2016 г. № 863
г. Верхотурье

О внесении дополнений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства", утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 31.12.2015 г. № 1224

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства РФ от 30 апреля 2014 года № 403 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства", рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В Разделе 2 Административного регламента, утвержденного постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 31.12.2015 г. № 1224 "Об утверждении Административно-

го регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства", изменить наименование подраздела:

"Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов", изложив его в новой редакции:

"Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов".

2. Раздел 2 Административного регламента, утвержденного постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 31.12.2015 г. № 1224 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства", дополнить пунктами следующего содержания:

"20.1. В помещениях обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

условия для беспрепятственного доступа к зданию для предоставления муниципальных услуг для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалидов);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.";

"23.1. Создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

обеспечение допуска на объект сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами".

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

4. Отделу архитектуры и градостроительства (Литовских Л.Ю.) внести сведения о муниципальной услуге в реестр государственных услуг Свердловской области.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.10.2016 г. № 864
г. Верхотурье

***О внесении дополнений в
Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
"Утверждение схемы расположения
земельного участка или участков на
кадастровом плане территории",
утвержденный постановлением
Администрации городского округа
Верхотурский от 31.12.2015 г. № 1232***

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства РФ от 30 апреля 2014 года № 403 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства", рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, руководствуясь ст. 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В Разделе 2 Административного регламента, утвержденного постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 31.12.2015 г. № 1232 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории", изменить наименование подраздела:

"Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга", изложив его в новой редакции:

"Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов".

2. Раздел 2 Административного регламента, утвержденного постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 31.12.2015 г. № 1232 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории", дополнить пунктами следующего содержания:

"27.1. В помещениях обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

условия для беспрепятственного доступа к зданию для предоставления муниципальных услуг для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалидов);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.";

"29.1. Создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

обеспечение допуска на объект сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.".

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

4. Отделу архитектуры и градостроительства (Литовских Л.Ю.) внести сведения о муниципальной услуге в реестр государственных услуг Свердловской области.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.10. 2016 г. № 865
г. Верхотурье

***О внесении дополнений в
Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
"Присвоение адреса объекту
недвижимости", утвержденный
постановлением Администрации городского
округа Верхотурский от 31.12.2015 г. № 1231***

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства РФ от 30 апреля 2014 года № 403 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства", рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В Раздел 2 Административного регламента, утвержденного постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 31.12.2015 г. № 1231 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту недвижимости", изменить наименование подраздела:

"Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов", изложив его в новой редакции:

"Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов".

2. Раздел 2 Административного регламента, утвержденного постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 31.12.2015 г. № 1231 "Об утверждении Административного регламен-

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Окончание. Начало на стр. 68

та предоставления муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту недвижимости", дополнить пунктами следующего содержания:

"28.1. В помещениях обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

условия для беспрепятственного доступа к зданию для предоставления муниципальных услуг для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалидов);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.";

"32.1. Создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

обеспечение допуска на объект сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.".

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

4. Отделу архитектуры и градостроительства (Литовских Л.Ю.) внести сведения о муниципальной услуге в реестр государственных услуг Свердловской области.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.10.2016 г. № 866
г. Верхотурье

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Верхотурский от 10.03.2016 г. № 203 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций" на территории городского округа Верхотурский"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства

РФ от 30 апреля 2014 года № 403 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства", рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В Разделе 2 Административного регламента, утвержденного постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 10.03.2016 г. № 203 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций" на территории городского округа Верхотурский" изменить наименование подраздела:

"Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов" изложив его в новой редакции:

"Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов".

2. Раздел 2 Административного регламента, утвержденного постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 10.03.2016 г. № 203 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций" на территории городского округа Верхотурский" дополнить пунктами следующего содержания:

"36.1. В помещениях обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

условия для беспрепятственного доступа к зданию для предоставления муниципальных услуг для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалидов);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.";

"38.1. Создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

обеспечение допуска на объект сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.".

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

4. Отделу архитектуры и градостроительства (Литовских Л.Ю.) внести сведения о муниципальной услуге в реестр государственных услуг Свердловской области.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.10. 2016 г. № 867
г. Верхотурье

***О внесении дополнений в
Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление разрешения на отклонение
от предельных параметров разрешенного
строительства, реконструкции объекта
капитального строительства",
утвержденный постановлением
Администрации городского округа
Верхотурский от 31.12.2015 г. № 1225***

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства РФ от 30 апреля 2014 года № 403 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства", рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В Разделе 2 Административного регламента, утвержденного постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 31.12.2015 г. № 1225 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства", изменить наименование подраздела:

"Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов" изложив его в новой редакции:

"Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов".

2. Раздел 2 Административного регламента, утвержденного постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 31.12.2015 г. № 1225 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства", дополнить пунктами следующего содержания:

"20.1. В помещениях обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

условия для беспрепятственного доступа к зданию для предоставления муниципальных услуг для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалиды);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.";

"23.1. Создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

обеспечение допуска на объект сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.".

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

4. Отделу архитектуры и градостроительства (Литовских Л.Ю.) внести сведения о муниципальной услуге в реестр государственных услуг Свердловской области.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.10. 2016 г. № 868
г. Верхотурье

***О внесении дополнений в
Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление информации из
информационной системы обеспечения
градостроительной деятельности",
утвержденный постановлением
Администрации городского округа
Верхотурский от 31.12.2015 г. № 1230***

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства РФ от 30 апреля 2014 года № 403 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства", рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

Продолжение на стр. 71

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Окончание. Начало на стр. 70

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В Разделе 2 Административного регламента, утвержденного постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 31.12.2015 г. № 1230 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности", изменить наименование подраздела:

"Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга" изложив его в новой редакции:

"Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов".

2. Раздел 2 Административного регламента, утвержденного постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 31.12.2015 г. № 1230 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности", дополнить пунктами следующего содержания:

"27.1. В помещениях обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

условия для беспрепятственного доступа к зданию для предоставления муниципальных услуг для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалидов);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.";

"29.1. Создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

обеспечение допуска на объект сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.".

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

4. Отделу архитектуры и градостроительства (Литовских Л.Ю.) внести сведения о муниципальной услуге в реестр государственных услуг Свердловской области.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.10. 2016 г. № 869

г. Верхотурье

*О внесении изменений в постановление
Администрации городского округа
Верхотурский от 31.12. 2015 г. № 1229
"Об утверждении Административного
регламента предоставления муниципальной
услуги "Предварительное согласование
предоставления земельного участка из
состава земель, государственная
собственность на которые не разграничена,
из земель, находящихся в собственности
городского округа Верхотурский"*

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В Разделе 2 Административного регламента, утвержденного постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 31.12.2015 г. № 1229 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги Предварительное согласование предоставления земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности городского округа Верхотурский", изменить наименование подраздела:

"Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов", изложив его в новой редакции:

"Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов".

2. Раздел 2 Административного регламента, утвержденного постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 31.12.2015 г. № 1229 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности городского округа Верхотурский", дополнить пунктами следующего содержания:

"25.1. В помещениях обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

условия для беспрепятственного доступа к зданию для предоставления муниципальных услуг для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалидов);

Продолжение на стр. 72

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 71

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.";

"27.1. Создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

обеспечение допуска на объект сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами".

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

4. Отделу архитектуры и градостроительства (Литовских Л.Ю.) внести сведения о муниципальной услуге в реестр государственных услуг Свердловской области.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.10. 2016 г. № 870
г. Верхотурье

*О внесении дополнений в
Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
"Выдача градостроительных планов
земельных участков", утвержденный
постановлением Администрации городского
округа Верхотурский от 31.12.2015 г. № 1120*

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства РФ от 30 апреля 2014 года № 403 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства", рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В Разделе 2 Административного регламента, утвержденного

постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 31.12.2015 г. № 1120 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача градостроительных планов земельных участков", изменить наименование подраздела:

"Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов" изложив его в новой редакции:

"Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов".

2. Раздел 2 Административного регламента, утвержденного постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 31.12.2015 г. № 1120 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача градостроительных планов земельных участков", дополнить пунктами следующего содержания:

"20.1. В помещениях обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

условия для беспрепятственного доступа к зданию для предоставления муниципальных услуг для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалиды);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.";

"22.1. Создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

обеспечение допуска на объект сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.".

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

4. Отделу архитектуры и градостроительства (Литовских Л.Ю.) внести сведения о муниципальной услуге в реестр государственных услуг Свердловской области.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ****АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.10.2016 г. № 875
г. Верхотурье

**Об утверждении Административного
регламента исполнения муниципальной
функции "Осуществление муниципального
лесного контроля на территории городского
округа Верхотурский"**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 13 ноября 2012 года № 1327 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг", руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального лесного контроля на территории городского округа Верхотурский" (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.
3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Верхотурский (Лумпова Е.С.) внести сведения о муниципальной функции в реестр государственных услуг Свердловской области.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков**

Утвержден постановлением Администрации городского округа Верхотурский 13.10.2016 г. № 875
"Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального лесного контроля на территории городского округа Верхотурский"

**Административный регламент исполнения
муниципальной функции
"Осуществление муниципального лесного контроля
на территории городского округа Верхотурский"****Раздел 1. Общие положения**

1. Наименование муниципальной функции - проведение проверок при осуществлении муниципального лесного контроля.
 2. Наименование органа, исполняющего вид муниципальной функции - Администрация городского округа Верхотурский (далее - Администрация), в лице комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Верхотурский.
- Проведение проверок при осуществлении муниципального лесного контроля осуществляется во взаимодействии с органами, уполномоченными осуществлять государственный лесной контроль и надзор, органами исполнительной власти, организациями и гражданами. При этом взаимодействие уполномоченного органа с органами государственного контроля (надзора) при осуществлении муниципального контроля осуществляется в соответствии с

действующим законодательством и административными регламентами. При необходимости руководителем уполномоченного органа могут заключаться с органами государственной власти и государственными учреждениями соглашения об информационном взаимодействии в целях осуществления муниципального лесного контроля

3. Исполнение вида муниципального контроля осуществляется в соответствии:

Лесного кодекса Российской Федерации, Российской Федерации ("Российская газета", № 277 от 08.12.2006 г.);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях ("Российская газета", № 256, 31.12.2001 г.);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", № 266, 30.12.2008 г.);

Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003 г., № 40);

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", 14.05.2009 г., № 85);

Постановлением Правительства Свердловской области от 26 декабря 2012 года № 1550-ПП "О порядке направления и обобщения сведений, необходимых для подготовки сводных докладов об организации и проведении государственного контроля (надзора), муниципального контроля и об эффективности такого контроля в Свердловской области";

Уставом городского округа Верхотурский ("Новая жизнь", № 33, от 19.08.2005 г.);

4. Проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с настоящим Регламентом осуществляются в отношении лесных участков, находящихся на территории городского округа Верхотурский соблюдения обязательных требований, установленных федеральным и областным законодательством, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Верхотурский в области муниципального лесного контроля, охраны и использования земель, предупреждений, выявления нарушений вышеуказанных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также гражданами.

5. Права и обязанности указанных должностных лиц при проведении проверок определяются Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом и должностными инструкциями

6. Для проведения проверки уполномоченный орган может привлекать экспертов и экспертные организации в установленном порядке.

7. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица уполномоченного органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности госу-

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 73

дарства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

8. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) знакомиться с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых проверяемым лицом;

6) представлять дополнительно специалисту, осуществляющему мероприятия по контролю, документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

7) не представлять сведения и документы, не относящиеся к предмету проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

8) индивидуальные предприниматели, юридические лица вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

9) в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

8. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, обязаны:

1) представлять возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки;

2) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию земельного участка;

3) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Администрацию указанные в запросе документы; граждане предоставляют документы в срок, указанный в уведомлении о проверке соблюдения требований земельного законодательства;

4) указанные в запросе документы индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами представлять в виде копий, заверенных подписью и печатью (при ее наличии) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица, юридического лица. Граждане предоставляют оригиналы и копии документов;

5) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса представлять необходимые пояснения в письмен-

ной форме;

6) присутствовать сами или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

9. Результатом исполнения муниципальной функции является:

1) акт по результатам проверки соблюдения лесного законодательства;

2) предписание об устранении нарушения лесного законодательства;

3) протокол об административных правонарушениях по статье 34 закона Свердловской области от 14.06.2005г. № 52-ОЗ "Об административных правонарушениях на территории Свердловской области" в связи с непредоставлением сведений (информации) в орган местного самоуправления муниципального образования или должностному лицу местного самоуправления).

Раздел 2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции:

место нахождения комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Верхотурский: Свердловская область, город Верхотурье, улица Советская, 4.

Почтовый адрес: 623800, Свердловская область, город Верхотурье, улица Советская, 4.

Электронный адрес: adm_kumi@mail.ru.

Адрес официального сайта Администрации городского округа Верхотурский в сети Интернет (adm-verhotury@mail.ru).

График работы специалиста, ответственного за осуществление муниципального земельного контроля:

понедельник - четверг: 8.30 - 12.00; 13.00 - 17.30;

пятница: 8.30 - 12.00; 13.00 - 16.30;

суббота, воскресенье - выходные дни.

телефон: (34389) 2-26-80

За исполнение муниципальной функции плата не взимается.

2. Срок проведения проверок: в отношении индивидуальных предпринимателей и юридических лиц не может превышать 20 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Администрации, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой Администрации, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов".

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения проверки

3.1.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.1.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых уполномоченным органом ежегодных планов. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

а) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подпадает под плановые проверки;

б) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

в) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

г) наименование уполномоченного органа, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой про-

Продолжение на стр. 75

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 73-74

верки уполномоченным органом совместно с органами государственного контроля (надзора) и иными органами муниципального контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.1.3. Утвержденный руководителем уполномоченного органа ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте adm-verhotury@mail.ru в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

3.1.4. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, уполномоченный орган направляет в органы прокуратуры проекты ежегодных планов проведения плановых проверок.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, уполномоченный орган направляет в органы прокуратуры ежегодные планы проведения плановых проверок с учетом предложений, поступивших от органов прокуратуры, в соответствии с частью 6 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.1.5. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

в) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления уведомления в соответствии со ст. 8 Федерального закон № 294-ФЗ.

3.1.6. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится уполномоченным органом в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

3.1.7. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ и настоящим Регламентом.

3.1.8. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются уполномоченным органом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя уполномоченного органа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.1.9. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации уполномоченный орган обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки в срок, указанный в пункте 2.8 настоящего Регламента.

3.1.10. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований действующего законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица уполномоченного органа при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.2. Порядок организации и проведения внеплановых проверок

3.2.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний

уполномоченного органа, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.2.2. Внеплановая проверка проводится исключительно по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ и настоящим Регламентом.

3.2.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.2.4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, проводится уполномоченным органом после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Заявление о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства подается должностным лицом уполномоченного органа по типового форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

В день подписания распоряжения руководителя уполномоченного органа о проведении внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства в целях согласования ее проведения уполномоченный орган представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъектов малого или среднего предпринимательства заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения должностного лица уполномоченного органа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.2.5. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер уполномоченный орган вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6, 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.2.6. О проведении внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона 294-ФЗ, и внеплановой выездной проверки на предмет соблюдения требований статьи 11 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ "О защите конкуренции", юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются уполномоченным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.2.7. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации уполномоченный орган обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки в сроки и порядке, указанном в пункте 3.6 настоящего Регламента.

3.2.8. В случае выявления нарушений членами саморегули-

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 73-75

руемой организации требований действующего законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица уполномоченного органа при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

3.3. Порядок проведения документальной проверки

3.3.1. Предметом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности, и связанные с исполнением ими требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний уполномоченного органа.

3.3.2. Организацией документальной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляются в сроки и порядке, установленные статьями 13, 14 Федерального закона № 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения уполномоченного органа.

3.3.3. В процессе проведения документальной проверки должностными лицами уполномоченного органа в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в его распоряжении.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченный орган направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения должностного лица уполномоченного органа о проведении проверки.

3.3.4. Указанные в запросе документы принимаются уполномоченным органом в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.3.5. В случае если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю на следующий день после возникновения необходимости в получении дополнительных документов, сведений с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.3.6. Должностное лицо, которое проводит документальную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений уполномоченный орган установит признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица уполномоченного органа вправе провести выездную проверку.

3.3.7. При проведении документальной проверки уполномоченный орган не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документальной проверки, а также не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов.

3.4. Порядок проведения выездной проверки

3.4.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.4.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится уполномоченным органом по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.4.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении уполномоченного органа документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.4.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом уполномоченного органа, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением уполномоченного органа о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.5. Срок проведения проверки

3.5.1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных разделами 4, 5 настоящего Регламента, не может превышать двадцать рабочих дней.

3.5.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятьдесят часов для микропредприятия в год.

3.5.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц уполномоченного органа, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем уполномоченного органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятьдесят часов.

3.6. Порядок организации проверки

3.6.1. Проверка проводится на основании распоряжения уполномоченного органа, издаваемого по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении уполномоченного органа. В распоряжении в обязательном порядке указываются сведения, предусмотренные частью 2 статьи 14 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.6.2. Заверенная печатью копия распоряжения руководителя уполномоченного органа вручается под роспись должностными лицами уполномоченного органа, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному пред-

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 73-76

ставителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица уполномоченного органа обязаны представить информацию об этом органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.6.3. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица уполномоченного органа обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.6.4. При проведении проверок должностные лица уполномоченного органа обязаны соблюдать ограничения, предусмотренные статьёй 15 Федерального закона № 294-ФЗ, права юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, предусмотренные статьёй 21 Федерального закона № 294-ФЗ, выполнять обязанности, предусмотренные статьёй 18 Федерального закона № 294-ФЗ, не допускать нарушений, предусмотренных статьёй 20 Федерального закона № 294-ФЗ, влекущих недействительность результатов проверки.

3.7. Порядок оформления результатов проверки

3.7.1. По результатам проверки должностными лицами уполномоченного органа, проводящими проверку, составляется акт по форме, утвержденной Приложением № 1 к настоящему Регламенту, в двух экземплярах. При этом в акте обязательно указываются сведения, предусмотренные частью 2 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.7.2. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.7.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

3.7.4. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

3.7.5. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.7.6. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.7.7. В журнале учета проверок, предусмотренного частью 8 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ, должностными лицами уполномоченного органа осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании уполномоченного органа, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.7.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

По истечении сроков, определенных частью 12 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ, и при отсутствии указанных возражений уполномоченный орган принимает меры, предусмотренные разделом 3.8 настоящего Регламента.

3.8. Меры принимаемые должностными лицами уполномоченного органа в отношении фактов нарушений, выполненных при проведении проверки

3.8.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица уполномоченного органа, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

а) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения по форме, утвержденной Приложением № 2 к настоящему Регламенту;

б) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

3.8.2. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, уполномоченный орган обязан незамедлительно информировать органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях в соответствии с законодательством об административных правонарушениях, для принятия мер по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окру-

Продолжение на стр. 78

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 73-77

жающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

1. Текущий контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется председателем комитета по управлению муниципальным имуществом.

Специалист, непосредственно осуществляющий муниципальный контроль, ежемесячно представляет председателю комитета по управлению муниципальным имуществом информацию о количестве проведенных проверок (нарастающим итогом за текущий год).

2. Формами контроля за исполнением административных процедур являются плановые и внеплановые проверки.

Проверки проводятся с целью предупреждения, выявления и устранения нарушений требований к качеству, в том числе к порядку и сроку, осуществления муниципальной функции, допущенных специалистом, непосредственно осуществляющим муниципальный лесной контроль при выполнении им административных действий.

Проверки проводятся по мере поступления жалоб заявителей на решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципальной функции.

3. По результатам проверки в случае выявления нарушений порядка и (или) сроков исполнения муниципальной функции осуществляется привлечение виновных специалистов к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции

1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия), решений, принимаемых Администрацией в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

требование от заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими исполнение муниципальной функции;

затребование с заявителя при исполнении муниципальной функции платы;

отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате исполнения муниципальной функции, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

2. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) специалистов и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции, на основании настоящего Регламента (далее - жалоба), в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на имя главы Администрации. Жалоба может быть направлена по почте по адресу: 624380, Свердловская область, город Верхотурье, улица Советская, 4, с использованием сети "Интернет" на официальный сайт городского округа Верхотурский, на единый портал государственных и муниципальных услуг.

3. Жалоба рассматривается в течение 15 дней со дня регистрации обращения, а в случае обжалования отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

4. Жалоба должна содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю, для юридических лиц - сведения о месте нахождения заявителя;

наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо иного муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо иного муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе исполнения муниципальной функции, глава Администрации принимает одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме принятого решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах;

отказать в удовлетворении жалобы.

6. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

в письменном обращении не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, о чем сообщается гражданину, направившему обращение;

в обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

Приложение № 1 к Административному регламенту
по исполнению муниципальной функции
по осуществлению муниципального лесного контроля
(Типовая форма)

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа
муниципального контроля)

" " 20 ____ г.

(место составления акта)

(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом государственного контроля (надзора),
органом муниципального контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя

№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена проверка в отношении: _____

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:
" " 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до час. ____ мин. ____

Продолжительность _____

" " 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до час. ____ мин. ____

Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,
обособленных структурных подразделений юридического лица или
при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя
по нескольким адресам)

Продолжение на стр. 79

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 73-78

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа государственного контроля (надзора)
или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами
прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

урушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля вне сена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного
представителя юридического лица,
индивидуального предпринимателя,
его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного
представителя юридического лица,
индивидуального предпринимателя,
его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"___" _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение № 2 к Административному регламенту
по исполнению муниципальной функции
по осуществлению муниципального лесного контроля(наименование органа государственного контроля (надзора)
или органа муниципального контроля)**ПРЕДПИСАНИЕ № _____
ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ
ТРЕБОВАНИЙ _____
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА, ВЫЯВЛЕННЫХ
В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОВЕРКИ**

"___" _____ 20__ г. _____ г. _____

На основании акта проверки соблюдения требований
законодательства от "___" _____ 20__ г.

№ _____

я, _____

(Ф.И.О. лесного инспектора, должность,
номер служебного удостоверения, кем и когда выдано)

ПРЕДПИСЫВАЮ

(полное и сокращенное наименование проверяемого юридического лица,
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, которому выдается предписание)

№ п/п	Содержание предписания <*>	Срок исполнения	Основание (ссылка на нормативный правовой акт)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			

<*> Указываются конкретные мероприятия, которые должно выполнить лицо, в отношении которого проведена проверка.

Предписание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством. Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

Лицо, которому выдано предписание, обязано отправить информацию о выполнении пунктов настоящего предписания в адрес Департамента лесного хозяйства Свердловской области (620004, г. Екатеринбург, ул. Малышева, 101) не позднее чем через 7 дней по истечении срока выполнения соответствующих пунктов предписания.

Лесной инспектор:

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Предписание получено:

(Ф.И.О. уполномоченного представителя (подпись уполномоченного представителя (дата) юридического лица, гражданина юридического лица, гражданина (индивидуального предпринимателя), М.П.)

Продолжение на стр. 80

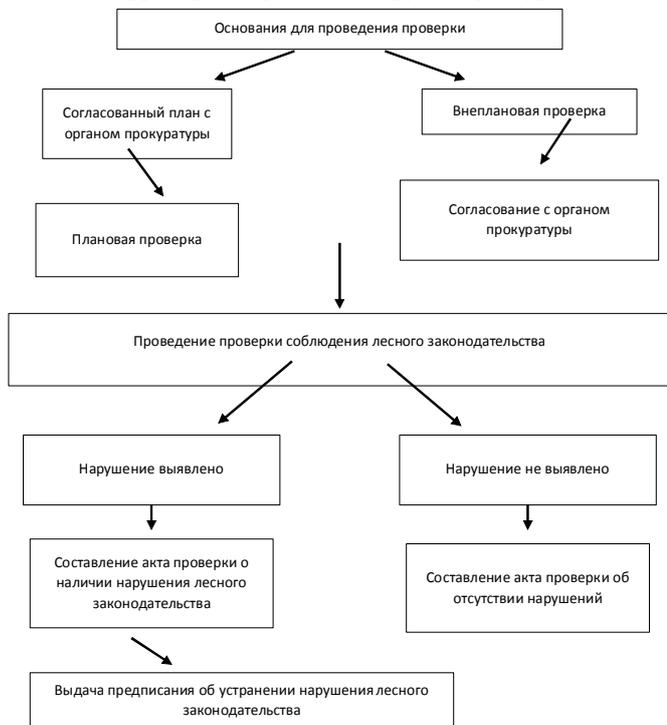
ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 73-79

Приложение № 3 к Административному регламенту по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля

**Блок-схема исполнения муниципальной функции
Осуществление муниципального лесного контроля
на территории городского округа Верхотурский**



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.10. 2016 г. № 883
г. Верхотурье

**О внесении дополнений в
Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешений на использование земель
или земельного участка из состава земель,
государственная собственность на которые
не разграничена, и земель, находящихся в
собственности городского округа
Верхотурский" утвержденный
постановлением Администрации городского
округа Верхотурский от 01.04.2016 г. № 264**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В подраздел 2.16 Раздела 2 Административного регламента, утвержденного постановлением Администрации городского ок-

руга Верхотурский от 01.04.2016 г. № 264 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на использование земель или земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в собственности городского округа Верхотурский", внести изменения в части наименования подраздела, изложив его в новой редакции:

"2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов".

2. Подраздел 2.16 Раздела 2 Административного регламента, утвержденного постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 01.04.2016 г. № 264 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на использование земель или земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в собственности городского округа Верхотурский", дополнить пунктом следующего содержания:

"23.1. В помещениях обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

условия для беспрепятственного доступа к зданию для предоставления муниципальных услуг для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалидов);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.";

3. Подраздел 2.17 Раздела 2 Административного регламента, утвержденного постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 01.04.2016 г. № 264 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на использование земель или земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в собственности городского округа Верхотурский", дополнить пунктом следующего содержания:

"25.1. Создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

обеспечение допуска на объект сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.".

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

Продолжение на стр. 81

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Окончание. Начало на стр. 80

5. Отделу архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский (Литовских Л.Ю.) внести сведения о муниципальной услуге в реестр государственных услуг.

6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.10.2016 г. № 884

г. Верхотурье

*О внесении дополнений в
Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
"Прием заявлений и выдача документов
о согласовании переустройства и (или)
перепланировки жилого помещения",
утвержденный постановлением
Администрации городского округа
Верхотурский от 31.12.2015 г. № 1233*

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В Разделе 2 Административного регламента, утвержденного постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 31.12.2015 г. № 1233 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения", изменить наименование подраздела:

"Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов", изложив его в новой редакции:

"Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов".

2. Раздел 2 Административного регламента, утвержденного постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 31.12.2015 г. № 1233 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения", дополнить пунктами следующего содержания:

"31.1. В помещениях обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

условия для беспрепятственного доступа к зданию для предоставления муниципальных услуг для инвалидов (включая инвали-

дов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалидов);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.";

"33.1. Создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

обеспечение допуска на объект сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.".

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

4. Отделу архитектуры и градостроительства (Литовских Л.Ю.) внести сведения о муниципальной услуге в реестр государственных услуг Свердловской области.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.10.2016 г. № 885

г. Верхотурье

*О внесении дополнений в
Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
"Принятие документов, а также выдача
разрешений о переводе или об отказе в
переводе жилого помещения в нежилое
помещение или нежилого помещения в жилое
помещение", утвержденный
постановлением Администрации городского
округа Верхотурский от 31.12.2015 г. № 1234*

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

Продолжение на стр. 82

Окончание. Начало на стр. 81

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В Разделе 2 Административного регламента, утвержденного постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 31.12.2015 г. № 1234 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение", изменить наименование подраздела:

"Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов", изложив его в новой редакции:

"Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов".

2. Раздел 2 Административного регламента, утвержденного постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 31.12.2015 г. № 1234 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение", дополнить пунктами следующего содержания:

"31.1. В помещениях обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

условия для беспрепятственного доступа к зданию для предоставления муниципальных услуг для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалидов);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.";

"33.1. Создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

обеспечение допуска на объект сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.".

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

4. Отделу архитектуры и градостроительства (Литовских Л.Ю.) внести сведения о муниципальной услуге в реестр государственных услуг Свердловской области.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.10.2016 г. № 886
г. Верхотурье

О внесении дополнений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения" , утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 31.12.2015 г. № 1227

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В Разделе 2 Административного регламента, утвержденного постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 31.12.2015 г. № 1227 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения", изменить наименование подраздела:

"Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов", изложив его в новой редакции:

"Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов".

2. Раздел 2 Административного регламента, утвержденного постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 31.12.2015 г. № 1227 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения", дополнить пунктами следующего содержания:

"40.1. В помещениях обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

условия для беспрепятственного доступа к зданию для предо-

Продолжение на стр. 83

Окончание Начало на стр. 82

ставления муниципальных услуг для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалидов);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.";

"42.1. Создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

обеспечение допуска на объект сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами."

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

4. Отделу архитектуры и градостроительства (Литовских Л.Ю.) внести сведения о муниципальной услуге в реестр государственных услуг Свердловской области.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.10.2016 г. № 887
г. Верхотурье

***О внесении дополнений в
Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
"Согласование местоположения границ
земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности или в
государственной собственности до ее
разграничения", утвержденный
постановлением Администрации городского
округа Верхотурский от 31.12.2015 г. № 1226***

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В Разделе 2 Административного регламента, утвержденного постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 31.12.2015 г. № 1226 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения", изменить наименование подраздела:

"Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов", изложив его в новой редакции:

"Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов".

2. Раздел 2 Административного регламента, утвержденного постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 31.12.2015 г. № 1226 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения", дополнить пунктами следующего содержания:

"40.1. В помещениях обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

условия для беспрепятственного доступа к зданию для предоставления муниципальных услуг для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалидов);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.";

"42.1. Создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

обеспечение допуска на объект сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами."

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

4. Отделу архитектуры и градостроительства (Литовских Л.Ю.) внести сведения о муниципальной услуге в реестр государственных услуг Свердловской области.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков**

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.10.2016 г № 890
г. Верхотурье

О внесении изменений в муниципальную программу городского округа Верхотурский "Развитие земельных отношений, градостроительная деятельность, управление муниципальной собственностью городского округа Верхотурский до 2020 года"

В целях рационального использования муниципальной собственности, увеличения доходов бюджета городского округа Верхотурский на основе эффективного управления муниципальной собственностью, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", решением Думы городского округа Верхотурский от 06 сентября 2016 года № 44 "О внесении изменений в Решение Думы городского округа Верхотурский от 11 декабря 2015 года № 33 "О бюджете городского округа Верхотурский на 2016 год", решением Думы городского округа Верхотурский от 28 сентября 2016 года № 46 "О внесении изменений в Решение Думы городского округа Верхотурский от 11 декабря 2015 года № 33 "О бюджете городского округа Верхотурский на 2016 год" руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Паспорт и приложение № 1 муниципальной программы городского округа Верхотурский "Развитие земельных отношений, градостроительная деятельность, управление муниципальной собственностью городского округа Верхотурский до 2020 года" изложить в новой редакции в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В.Сизиков

Приложение к постановлению Администрации городского округа Верхотурский от 17.10.2016 г. № 890 "О внесении изменений в муниципальную программу "Развитие земельных отношений, градостроительная деятельность, управление муниципальной собственностью городского округа Верхотурский до 2020 года"

**ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
"Развитие земельных отношений, градостроительная деятельность, управление муниципальной собственностью городского округа Верхотурский до 2020 года"**

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация городского округа Верхотурский
Сроки реализации программы государственной программы	На постоянной основе 01.01.2014 – 31.12.2020
Цели и задачи муниципальной программы	<p>Цели муниципальной программы:</p> <p>1. Создание условий для устойчивого, безопасного и комплексного развития территории городского округа в целях обеспечения благоприятной среды для проживания населения городского округа Верхотурский.</p> <p>2. Повышение эффективности управления и распоряжения муниципальной собственностью городского округа Верхотурский.</p> <p>Задачи муниципальной программы:</p> <p>1.1. Внесение изменений в документы территориального планирования и градостроительного зонирования;</p> <p>1.2. Подготовка документации по планировке территорий;</p> <p>1.3. Внедрение автоматизированной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с приобретением и установкой соответствующего программного обеспечения, оборудования и обучением специалистов;</p> <p>1.4. Разработка местных нормативов градостроительного проектирования.</p> <p>1.5. Установление границ населенных пунктов;</p> <p>2.1. Учет и содержание муниципального имущества;</p> <p>2.2. Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства отдельным категориям граждан.</p> <p>2.3. Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства с торгов.</p> <p>2.4. Межевание и постановка на кадастровый учет лесных участков, расположенных в границах населенных пунктов городского округа Верхотурский.</p> <p>2.5. Проведение кадастровых работ по выделу земельных участков (сельскохозяйственного назначения) находящихся в коллективно-долевой собственности граждан.</p>
Перечень подпрограмм муниципальной программы	<p>1. «Градостроительное развитие территории городского округа Верхотурский до 2020 г.»</p> <p>2. «Управление муниципальной собственностью городского округа Верхотурский до 2020 г.»;</p>
Перечень основных целевых показателей муниципальной программы	<p>1.1.1. Внесение изменений в документы территориального планирования и градостроительного зонирования;</p> <p>1.1.2. Подготовка документации по планировке территорий;</p> <p>1.1.3. Внедрение автоматизированной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с приобретением и установкой соответствующего программного обеспечения, оборудования и обучением специалистов, в том числе по годам;</p> <p>1.1.4. Разработка местных нормативов градостроительного проектирования;</p> <p>1.1.5. Установление границ населенных пунктов;</p> <p>2.2.1. Учет и содержание муниципального имущества</p> <p>2.2.2. Количество земельных участков, представленных для индивидуального жилищного строительства отдельным категориям граждан;</p> <p>2.2.3. Количество земельных участков, представленных для индивидуального жилищного строительства по результатам торгов;</p> <p>2.2.4. Площадь лесных участков, поставленных на кадастровый учет, расположенных в границах населенных пунктов городского округа Верхотурский;</p> <p>2.2.5. Площадь выделенных земельных участков (сельскохозяйственного назначения), находящихся в коллективно-долевой собственности граждан.</p>
Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	<p>ВСЕГО: 41065,7 руб.</p> <p>местный бюджет: 38549,5.</p> <p>2014 – 9178,4 тыс.руб.</p> <p>2015 – 4967,4 тыс.руб.</p> <p>2016 – 2516,2 тыс.руб.</p> <p>2017 – 8845,0 тыс.руб.</p> <p>2018 - 4931,3 тыс.руб.</p> <p>2019 - 4351,2 тыс.руб.</p> <p>2020 - 3760,0 тыс.руб.</p> <p>областной бюджет: 2516,2 тыс. руб.</p> <p>2014 – 800,0 тыс.руб.</p> <p>2015 – 796,0 тыс.руб.</p> <p>2016 – 152,2 тыс.руб.</p> <p>2017 – 400 тыс.руб.</p> <p>2018 - 368,0 тыс.руб.</p> <p>2019 - 0 тыс.руб.</p> <p>2020 - 0 тыс.руб.</p>
Адрес размещения муниципальной программы в сети Интернет	www.adm-verhotury.ru

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение № 1

**План мероприятий по выполнению муниципальной программы городского округа Верхотурский
"Развитие земельных отношений, градостроительная деятельность,
управление муниципальной собственностью городского округа Верхотурский до 2020 года"**

Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей								Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
	всего	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ	41065,7	9978,4	5763,4	2668,4	9245,0	5299,3	4351,2	3760,0	
местным бюджетам	38549,5	9178,4	4967,4	2516,2	8845,0	4931,3	4351,2	3760,0	
областной бюджет	2516,2	800,0	796,0	152,2	400,0	368,0	0	0	
Подпрограмма 1 «Градостроительное развитие территории городского округа Верхотурский до 2020 года»									
ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1, В ТОМ ЧИСЛЕ	14772,5	6732,4	796,0	220,0	1888,2	2367,0	1418,9	1350,0	
федеральный бюджет									
областной бюджет	2364,0	800,0	796,0	0	400,0	368,0	0	0	
в том числе субсидии местным бюджетам									
местный бюджет	12408,5	5932,4	0	220,0	1488,2	1999,0	1418,9	1350,0	
внебюджетные источники									
Мероприятие 1, Внесение изменений в документы территориального планирования и градостроительного зонирования	1469,5	0	0	220,0	318,9	315,3	315,3	300,0	100%
в том числе субсидии местным бюджетам									
местный бюджет	1420,0	0	0	220,0	300,0	315,3	315,3	300,0	
Мероприятие 2, Подготовка документов по планировке территорий	4791,9	2010,0	796,0	0	1037,8	948,1	0	0	
областной бюджет	2364,0	800,0	796,0	0	400	368,0	0	0	
в том числе субсидии местным бюджетам									
местный бюджет	2427,9	1210,0	0	0	637,8	580,1	0	0	
Мероприятие 3, Внедрение автоматизированной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с приобретением и установкой программного обеспечения, оборудования	355,2	200,0	0	0	0	52,6	52,6	50,0	25%
в том числе субсидии местным бюджетам									
местный бюджет	355,2	200,0	0	0	0	52,6	52,6	50,0	
Мероприятие 4, Разработка местных нормативов градостроительного проектирования	0	0	0	0	0	0	0	0	
в том числе субсидии местным бюджетам									
местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	
Мероприятие 5 Установление границ населенных пунктов	3633,5	0	0	0	531,5	1051,0	1051,0	1000,0	14%
в том числе субсидии местным бюджетам									
местный бюджет	3633,5	0	0	0	531,5	1051,0	1051,0	1000,0	
Мероприятие 6 Выполнение научно-исследовательских и проектных работ	4522,4	4522,4	0	0	0	0	0	0	
в том числе субсидии местным бюджетам									
местный бюджет	4522,4	4522,4	0	0	0	0	0	0	
Подпрограмма 2 «Управление муниципальной собственностью городского округа Верхотурский до 2020г.»									
ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 2, В ТОМ ЧИСЛЕ	26293,2	3246,0	4967,4	2448,4	7356,80	2932,3	2932,3	2410,0	
местным бюджетам	26144,0	3246,0	4967,4	2296,2	7356,80	2932,3	2932,3	2410,0	
областной бюджет	152,2			152,2					
Мероприятие № 1 «Инвентаризация и учет муниципального имущества»	3965,4	629,5	519,6	380,0	233,9	746,2	746,2	710,0	
- инвентаризация муниципального имущества;	2836,0	320,0	340,1	299,8	170,1	578,0	578,0	550,0	
-разработка, установка и техническая поддержка программного обеспечения по инвентаризации и учету муниципального информационного системы «Реестр муниципального имущества ГО Верхотурский	370,2	0	0	60,0	0	105,1	105,1	100,0	
-приобретение лицензии «КриптоАРМ Стандарт Плюс» (/catalog/litsenziva-kriptoarm-standard-plus)	2,2			2,2					
-оценка стоимости муниципального имущества и оценка рыночной стоимости арендной платы	711,3	309,5	133,8	18,0	63,78	63,1	63,1	60,0	
-услуги представителя	40	0	40,0	0	0	0	0	0	
-государственная пошлина за регистрацию движимого имущества	5,7		5,7						
Мероприятие № 2 «Проведение кадастровых работ»									
областной бюджет	152,2			152,2					
в том числе субсидии местным бюджетам									
местный бюджет	6737,7	503,0	201,6	205,0	531,5	1923,3	1923,3	1450,0	

Продолжение на стр. 86

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 85

-обработка инженерно-топографических планов	70,2		35,1	35,1						
-лесные участки;	2195,2	334,0	0	0	0	630,6	630,6	600,0		
-проведение кадастровых работ в отношении земельных участков	135	0	130	5,0	0	0	0	0		
-для предоставления однократно бесплатно в собственность граждан;	808,3	93,6	0	50	106,3	189,2	189,2	180,0		10шт.
-предоставление земельных участков с торгов, постановка на кадастровый учет земельных участков под объектами недвижимости;	417,4	75,4	36,5	97,4	53,1	52,5	52,5	50,0		3шт
кадастровые работы по образованию земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, оформленных в муниципальную собственность	3263,8	0	0	169,7	372,1	1051,0	1051,0	620,0		
областной бюджет				152,2						
в том числе субсидии местным бюджетам										
местный бюджет				17,5						
Мероприятие № 3 «Страхование движимого имущества, находящегося в муниципальной казне»	302,5	49,9	36,4	23,0	38,0	52,6	52,6	50,0		
-страхование движимого имущества	302,5	49,9	36,4	23	38,0	52,6	52,6	50,0		
Мероприятие № 4 «Ремонт муниципального имущества»	3496,6	2063,6	195,9	275,5	341,2	210,2	210,2	200,0		
- ремонт движимого имущества	1410,2	123,0	195,9	129,7	341,2	210,2	210,2	200,0		
-ремонт нежилого здания, по адресу: г. Верхотурье, ул. Советская, 5	1409,6	1409,6	0	0	0	0	0	0		
- ремонт недвижимого имущества	676,8	531,0	0	145,8	0	0	0	0		
Мероприятие № 5 «Возмещение стоимости муниципального имущества ВМП РТПС	3719,2	0	3719,2		0	0	0	0		
Мероприятия № 6 Приобретение муниципального имущества	6212,2	0	0	0	6212,2	0	0	0		
- приобретение автобуса	6212,2	0	0	0	6212,2	0	0	0		
Мероприятия № 7 Продажа муниципального имущества	344,1	0	294,7	49,4	0	0	0	0		
-оплата НДС от продажи муниципального имущества	344,1	0	294,7	49,4	0	0	0	0		
Мероприятие № 8 «Возмещение стоимости муниципального имущества	1093,3			1093,3						
Возмещение стоимости муниципального имущества МУП «Горкоммухоз»	843,7			843,7						
Возмещение стоимости неотделимых улучшений арендуемого имущества ООО «Галс»	249,6			249,6						
Мероприятие № 9 «Осуществление мероприятий в сфере управления муниципальной собственностью на выполнение лесохозяйственных работ и разработка лесохозяйственного регламента в отношении лесных участков, расположенных в черте населенных пунктов городского округа Верхотурский по решению суда	270,0			270,0						
Мероприятие № 10 «Взносы в уставной фонд»	0,0			0,0						

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.10.2016 г. № 900
г. Верхотурье

**О внесении изменений в состав
административной комиссии городского
округа Верхотурский, утвержденный
постановлением Администрации городского
округа Верхотурский от 08.02.2013 г. № 80**

В связи с кадровыми изменениями, руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав административной комиссии городского округа Верхотурский, утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 08.02.2013 г. № 80, с учетом изменений, внесенных постановлениями Администрации городского округа Верхотурский от 17.04.2013 г. №309, от 17.01.2014 г. № 23, от 27.01.2015 г. № 48, от 29.09.2016 г. № 826:

1) вывести из состава административной комиссии городского округа Верхотурский Храмова Алексея Владимировича - заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский по жилищно-коммунальному хозяйству, председателя комиссии;

2) ввести в состав административной комиссии городского округа Верхотурский Миронова Сергея Павловича - первого заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский, председатель комиссии.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.10.2016 г. № 901
г. Верхотурье

**Об утверждении Положения
о муниципальном молодежном конкурсе
бизнес-планов в номинации
"Лучший школьный проект" на территории
городского округа Верхотурский**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", во исполнение Соглашения о предоставлении субсидии из местного бюджета городского округа Верхотурский Фонду поддержки малого предпринимательства городского округа Верхотурский на выполнение мероприятий по реализации подпрограммы "Поддержка малого и среднего предпринимательства в городском округе Верхотурский до 2020 года" муниципальной программы "Содействие развитию малого и среднего предпринимательства и сельскохозяйственных товаропроизводителей в го-

Продолжение на стр. 87

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ****Окончание. Начало на стр. 86**

родском округе Верхотурский до 2020 года" в 2016 году, в целях повышения и стимулирования познавательного интереса молодежи к предпринимательской деятельности на территории городского округа Верхотурский, руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о муниципальном молодежном конкурсе бизнес-планов в номинации "Лучший школьный проект" на территории городского округа Верхотурский (прилагается).

2. Утвердить состав Комиссии по проведению муниципального молодежного конкурса бизнес-планов в номинации "Лучший школьный проект" на территории городского округа Верхотурский (прилагается).

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский по экономике Ружицкую С.Л.

**Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков**

Утверждено постановлением Администрации
городского округа Верхотурский от 19.10.2016 г. № 901
"Об утверждении Положения о муниципальном молодежном
конкурсе бизнес-планов в номинации "Лучший школьный проект"
на территории городского округа Верхотурский"

ПОЛОЖЕНИЕ**о муниципальном молодежном конкурсе бизнес-планов
в номинации "Лучший школьный проект"****1. Общие положения**

1.1. Положение о муниципальном конкурсе молодежных бизнес-планов (далее - Положение) определяет общий порядок организации и проведения конкурса среди граждан Российской Федерации, не имеющих статус индивидуального предпринимателя, зарегистрированных на территории муниципального образования Городской округ Верхотурский, в возрасте от 14 до 18 лет.

1.2. Муниципальный конкурс молодежных бизнес-планов (далее - конкурс) проводится в рамках реализации в 2016 году подпрограммы "Поддержка малого и среднего предпринимательства в городском округе Верхотурский до 2020 года" муниципальной программы "Содействие развитию малого и среднего предпринимательства и сельскохозяйственных товаропроизводителей в городском округе Верхотурский до 2020 года".

1.3. Цели конкурса:

содействие развитию предпринимательства, выявление и поощрение наиболее эффективно развивающихся субъектов предпринимательства муниципального образования;

содействие развитию предпринимательской инициативы граждан, проживающих на территории муниципального образования городского округа Верхотурский;

стимулирование производств и реализации конкурентоспособных товаров и услуг;

формирование позитивного общественного мнения и оценки деятельности субъектов предпринимательства.

1.4. Основным принципом организации и проведения конкурса является создание равных конкурсных условий для всех участников, гласность и объективность оценки.

1.5. В Положении используются следующие понятия:

конкурс - процедура определения лучшего проекта по номинации, "Лучший школьный проект";

участник конкурса - гражданин Российской Федерации, не имеющий статуса индивидуального предпринимателя, зарегистрированный на территории муниципального образования, в возрасте от 14 до 18 лет, участвующий в конкурсе на условиях, предусмотренных настоящим Положением и представляющий бизнес-проект;

конкурсная комиссия - орган, уполномоченный подводить итоги и определять победителей конкурса;

бизнес-план - идея и программа действий по ее реализации с целью создания продукта, услуги или другого полезного результата, воплощенная в форму описания, обоснования, расчётов;

презентация - документ или комплект документов, предназначенный для представления бизнес-плана по номинации "Лучший школьный проект". Цель презентации - донести до конкурсной комиссии полноценную информацию о проекте. Презентации могут быть любой формы - PowerPoint (не более 10 слайдов), видеопрезентация (не более 5 минут), бумажный носитель (не более 10 листов). Презентацию представляет участник конкурса лично (не более 5 минут) на заседании конкурсной комиссии;

1.6. Финансирование организации и проведения конкурса осуществляется в пределах средств, предусмотренных в 2016 году подпрограммой "Поддержка малого и среднего предпринимательства в городском округе Верхотурский до 2020 года" муниципальной программы "Содействие развитию малого и среднего предпринимательства и сельскохозяйственных товаропроизводителей в городском округе Верхотурский до 2020 года", а также привлеченных внебюджетных (спонсорских) средств.

2. Условия и порядок проведения конкурса**2.1. Сроки проведения конкурса:**

прием заявок на участие в конкурсе проводится с 07 ноября по 11 ноября 2016 года;

подведение итогов конкурса и определение победителей 06 декабря 2016;

награждение победителей конкурса проводится 06 декабря 2016 года.

2.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

2.3. Заявки для участия в конкурсе претенденты подают исполнителю мероприятия (далее - организатору конкурса) согласно Приложению к настоящему Положению; а также:

копию паспорта гражданина (для участия в номинации "Лучший школьный проект");

презентационный материал в электронном виде;

бизнес-план.

2.4. Поданные документы на участие в конкурсе проходят экспертизу у организатора конкурса не более десяти рабочих дней и, в случае, если пакет предоставленных документов соответствует требованиям, установленным данным Положением, кандидат признается участником конкурса в день подачи заявки. Итоговый список участников конкурса размещается на официальном сайте, направленном на развитие малого и среднего предпринимательства муниципального образования, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" за 10 дней до начала конкурса.

2.5. Конкурс проводится с присуждением мест по номинации:

2.5.1. "Лучший школьный проект" - за лучшее формирование бизнес-плана учащимися школ в возрасте от 14 до 18 лет.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением главы Администрации городского округа Верхотурский.

3.2. Конкурсная комиссия образуется в количестве не более 6 человек. Членами конкурсной комиссии могут быть предприниматели, представители администрации муниципального образования, общественных объединений предпринимателей, организаций инфраструктуры поддержки предпринимательства.

3.3. На конкурсную комиссию возлагаются следующие функции: рассмотрение документов участников конкурса;

подведение итогов и определение победителей конкурса; учреждение специальных номинаций в зависимости от поданных заявок и определение победителей в них.

3.4. Конкурсная комиссия имеет право запрашивать у заявителя дополнительную информацию для достоверности и объективности оценки.

3.5. Конкурсная комиссия правомочна в пределах своей компетенции принимать решения, если на заседании присутствует не менее половины её членов.

4. Критерии и порядок конкурсного отбора**4.1. Критериями конкурсного отбора являются:**

Продолжение на стр. 88

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 87

формирование цели и постановка задач;
анализ рынка сбыта по заявленной теме;
реальность внедрения проекта в условиях муниципального образования;

сроки окупаемости проекта;
расчет рентабельности и финансовых рисков.

4.2. Конкурсная комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

4.3. Конкурс является открытым городским мероприятием с приглашением к участию всех заинтересованных сторон и желающих лиц.

4.4. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

4.5. Победителям конкурса по каждой номинации вручается приз и диплом.

4.6. Итоги конкурса размещаются на официальном сайте, направленном на развитие малого и среднего предпринимательства муниципального образования, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (wvmpso@mail.ru) и в средствах массовой информации.

Приложение к Положению о муниципальном молодежном конкурсе бизнес-планов в номинации "Лучший школьный проект" на территории городского округа Верхотурский

ЗАЯВКА на участие в конкурсе бизнес-планов в номинации "Лучший школьный проект"

№ п/п	Сведения об участнике	Данные
1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Дата рождения	
3.	Адрес проживания (почтовый) адрес	
4.	Телефон/факс, адрес электронной почты	
5.	Цели и задачи проекта	
6.	Реальность внедрения проекта в условиях муниципального образования (да/нет)	
7.	Социальная значимость проекта	
8.	Сроки окупаемости проекта	
9.	Наличие в проекте расчета рентабельности и финансовых рисков (да/нет)	

Приложение:

1. Копия паспорта гражданина Российской Федерации (при наличии).

2. Бизнес-план.

3. Презентация.

Утвержден постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 19.10.2016 г. № 901 "Об утверждении Положения о муниципальном молодежном конкурсе бизнес-планов в номинации "Лучший школьный проект" на территории городского округа Верхотурский"

СОСТАВ Комиссии по проведению муниципального конкурса молодежных бизнес-планов на территории городского округа Верхотурский

Председатель Комиссии	
1. Сизиков Василий Витальевич	Глава Администрации городского округа Верхотурский
Заместитель председателя Комиссии	
2. Устюжанина Светлана Михайловна	Индивидуальный предприниматель (по согласованию)
Секретарь Комиссии	
3. Булычева Любовь Дмитриевна	Директор Фонда поддержки малого предпринимательства городского округа Верхотурский
Члены Комиссии	
4. Нареева Елена Николаевна	Председатель комитета экономики и планирования Администрации городского округа Верхотурский
5. Отраднава Ирина Владимировна	Ведущий специалист комитета экономики и планирования Администрации городского округа Верхотурский
6. Мамонцева Татьяна Владимировна	Заместитель начальника управления образования городского округа Верхотурский

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.10.2016 г. № 905

г. Верхотурье

Об утверждении положения об организации мониторинга состояния системы теплоснабжения городского округа Верхотурский

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ "О теплоснабжении" и во исполнение Правил оценки готовности к отопительному периоду, утвержденных Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103, руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации мониторинга состояния системы теплоснабжения городского округа Верхотурский (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя", разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Данное Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский С.П. Миронова.

**Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков**

Утверждено постановлением Администрации
городского округа Верхотурский
от 19.10.2016 г. № 905

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МОНИТОРИНГА СОСТОЯНИЯ СИСТЕМЫ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ

1. Настоящее Положение об организации мониторинга состояния системы теплоснабжения городского округа Верхотурский (далее - Положение) определяет порядок взаимодействия органов местного самоуправления, теплоснабжающих и теплосетевых организаций, организаций, управляющих жилищным фондом, при осуществлении мониторинга состояния системы теплоснабжения.

Мониторинг состояния системы теплоснабжения - это комплексная система наблюдений, оценки и прогноза состояния тепловых сетей (далее - Мониторинг).

Целями создания и функционирования мониторинга теплоснабжения являются повышение надежности и безопасности систем теплоснабжения, снижение затрат на проведение аварийно-восстановительных работ посредством реализации мероприятий по предупреждению, предотвращению, выявлению и ликвидации аварийных ситуаций.

2. Основными задачами системы мониторинга являются:

- сбор, обработка и анализ фактических данных о состоянии объектов теплоснабжения, статистических данных об аварийности на системах теплоснабжения и проводимых на них ремонтных работах;

- оптимизация процесса составления планов проведения ремонтных работ на теплосетях;

Продолжение на стр. 89

Окончание. Начало на стр. 88

3. На муниципальном уровне координацию деятельности системы мониторинга осуществляют первый заместитель главы Администрации городского округа Верхотурский и отдел жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Верхотурский:

- первый заместитель главы Администрации городского округа Верхотурский еженедельно проводит оперативные совещания по вопросам поставки энергоресурсов с руководителями ресурсоснабжающих организаций;

- специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Верхотурский в соответствии с настоящим Положением обеспечивает сбор текущей информации, контроль исполнения функций и обязанностей, в том числе в рамках систематической отчетности по вопросам теплоснабжения;

- Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Верхотурский совместно с отделом жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Верхотурский осуществляет контроль исполнения тепло-снабжающей организацией установленных обязательств.

- теплоснабжающая организация (концессионер) формирует программу планового ремонта, согласует ее с главой Администрации городского округа Верхотурский. Первый заместитель главы Администрации городского округа Верхотурский контролирует объем и качество выполненных ремонтных работ;

- по мере необходимости вопросы теплоснабжения, в том числе согласование инвестиционных программ теплоснабжающих и теплосетевых организаций, рассматриваются на заседаниях и рабочих совещаниях Администрации городского округа Верхотурский.

На ведомственном уровне координацию деятельности системы мониторинга осуществляют теплоснабжающие организации, теплосетевые организации, организации, управляющие жилищным фондом.

Для выполнения задач, указанных в пункте 2 настоящего Положения, руководители теплоснабжающих и теплосетевых организаций назначают должностных лиц, ответственных за сбор и представление в ЕДДС, Администрацию городского округа Верхотурский сведений о текущем состоянии объектов системы теплоснабжения и о нарушениях в работе, произошедших на системах теплоснабжения, обеспечивающих жизнедеятельность населения и работу социально значимых объектов.

4. Система мониторинга включает в себя:

- сбор данных;
- хранение, обработку и представление данных;
- анализ и выдачу информации для принятия решения.

4.1. Система сбора данных мониторинга за состоянием тепловых сетей объединяет в себе все существующие методы наблюдения за тепловыми сетями на территории муниципального образования.

В систему сбора данных вносятся данные по результатам проведенных гидравлических испытаний, проведенным ремонтным работам, а также сведения, накапливаемые эксплуатационным персоналом.

Собирается следующая информация:

- паспортная база данных технологического оборудования вновь проложенных тепловых сетей;
- расположение смежных коммуникаций в 5-метровой зоне вдоль теплотрасс, схема дренажных и канализационных сетей;
- исполнительная документация;
- сведения об аварийных ситуациях на объектах жилищного фонда;
- перечень аварийных отключений на тепловых сетях;
- данные о плановых ремонтных работах на системе теплоснабжения;
- данные о параметрах теплоносителя в системе теплоснабжения;
- оперативные сведения в период запуска тепла в жилые дома и объекты соцкультбыта.

Сбор данных организуется на бумажных носителях и вводится в базу данных теплоснабжающей организации.

4.2. Система анализа и выдачи информации направлена на решение задачи оптимизации планов ремонта на основе выбора из сетей, имеющих повреждения, самых ненадежных, исходя из заданного объема финансирования.

Источниками информации для статистической обработки данных являются:

- результаты гидравлических испытаний в ремонтный период, которые применяются как основной метод диагностики и планирования ремонта и переключений тепловых сетей;

- данные по аварийным отключениям ресурса.

Данные мониторинга накладываются на актуальные паспортные характеристики объекта в целях выявления истинного состояния объекта и принятия оптимального управленческого решения.

По результатам анализа собранных данных совместно с организациями теплового комплекса:

- формируется ежегодная ремонтная Программа, реализуемая в межотопительный период;

- ежегодный план мероприятий по реконструкции и модернизации муниципального теплового комплекса;

- подготавливаются мероприятия по модернизации муниципальных тепловых сетей и объектов за счет средств теплоснабжающей организации, а также городского бюджета;

- формируются мероприятия для включения в инвестиционные программы предприятий;

- осуществляется мониторинг выполнения запланированных ремонтных мероприятий в рамках подготовки к отопительному периоду с предоставлением соответствующей отчетности в адрес Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области и другие надзорные органы.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.10.2016 г. № 910
г. Верхотурье

О внесении дополнений в административный регламент "Осуществление дополнительных мер социальной поддержки некоторых категорий граждан, проживающих на территории городского округа Верхотурский"

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением Администрации городского округа Верхотурский № 1217 от 31.12.2015 г. "Об утверждении новой редакции административного регламента предоставления муниципальной услуги "Осуществление дополнительных мер социальной поддержки некоторых категорий граждан, проживающих на территории городского округа Верхотурский", руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Пункты 14, 15 раздела 2 Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Осуществление дополнительных мер социальной поддержки некоторых категорий граждан, проживающих на территории городского округа Верхотурский" изложить в новой редакции:

Продолжение на стр. 90

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 89

"14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

1) муниципальная услуга предоставляется в помещениях, соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

2) в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть размещены информационные стенды, содержащие необходимую информацию по условиям предоставления муниципальной услуги, графики работы специалистов, образцы заполняемых документов получателями услуги, дополнительная справочная информация;

3) для ожидания приема получателями услуги отведены места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов;

4) в помещении обеспечиваются создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

условия беспрепятственного доступа к зданию для предоставления муниципальных услуг для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалидов);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

доступ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

15. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;

3) соблюдение условий ожидания приема для предоставления муниципальной услуги (получения результатов предоставления муниципальной услуги);

4) отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

5) возможность получения услуги через МФЦ;

6) создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательством и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

обеспечение допуска на объект сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами."

2. Организационному отделу Администрации городского округа Верхотурский (Третьякова С.А.) внести изменения в сведения о муниципальной услуге в реестре государственных и муниципальных услуг Свердловской области в течение 10 дней со дня издания настоящего постановления.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский по социальным вопросам Бердникову Н.Ю.

**Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 21.10.2016 г. № 911
г. Верхотурье**

***О внесении дополнений в административный
регламент предоставления муниципальной
услуги по оказанию материальной помощи
отдельным категориям граждан,
проживающим на территории
городского округа Верхотурский***

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением Администрации городского округа Верхотурский № 1218 от 31.12.2015 г. "Об утверждении новой редакции административного регламента предоставления муниципальной услуги по оказанию материальной помощи отдельным категориям граждан, проживающим на территории городского округа Верхотурский", руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Пункты 17, 18 раздела II Административного регламента предоставления муниципальной услуги по оказанию материальной помощи отдельным категориям граждан, проживающим на территории городского округа Верхотурский изложить в новой редакции:

"17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

1) муниципальная услуга предоставляется в помещениях, соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

2) в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть размещены информационные стенды, содержащие необходимую информацию по условиям предоставления муниципальной услуги, графики работы специалистов, образцы заполняемых документов получателями услуги, дополнительная справочная информация;

3) для ожидания приема получателями услуги отведены места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов;

4) в помещении обеспечиваются создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

условия беспрепятственного доступа к зданию для предоставления муниципальных услуг для инвалидов (включая инвалидов,

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Окончание. Начало на стр. 90

использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалидов);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

доступ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

18. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;
- 3) соблюдение условий ожидания приема для предоставления муниципальной услуги (получения результатов предоставления муниципальной услуги);
- 4) отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- 5) возможность получения услуги через МФЦ;
- 6) создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательством и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

обеспечение допуска на объект сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами."

2. Организационному отделу Администрации городского округа Верхотурский (Третьякова С.А.) внести изменения в сведения о муниципальной услуге в реестре государственных и муниципальных услуг Свердловской области в течение 10 дней со дня издания настоящего постановления.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский по социальным вопросам Бердникову Н.Ю.

**Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков**

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.10.2016 г. № 912
г. Верхотурье

О внесении изменений в муниципальную программу городского округа Верхотурский "Экология и природные ресурсы городского округа Верхотурский до 2020 года", утвержденную постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 01.11.2013 г. № 961 "Об утверждении муниципальной программы городского округа Верхотурский "Экология и природные ресурсы городского округа Верхотурский до 2020 года"

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 18.10.2013 г. № 907 "Об утверждении порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Верхотурский", Решением Думы городского округа Верхотурский от 06 сентября 2016 года № 44 "О внесении изменений в Решение Думы городского округа Верхотурский от 11 декабря 2015 года № 33 "О бюджете городского округа Верхотурский на 2016 год", руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В муниципальную программу городского округа Верхотурский "Экология и природные ресурсы городского округа Верхотурский до 2020 года" внести следующие изменения:

1) в паспорте программы в разделе "Объемы финансирования муниципальной программы городского округа Верхотурский", объемы финансирования по годам реализации изложить в новой редакции:

№ п/п	Источники финансирования	Общий объем финансирования в тыс. рублей	в том числе по годам (тыс. рублей)						
			2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	Средства бюджета Муниципального образования городской округ Верхотурский	12533,63	1093,4	1041,3	1764,8	1051,6	5527,53	1027,5	1027,5
2	Средства областного бюджета	118 774,25	122,8	111,6	121,5	0	118 418,35	0,0	0,0
	Всего	131307,88	1216,2	1152,9	1886,3	1051,6	123 945,88	1027,5	1027,5

2) план мероприятий по выполнению Муниципальной программы городского округа Верхотурский "Экология и природные ресурсы городского округа Верхотурский до 2020 года" изложить в новой редакции в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков**

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Приложение № 1 к постановлению Администрации городского округа Верхотурский от 21.10.2016 г. № 912 "О внесении изменений в муниципальную программу городского округа Верхотурский "Экология и природные ресурсы городского округа Верхотурский до 2020 года", утвержденную постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 01.11.2013 г. № 961 "Об утверждении муниципальной программы городского округа Верхотурский "Экология и природные ресурсы городского округа Верхотурский до 2020 года"

**План мероприятий по выполнению Муниципальной программы городского округа Верхотурский
"Экология и природные ресурсы городского округа Верхотурский до 2020 года"**

№ строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей								Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ	131307,88	1216,2	1152,9	1886,3	1051,5	123 945,88	1027,5	1027,5	x
2	Местный бюджет	12533,63	1093,4	1041,3	1764,8	1051,6	5527,53	1027,5	1027,5	x
3	Областной бюджет	118 774,25	122,8	111,6	121,5	0	118 418,35	0,0	0,0	
4	Подпрограмма 1 «Обращение с твердыми и жидкими бытовыми отходами до 2020 года»									
5	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1, В ТОМ ЧИСЛЕ	126397,16	692,7	760,8	579,2	510,9	122 563,42	645,07	645,07	x
6	Местный бюджет	7978,81	692,7	760,8	579,2	510,9	4145,07	645,07	645,07	x
7	Областной бюджет	118 418,35	0,0	0,0	0	0	118418,35	0,0	0,0	
8	Мероприятие 1. Перемещение твердых бытовых отходов на городской и сельских свалках городского округа Верхотурский	3747,42	502,4	693,4	415,7	430,9	568,34	568,34	568,34	
9	Мероприятие 2. Содержание и текущий ремонт биотермической ямы	506,49	69,60	52,5	74,2	80,0	76,73	76,73	76,73	
10	Мероприятие 3. Разработка генеральной схемы санитарной очистки территории ГОВ	210,0	120,7	0	89,3	0	0	0	0	
11	Мероприятие 4. Проектирование полигона твердых и жидких бытовых отходов в городском округе Верхотурский	3500,00	0,0	0	0	0	3500,00	0	0	
12	Мероприятие 5. Строительство полигона твердых и жидких бытовых отходов в городском округе Верхотурский	118 418,35	0,0	0	0	0	118418,35	0	0	
13	Мероприятие 6 Санитарная очистка территории городского округа Верхотурский	14,9	0,0	14,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
14	Подпрограмма 2 «Содержание нецентрализованных источников водоснабжения до 2020 года»									
15	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 2, В ТОМ ЧИСЛЕ	3910,7	523,5	392,1	1307,1	540,7	382,46	382,46	382,46	x
16	Местный бюджет	3554,8	400,7	280,5	1185,6	540,7	382,46	382,46	382,46	x
17	Областной бюджет	355,9	122,8	111,6	121,5	0	0	0	0	
18	Мероприятие 1. Содержание и ремонт нецентрализованных источников водоснабжения, в том числе:	3910,7	523,5	392,1	1307,1	540,7	382,46	382,46	382,46	

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Окончание. Начало на стр. 92

19	ремонт колодцев в городе Верхотурье и сельской местности, софинансирование мероприятий по областной программе «Родники», дезинфекция колодцев, лабораторные исследования воды, энтомологическое исследование, в том числе: ремонт колодцев по ул.Республиканская,3, г.Верхотурье, ул. Д.Мальцева,62, г.Верхотурье, ул.Линейная,64, г.Верхотурье, в п.Косолманка, а также, исполнительный сбор за ремонт колодца ул.Первомайская,3, п.Привокзальный.	1022,5		280,5	1185,6					
20	мероприятия по областной программе «Родники» (с. Отрадново ул. Правды 4 а, с. Кордюково, ул. Уральская, 3	233,1		111,6-обл.	121,5-обл.					

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.10.2016 г. № 916
г. Верхотурье

***О подготовке и проведении
Форума национальных культур
"Дружба народов - единство России"***

В связи с проведением мероприятия, в рамках празднования Дня народного единства 04 ноября 2016 года в 14:00 ч., руководствуясь статьёй 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Управлению культуры, туризма и молодёжной политики Администрации городского округа Верхотурский (Гайнанова Н.А.) подготовить и провести форум национальных культур.

2. Управлению образования Администрации городского округа Верхотурский (Крамаренко Н.А.) организовать участие в форуме подведомственных коллективов.

3. Отделу по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации городского округа Верхотурский (Терехов С.И.) провести обследование всех площадок, где запланировано проведение праздничных мероприятий, на предмет антитеррористической защищенности и противопожарной безопасности, с составлением соответствующего акта.

4. Рекомендовать:

Отделу полиции № 33 Межмуниципального отдела (дислокация г. Верхотурье) Министерства внутренних дел России "Новолялинский" (Дружинин В.А.) совместно с Отделом надзорной деятельности городского округа Верхотурский, Новолялинского городского округа Управления надзорной деятельности и профилактической работы ГУ МЧС России по Свердловской области (Бармин В.А.) принять необходимые меры по обследованию всех площадок, где запланировано проведение праздничных мероприятий, на предмет антитеррористической защищенности и противопожарной безопасности, с составлением соответствующего акта.

Отделу полиции № 33 (дислокация г.Верхотурье) Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел России "Новолялинский" (Дружинин В.А.) принять необходимые меры по обеспечению безопасности населения и охране общественного порядка в местах проведения праздничных мероприятий.

Государственному бюджетному учреждению культуры Свердловской области "Верхотурский государственный историко-ар-

хитектурный музей-заповедник" (Новиченков Н.Н.) принять участие в форуме национальных культур.

ГБУЗ СО "ЦРБ Верхотурского района" (Полтавский С.Н.), Управлению социальной политики по Верхотурскому району (Райфикестр В.В.) организовать участие в форуме подведомственных коллективов.

5. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский по социальным вопросам Бердникову Н.Ю.

**Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.10.2016 г. № 917
г. Верхотурье

***Об утверждении Административного
регламента предоставления муниципальной
услуги "Предоставление в собственность,
постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование, аренду земельных
участков из состава земель, государственная
собственность на которые не разграничена,
из земель, находящихся в собственности
городского округа Верхотурский, на которых
располагаются здания, сооружения,
гражданам и юридическим лицам"***

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", решением Думы городского округа Верхотурс-

Продолжение на стр. 94

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 93

кий от 11.12.2013 г. № 79 "Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых на территории городского округа Верхотурский через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" по принципу "одного окна" (с изменениями, внесенными решением Думы от 27.04.2016 г. № 18), постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 13.11.2012 г. № 1327 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг", руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности городского округа Верхотурский, на которых расположены здания, сооружения, гражданам и юридическим лицам" (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации городского округа Верхотурский от 30.12.2015 г. № 1194 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности городского округа Верхотурский, занятых зданиями, сооружениями, принадлежащими гражданам и юридическим лицам";

2) постановление Администрации городского округа Верхотурский от 30.12.2015 г. № 1196 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги предоставление земельных участков в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам на территории городского округа Верхотурский".

4. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Верхотурский внести сведения о муниципальной услуге в реестр государственных услуг Свердловской области.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков**

Утвержден постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 24.10.2016 г. № 917 "Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности городского округа Верхотурский, на которых расположены здания, сооружения, гражданам и юридическим лицам"

**Административный регламент предоставления
муниципальной услуги "Предоставление
в собственность, постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование, аренду земельных участков
из состава земель, государственная собственность
на которые не разграничена, из земель, находящихся
в собственности городского округа Верхотурский,
на которых расположены здания, сооружения,
гражданам и юридическим лицам"**

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципаль-

ной услуги Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности городского округа Верхотурский, на которых располагаются здания, сооружения, гражданам и юридическим лицам (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных действий и административных процедур.

2. Действие настоящего Регламента распространяется на земельные участки из земель населенных пунктов, расположенных в границах городского округа Верхотурский, и находящихся в собственности муниципального образования городской округ Верхотурский, а также на земельные участки, право государственной собственности на которые не разграничено, полномочия по распоряжению которыми в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Свердловской области возложены на органы местного самоуправления (далее - земельные участки).

3. Заявителями, обращающимися за предоставлением муниципальной услуги, являются любые физические, юридические лица, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, указанные в ст.39.6, ст.39.9, ст. 39.10, ст.39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, являющиеся собственниками зданий, сооружений, либо помещений в здании, расположенных на таких земельных участках.

От имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги вправе действовать его представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и доверенности, удостоверяющей полномочия, оформленной в соответствии Гражданским кодексом Российской Федерации.

4. Уполномоченным органом на предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, является Администрация городского округа Верхотурский в лице комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Верхотурский (далее - комитет по имуществу).

Место нахождения комитета по имуществу: 624380, Свердловская область, город Верхотурье, улица Советская, 4; тел.: (834389) 2-26-80. Приемные дни: вторник, среда с 09.00 час. до 16.00 час., перерыв с 12.00 час. до 13.00 час. Адрес электронной почты комитета по имуществу: adm_kumi@mail.ru.

Официальный сайт городского округа Верхотурский: www.adm-verhotury.ru.

Запросы заявителей принимаются также в дополнительном офисе государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ). Место нахождения: Свердловская область, г. Верхотурье, улица Карла Маркса, 2. Запросы передаются в Администрацию на следующий рабочий день после дня приема в МФЦ.

Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами комитета по имуществу и сотрудниками МФЦ при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, а также с использованием сервиса "Приемная" на сайте городского округа Верхотурский.

При ответе на телефонной звонок специалист представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться заявителю, выслушивает и уточняет суть вопроса, после чего самостоятельно в вежливой и доступной форме дает четкий и полный ответ на обращение заявителя с предоставлением исчерпывающей информации.

Информация о муниципальной услуге размещается:

1) непосредственно в помещениях Администрации городского округа Верхотурский, где предоставляется муниципальная услуга на информационных стендах;

Продолжение на стр. 95

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 94

2) путем официального опубликования настоящего административного регламента;

3) на официальном сайте городского округа Верхотурский в сети "Интернет";

4) с использованием возможности Единого портала государственных и муниципальных услуг;

5) в МФЦ;

6) при обращении по телефону - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию;

7) при письменном обращении в форме письменных ответов на поставленные вопросы, в течение 30 дней в адрес заявителя посредством почтовой связи по почтовому адресу, указанному в обращении;

8) при обращении, направленном в электронном виде, в течение 30 дней посредством электронной почты на указанный в обращении электронный адрес. В процессе предоставления муниципальной услуги специалисты комитета по имуществу и сотрудники МФЦ должны обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, а также настоящего регламента.

Раздел 2 Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги "Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель государственной собственности на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности городского округа Верхотурский, на которых располагаются здания, сооружения, гражданам и юридическим лицам".

2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация в лице комитета по имуществу.

Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, может осуществляться в МФЦ, отвечающем требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и уполномоченном на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу "одного окна".

3. При предоставлении муниципальной услуги комитет по имуществу взаимодействует:

с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (далее - Росреестр);
с Федеральной налоговой службой (далее - ФНС);

с отделом архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский (далее - отдел архитектуры).

4. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

5. Результатами предоставления муниципальной услуги являются: предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование путем издания постановления Администрации о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование; предоставление земельного участка в собственность бесплатно путем издания постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно; предоставление земельного участка в аренду путем заключения договора аренды земельного участка; предоставление земельного участка в собственность за плату путем заключения договора купли-продажи земельного участка; предоставление земельного участка в безвозмездное пользование путем заключения договора безвозмездного пользования земельным участком.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 13 Раздела 2 настоящего Административного регламента.

6. Предоставление муниципальной услуги не должно превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

В общий срок оказания услуги также не входит время приема и регистрации документов в МФЦ, срок доставки документов из МФЦ в Администрацию и обратно.

7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами: Земельным кодексом Российской Федерации ("Российская газета", 30.10.2001 г.);

Федеральным законом от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", 30.10.2001 г.);

Федеральным законом от 23.06.2014 г. № 171-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации"

Градостроительным кодексом Российской Федерации ("Российская газета", 30.12.2004 г.);

Федеральным законом от 29.12.2004 г. № 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", 30.12.2004 г.);

Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", 05.05.2006 г.);

Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010 г.);

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 г. № 1 "Об утверждении Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов"

(официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015 г.);

Уставом городского округа Верхотурский ("Новая жизнь", № 33, от 19.08.2005 г.).

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, приведен в таблице 1:

Таблица 1

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
Заявление	Подлинник	Оформляется по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту
Документ, удостоверяющий личность заявителя, из числа следующих:	Копия с предъявлением подлинника	Документы представляются в обязательном порядке
паспорт гражданина Российской Федерации	Копия с предъявлением подлинника	Для граждан Российской Федерации
удостоверение личности моряка	Копия с предъявлением подлинника	Для граждан Российской Федерации
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации	Копия с предъявлением подлинника	Для граждан Российской Федерации
военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана	Копия с предъявлением подлинника	Для граждан Российской Федерации
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П	Копия с предъявлением подлинника	Для граждан Российской Федерации
свидетельство о рождении	Копия с предъявлением подлинника	Представляется законными представителями граждан Российской Федерации, не достигшими возраста 14 лет и являющимися собственниками здания, сооружения
паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт)	Копия с предъявлением подлинника	Для иностранных граждан. Требуется нотариально заверенный перевод на русский язык документов, представленных заявителем на иностранном языке
вид на жительство в Российской Федерации	Копия с предъявлением подлинника	Для иностранных граждан и лиц без гражданства

Продолжение на стр. 96

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 94-95

разрешение на временное проживание	Копия с предъявлением подлинника	Для иностранных граждан и лиц без гражданства
удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации	Копия с предъявлением подлинника	Для иностранных граждан и лиц без гражданства
документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства	Копия с предъявлением подлинника	Для иностранных граждан и лиц без гражданства
иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства	Копия с предъявлением подлинника	Для иностранных граждан и лиц без гражданства
Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение **	Копия с предъявлением подлинника	Предоставляется при условии, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП
Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП*	Копия с предъявлением подлинника	
Договор найма служебного жилого помещения**	Копия с предъявлением подлинника	
Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок **	Копия с предъявлением подлинника	Предоставляется при условии, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП
Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров **	Подлинник	Указывается в заявлении о предоставлении земельного участка
Учредительные документы юридического лица, зарегистрированного в Российской Федерации *	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Копии заверяются подписью руководителя и печатью организации
Документы о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Представляется в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо. Документы представляются вместе с нотариально заверенным переводом на русский язык

* Документ включен в перечень документов, представляемых заявителем в соответствии с частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

** Документ включен в перечень документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов в соответствии с Приказом министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 г. № 1.

9. Исчерпывающий перечень документов, которые в соответствии с нормативными правовыми актами необходимы для предоставления муниципальной услуги и которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, приведен в таблице 2.

Указанные документы могут быть получены без участия заявителя в ходе межведомственного информационного обмена. Заявитель вправе по собственной инициативе представить эти документы.

Таблица 2

Категория и (или) наименование запрашиваемого документа	Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе взамен запрашиваемого документа	
	наименование	форма представления
1	2	3
Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о заявителе (запрашивается в органах Федеральной налоговой службы по Свердловской области)	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре юридических лиц или индивидуальных предпринимателей запрашиваемых сведений	Подлинник

Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок (запрашивается 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 или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений	Подлинник
Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здания, строения, сооружения, расположенные на земельном участке (предоставляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области)	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений	Подлинник
Кадастровый паспорт земельного участка (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области)	Кадастровый паспорт земельного участка	Подлинник

10. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами.

11. Не подлежат приему для оказания муниципальной услуги документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

12. Основаниями для возврата заявления о предоставлении земельного участка являются следующие факты:

1) несоответствие заявления утвержденной форме (форма заявления представлена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту);

2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 8 Раздела 2 настоящего Административного регламента.

13. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие факты:

1) с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет право на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) испрашиваемый земельный участок предоставлен иному лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав;

3) на испрашиваемом земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, не являющимся заявителями, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или если на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

Продолжение на стр. 97

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 94-96

4) на испрашиваемом земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута;

5) испрашиваемый земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;

6) испрашиваемый земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд;

7) испрашиваемый земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории и который в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

8) разрешенное использование испрашиваемого земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении;

9) предоставление испрашиваемого земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

10) в отношении испрашиваемого земельного участка не установлен вид разрешенного использования;

11) испрашиваемый земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

12) испрашиваемый земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирных домов, которые расположены на таких земельных участках, аварийными и подлежащими сносу или реконструкции;

13) границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007г. № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

14) площадь запрашиваемого земельного участка превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на 10 процентов;

15) заявитель не уполномочен обращаться с заявлением о приобретении в собственность земельного участка, на котором расположены здания, сооружения или помещения в них

14. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги не должно превышать 15 минут.

16. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами комитета по имуществу. Заявление в день его подачи регистрируется в журнале регистрации заявлений о предоставлении земельных участков (далее - журнал регистрации заявлений).

17. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно обеспечивать комфортное расположение заявителя и должностного лица, осуществляющего прием, возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения, телефонную связь, возможность копирования документов, оборудование мест ожидания, наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы информационными стендами, на которых размещается информация о днях и времени приема граждан, настоящий регламент.

18. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть доступным для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

в помещениях обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

условия для беспрепятственного доступа к зданию для предоставления муниципальных услуг для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалидов);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

19. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

обеспечение допуска на объект сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами;

количество обращений за получением муниципальной услуги; количество межведомственных запросов для обеспечения получения муниципальной услуги, в том числе запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного электронного взаимодействия;

количество документов, которые заявитель обязан самостоятельно предоставить для получения муниципальной услуги;

время ожидания заявителей от момента обращения за получением муниципальной услуги до фактического начала предоставления услуги;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет на официальном сайте городского округа Верхотурский;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, размещенных в помещениях Администрации;

возможность получения консультации специалистов комитета по имуществу по вопросам предоставления муниципальной услуги;

количество консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;

количество обеспокоенных жалоб на нарушение регламента предоставления муниципальной услуги;

количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 94-97

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

прием заявления и документов, регистрация заявления; проведение экспертизы документов;

формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

подготовка решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо в собственность бесплатно; проекта договора аренды земельного участка, договора купли-продажи земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком;

2. Основанием для начала административной процедуры (муниципальной услуги) является обращение заявителя (представителя заявителя) с заявлением (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту) и документами, указанными в пункте 8 Раздела 2 настоящего Административного регламента, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Специалисты, ответственные за прием документов:

1) устанавливают личность заявителя, в том числе проверяют документ, удостоверяющий личность, проверяют полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени.

2) проверяют соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь в том, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилии, имена и отчества граждан, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3) сличают представленные экземпляры оригиналов и копий документов.

Регистрация заявления производится в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

3. В случае выявления оснований для возврата заявителю заявления, указанных в пункте 12 Раздела 2, или оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 13 Раздела 2, специалист комитета по имуществу, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 дней со дня регистрации заявления о предоставлении земельного участка, возвращает заявление или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в виде письменного ответа на бланке Администрации за подписью главы Администрации с указанием причин возврата или отказа и направляется по адресу, указанному в заявлении (в случае если отказ не получен заявителем лично у специалистов комитета по имуществу или МФЦ).

4. В случае отсутствия оснований для возврата заявителю заявления, специалист комитета по имуществу выполняет следующие действия:

1) в случае необходимости делает запросы, указанные в пункте 9 Раздела 2 настоящего Административного регламента, в порядке информационного межведомственного взаимодействия в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

2) на основании документов, представленных заявителем, сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 13 Раздела 2 настоящего Административного регламента;

занных в пункте 13 Раздела 2 настоящего Административного регламента;

3) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 13 Раздела 2 настоящего Административного регламента, подготавливает:

проект постановления Администрации о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или в собственность бесплатно и обеспечивает его согласование, либо проект договора аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельным участком;

4) уведомляет заявителя (или его представителя) по телефону о готовности постановления о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование или в собственность бесплатно земельного участка, проекта договора аренды земельного участка, договора купли-продажи земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком и о возможности получения документов;

5) выдает заверенную копию постановления в двух экземплярах, проект договора аренды земельного участка, договора купли-продажи земельного участка, проекта договора безвозмездного пользования земельным участком заявителю (или его представителю) в трех экземплярах с отметкой о получении заявителем документов.

6) при вручении проекта договора аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельным участком заявителю (или его представителю) разъясняет ему необходимость согласования условий данного договора и его подписания либо направления возражений по указанному договору в Администрацию.

Заявитель (или его представитель) может ознакомиться с проектом договора аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельным участком непосредственно на приеме в комитете по имуществу и в случае согласия с условиями договора подписать его.

При получении договора заявитель (или его представитель) расписывается в журнале регистрации договоров, указывая дату получения договора и подпись.

5. Срок выполнения административных действий со дня поступления заявления в Администрацию не должен превышать тридцати календарных дней.

6. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами и организациями, предоставляющими муниципальную услугу, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

Для получения муниципальной (государственной) услуги заявители представляют в МФЦ запрос и необходимые документы. Круг заявителей, перечень документов определяется в соответствии с настоящим административным регламентом.

МФЦ принимает документы и выдает Заявителю один экземпляр "Запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг" с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. Если Административным регламентом предусмотрена выдача МФЦ иных документов (расписок) о приеме запроса заявителя, они выдаются в дополнение к "Запросу заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг".

Принятый запрос в МФЦ регистрируется путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Рядом с оттиском штампа также указывается дата приема и личная подпись оператора, принявшего запрос.

МФЦ проверяет соответствие копий предоставляемых 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.

Продолжение на стр. 99

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ****Продолжение. Начало на стр. 94-98**

Административные процедуры (действия) выполняются МФЦ в соответствии с особенностями, предусмотренными настоящим административным регламентом.

Подписанное главой Администрации уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо принятое постановление о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, в собственность бесплатно в 2-х экземплярах, договор купли-продажи или аренды земельного участка, безвозмездного пользования земельным участком в 4-х экземплярах специалист комитета по имуществу передает в МФЦ на следующий рабочий день по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах, для выдачи заявителю результатов предоставления муниципальной услуги. МФЦ выдает 2 экземпляра постановления и 3 экземпляра договора заявителю, один с подписью заявителя возвращает по ведомости приема-передачи в Комитет.

В случае неявки заявителя в МФЦ за получением результата муниципальной услуги постановление о предоставлении земельного участка в собственность либо в аренду, а также договор купли-продажи, аренды земельного участка или безвозмездного пользования земельным участком хранятся в МФЦ в течение одного месяца, по истечении указанного срока передаются в Комитет по ведомости приема-передачи.

7. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Текущий контроль осуществляется специалистом в процессе подготовки проекта постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или постоянное (бессрочное) пользование, проекта договора аренды или договора купли-продажи земельного участка.

Полнота и качество предоставления муниципальной услуги специалистом определяются по результатам проверки, назначаемой председателем комитета по имуществу. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется 2 раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

Полнота и качество предоставления муниципальной услуги определяются по результатам проверки, проводимой комиссией, состав которой назначается распоряжением администрации. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется 1 раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

Предметом проверок является качество и доступность муниципальной услуги (соблюдение сроков оказания, условий ожидания приема, порядка информирования о муниципальной услуге, обоснование отказов в предоставлении муниципальной услуги, отсутствие избыточных административных действий). В целях контроля могут проводиться опросы получателей муниципальной услуги. Результаты проверок комиссия предоставляет главе Администрации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия), решений, принимаемых Администрацией в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушение сроков регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги или сроков предоставления муниципальной услуги;

требование от заявителя документов, не предусмотренных нор-

мативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

отказ в приеме документов или отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

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

2. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) специалистов и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, на основании настоящего Регламента (далее - жалоба), в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на имя главы Администрации в Администрацию или МФЦ. Жалоба может быть направлена по почте по адресу: 624380, Свердловская область, город Верхотурье, улица Советская, 4, с использованием сети "Интернет" на официальный сайт городского округа Верхотурский, на единый портал государственных и муниципальных услуг.

3. Жалоба рассматривается в течение 15 дней со дня регистрации обращения, а в случае обжалования отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы. В случае поступления жалобы через МФЦ, о готовности результата рассмотрения жалоб МФЦ уведомляется об этом в день принятия решения в любой письменной форме. Результат рассмотрения жалобы для выдачи ее результата заявителю передается в МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока ее рассмотрения.

4. Жалоба должна содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю, для юридических лиц - сведения о месте нахождения заявителя;

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, глава Администрации принимает одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме принятого решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

отказать в удовлетворении жалобы.

6. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

в письменном обращении не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выра-

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 94-99

жения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, о чем сообщается гражданину, направившему обращение;

в обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

Приложение № 1
к Административному регламенту

**Форма заявления о предоставлении в аренду,
собственность бесплатно, собственность за плату,
постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельного участка,
занятого зданиями, сооружениями**

Главе Администрации
городского округа Верхотурский

(наименование <*> или фамилия,
имя, отчество заявителя,

местонахождение <*> или
место жительства заявителя,

идентификационный номер
налогоплательщика <*>,

государственный регистрационный номер

записи о государственной регистрации
юридического лица в ЕГРЮЛ <*>,

реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя:

паспорт: серия, номер, дата выдачи)

Телефон: _____

Почтовый адрес: _____

Электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в собственность за плату/собственность бесплатно/постоянное (бессрочное) пользование/в аренду/в безвозмездное пользование (нужное подчеркнуть) на _____ (указать срок)

земельный участок, расположенный по адресу: _____, с кадастровым номером: 66:09: _____, площадью _____ кв.м, с разрешенным использованием: _____ на основании _____

(указать реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения):

Земельный участок занят _____ (перечислить все объекты недвижимости и сооружения, расположенные на земельном участке)

принадлежащем(ими) мне на праве _____ (указать вид права на объекты)

расположенный по адресу: _____

К заявлению прилагаю:

1. _____

2. _____

Прошу информировать меня о ходе предоставления муниципальной услуги (отметьте выбранный вариант):

по телефону _____ (указать телефон)

по электронной почте: _____ (указать e-mail)

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц

(указываются фамилии, имя и отчество лиц, интересы которых представляются)

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;

2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);

3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;

4. Использование персональных данных Администрацией городского округа Верхотурский в связи с предоставлением муниципальной услуги;

5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящие согласие является бессрочным.

Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных

" _____ " _____ 201 ____ г.

(подпись)

Приложение № 2
к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности городского округа Верхотурский, на которых располагаются здания, сооружения, гражданам и юридическим лицам



ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ****АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.10.2016 г. № 918

г. Верхотурье

***Об утверждении Административного
регламента предоставления муниципальной
услуги "Предоставление земельных участков
гражданам для индивидуального жилищного
строительства, ведения личного подсобного
хозяйства в границах населенного пункта,
садоводства, дачного хозяйства, гражданам и
крестьянским (фермерским) хозяйствам для
осуществления крестьянским (фермерским)
хозяйством его деятельности"***

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", решением Думы городского округа Верхотурский от 11.12.2013 г. № 79 "Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых на территории городского округа Верхотурский через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" по принципу "одного окна", постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 13.11.2012 г. № 1327 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг", руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности" (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации городского округа Верхотурский от 30.12.2015 г. № 1197 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства в границах населенного пункта, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности";

2) постановление Администрации городского округа Верхотурский от 30.12.2015 г. № 1195 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства".

4. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Верхотурский внести сведения о муниципальной услуге в реестр государственных услуг Свердловской области.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков**

Утвержден постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 24.10.2016 г. № 918
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности"

**Административный регламент предоставления
муниципальной услуги "Предоставление земельных
участков гражданам для индивидуального жилищного
строительства, ведения личного подсобного хозяйства в
границах населенного пункта, садоводства, дачного
хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским)
хозяйствам для осуществления крестьянским
(фермерским) хозяйством его деятельности"****Раздел 1. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных действий и административных процедур.

2. Действие настоящего Регламента распространяется на земельные участки из земель населенных пунктов, расположенных в границах городского округа Верхотурский, и земель сельскохозяйственного назначения, находящихся на территории городского округа Верхотурский, находящихся в собственности муниципального образования городской округ Верхотурский, а также на земельные участки, право государственной собственности на которые не разграничено, полномочия по распоряжению которыми в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Свердловской области возложены на органы местного самоуправления (далее - земельные участки).

3. Заявителями, обращающимися за предоставлением муниципальной услуги, являются:

а) в целях предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства - любые физические лица, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги;

б) в целях предоставления земельного участка для садоводства, дачного хозяйства - граждане, являющиеся членами садоводческих и дачных некоммерческих организаций (садоводческих и дачных потребительских кооперативов), а также объединения таких граждан, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги;

в) в целях предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности заявителями могут быть граждане, зарегистрированные в качестве глав крестьянских (фермерских) хозяйств и крестьянские (фермерские) хозяйства, созданные в установленном законодательством порядке, в целях предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители).

Предоставление земельных участков осуществляется с учетом установленных особенностей предоставления земельных участков

Продолжение на стр. 102

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 101

из земель сельскохозяйственного назначения иностранным гражданам и лицам без гражданства.

От имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги вправе действовать его представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и доверенности, удостоверяющей полномочия, оформленной в соответствии Гражданским кодексом Российской Федерации.

4. Земельные участки для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства могут быть предоставлены заявителям в собственность за плату либо в аренду; гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности - в собственность за плату, собственность бесплатно либо в аренду. Испрашиваемый вид права на земельный участок указывается заявителем в заявлении на предоставление муниципальной услуги.

5. Уполномоченным органом на предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, является Администрация городского округа Верхотурский в лице комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Верхотурский (далее - комитет по имуществу).

Место нахождения комитета по имуществу: 624380, Свердловская область, город Верхотурье, улица Советская, 4; тел.: (834389) 2-26-80. Приемные дни: вторник, среда с 09.00 час. до 16.00 час., перерыв с 12.00 час. до 13.00 час.

Адрес электронной почты комитета по имуществу: adm_kumi@mail.ru.

Официальный сайт городского округа Верхотурский: www.adm-verhotury.ru.

Запросы заявителей принимаются также в дополнительном офисе государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ). Место нахождения: Свердловская область, г. Верхотурье, улица Карла Маркса, 2. Запросы передаются в Администрацию на следующий рабочий день после дня приема в МФЦ.

Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами комитета по имуществу и сотрудниками МФЦ при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, а также с использованием сервиса "Приемная" на сайте городского округа Верхотурский.

При ответе на телефонный звонок специалист представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться заявителю, выслушивает и уточняет суть вопроса, после чего самостоятельно в вежливой и доступной форме дает четкий и полный ответ на обращение заявителя с предоставлением исчерпывающей информации.

Информация о муниципальной услуге размещается:

1) непосредственно в помещениях Администрации городского округа Верхотурский, где предоставляется муниципальная услуга на информационных стендах;

2) путем официального опубликования настоящего административного регламента;

3) на официальном сайте городского округа Верхотурский в сети "Интернет";

4) с использованием возможности Единого портала государственных и муниципальных услуг;

5) в МФЦ;

6) при обращении по телефону - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию;

7) при письменном обращении в форме письменных ответов на поставленные вопросы, в течение 30 дней в адрес заявителя посредством почтовой связи по почтовому адресу, указанному в обращении;

8) при обращении, направленном в электронном виде, в течение 30 дней посредством электронной почты на указанный в обращении электронный адрес.

В процессе предоставления муниципальной услуги специалистами комитета по имуществу и сотрудники МФЦ должны обеспечи-

вать соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, а также настоящего регламента.

Раздел 2 Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги "Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности".

2. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, может осуществляться в МФЦ, отвечающем требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и уполномоченном на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу "одного окна".

3. При предоставлении муниципальной услуги комитет по имуществу взаимодействует:

с отделом архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский (далее - отдел архитектуры);

с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (далее - Росреестр);

с органами Федеральной налоговой службы по Свердловской области (далее - ФНС).

4. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

5. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

предоставление земельного участка в аренду путем заключения договора аренды земельного участка;

предоставление земельного участка в собственность путем заключения договора купли-продажи земельного участка;

предоставление земельного участка в собственность бесплатно. Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 14 настоящего Административного регламента.

6. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать тридцати календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении земельного участка при наличии у заявителя решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В срок предоставления муниципальной услуги не включается период предварительного согласования предоставления земельного участка (в случае необходимости предварительного согласования предоставления земельного участка) и проведения заявителем кадастровых работ в отношении земельного участка.

В общий срок оказания услуги также не входит время приема и регистрации документов в МФЦ, срок доставки документов из МФЦ в Администрацию и обратно.

7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами: Земельным кодексом Российской Федерации ("Российская газета", 30.10.2001 г.);

Федеральным законом от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", 30.10.2001 г.);

Федеральным законом от 23.06.2014 г. № 171-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации";

Федеральным законом от 07.07.2003 г. № 112-ФЗ "О личном подсобном хозяйстве" ("Парламентская газета № 124-125 от 10.07.2003 г.);

Продолжение на стр. 103

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 101-102

Градостроительным кодексом Российской Федерации ("Российская газета", 30.12.2004 г.);

Федеральным законом от 29.12.2004 г. № 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", 30.12.2004 г.);

Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", 05.05.2006 г.);

Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010 г.);

Федеральный закон от 15.04.1998 № 66-ФЗ "О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан" ("Собрание законодательства РФ", 20.04.1998, № 16);

Федеральным законом от 11.06.2003 г. № 74-ФЗ "О крестьянском (фермерском) хозяйстве" ("Собрание законодательства РФ", 16.06.2003 г.);

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 г. № 1 "Об утверждении Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов"

(официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015 г.);

Законом Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области" ("Областная газета", 07.07.2004 г., № 181 - 182);

Уставом городского округа ("Новая жизнь", № 33, от 19.08.2005 г.);

Решением Думы городского округа Верхотурский от 07.07.2010 г. № 39 "Об утверждении правил землепользования и застройки города Верхотурье" ("Верхотурская неделя", № 24-28, 16.07.2010 г.)

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, приведен в таблице 1:

Таблица 1

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
Заявление	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении № 1,2 к настоящему Административному регламенту
Документ, удостоверяющий личность заявителя, из числа следующих:	Копия с предъявлением подлинника	Представляется заявителем, представителем заявителя
паспорт гражданина Российской Федерации	Копия с предъявлением подлинника	Для граждан Российской Федерации
удостоверение личности моряка	Копия с предъявлением подлинника	Для граждан Российской Федерации
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана	Копия с предъявлением подлинника	Для граждан Российской Федерации
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П	Копия с предъявлением подлинника	Для граждан Российской Федерации
паспорт иностранного гражданина *	Копия с предъявлением подлинника	Для иностранных граждан или лиц без гражданства
разрешение на временное проживание *	Копия с предъявлением подлинника	Для иностранных граждан или лиц без гражданства
дипломатический паспорт *	Копия с предъявлением подлинника	Для иностранных граждан или лиц без гражданства
удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации*	Копия с предъявлением подлинника	Для иностранных граждан или лиц без гражданства
вид на жительство в Российской Федерации *	Копия с предъявлением подлинника	Для иностранных граждан или лиц без гражданства
иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства *	Копия с предъявлением подлинника	Для иностранных граждан или лиц без гражданства
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Копия с предъявлением подлинника	Представляется в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя

Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства (за исключением случая создания фермерского хозяйства одним гражданином)	Копия с предъявлением подлинника	В случае предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности
Схема расположения земельного участка	В электронном виде или на бумажном носителе	Представляется, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, при этом отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок. Схема расположения земельного участка подготавливается на бумажном носителе или в форме электронного документа с использованием официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости (Росреестр) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или с использованием иных технологических и программных средств
* Документы, выданные компетентными органами иностранных государств и представленные заявителем для получения муниципальной услуги, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.		

9. Исчерпывающий перечень документов, которые в соответствии с нормативными правовыми актами необходимы для предоставления муниципальной услуги и которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, приведен в таблице 2.

Указанные документы могут быть получены без участия заявителя в ходе межведомственного информационного обмена. Заявитель вправе по собственной инициативе представить эти документы.

Таблица 2

Категория и (или) наименование запрашиваемого документа	Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе взамен запрашиваемого документа	
	наименование	форма представления
1	2	3
Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок (запрашивается 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 или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Подлинник
Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка	Постановление Администрации	Заверенная копия
Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (запрашивается в налоговых органах)	Выписка из ЕГРЮЛ	Подлинник
Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (запрашивается в налоговых органах)	Выписка из ЕГРИП	Подлинник
Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении) (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области)	Кадастровый паспорт или кадастровая выписка о земельном участке	Подлинник

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 101-103

Выписка из Правил застройки и землепользования городского округа Верхотурский о принадлежности земельного участка к территориальной зоне и основных видах разрешенного использования в данной территориальной зоне (запрашивается в отделе архитектуры)	Выписка из Правил застройки и землепользования в виде текстового документа	Подлинник
Заключение о соответствии схемы расположения земельного участка требованиям, установленным Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014г. № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе (запрашивается в отделе архитектуры)	Заключение о соответствии схемы расположения земельного участка требованиям, установленным Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014г. № 762 в виде текстового документа	Подлинник

10. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами.

11. Не подлежат приему для оказания муниципальной услуги документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

12. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

13. Основаниями для возврата заявления о предоставлении земельного участка являются следующие факты:

1) несоответствие заявления утвержденной форме (форма заявления представлена в приложениях № 1, № 2 к настоящему Административному регламенту);

2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 8 Раздела 2 настоящего Административного регламента.

14. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие факты:

1) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении;

2) земельный участок не относится к муниципальным землям и землям, государственная собственность на которые не разграничена;

3) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

4) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

5) на земельном участке расположены здание, сооружение,

объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

6) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

7) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Свердловской области или адресной инвестиционной программой;

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

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

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

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

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

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

14) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о

Продолжение на стр. 105

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 101-104

развитии застроенной территории, предусматривающих обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

15) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

17) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

18) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

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

23) наличие вступивших в законную силу решений суда, ограничивающих оборот земельного участка, государственная собственность на который не разграничена;

24) представление неполного комплекта документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

25) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости";

26) представление недостоверных сведений;

27) если действие настоящего Регламента не распространяется на указанные в заявлении земельные участки;

28) не представляется возможным однозначно определить местоположение испрашиваемого земельного участка;

29) земельный участок обременен правами третьих лиц;

30) если имеются противоречия между заявленными и уже зарегистрированными правами;

31) если в результате межведомственного взаимодействия поступает информация о невозможности формирования границ земельного участка для указанных целей на испрашиваемой территории.

15. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги не должно превышать 15 минут.

17. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами комитета по имуществу и сотрудниками МФЦ. Заявление в день его подачи регистрируется в журнале учета заявлений о предоставлении земельных участков с указанием даты приема заявления (далее - журнал регистрации заявлений).

18. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно обеспечивать комфортное расположение заявителя и должностного лица, осуществляющего прием, возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения, телефонную связь, возможность копирования документов, оборудование мест ожидания, наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы информационными стендами, на которых размещается информация о днях и времени приема граждан, настоящий регламент.

19. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть доступным для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

в помещениях обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

условия для беспрепятственного доступа к зданию для предоставления муниципальных услуг для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалидов);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

20. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

обеспечение допуска на объект сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами;

количество обращений за получением муниципальной услуги; количество межведомственных запросов для обеспечения получения муниципальной услуги, в том числе запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного электронного взаимодействия;

количество документов, которые заявитель обязан самостоятельно предоставить для получения муниципальной услуги;

время ожидания заявителей от момента обращения за получением муниципальной услуги до фактического начала предоставления услуги;

размещение информации о порядке предоставления муници-

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 101-105

пальной услуги в сети Интернет на официальном сайте городского округа Верхотурский;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, размещенных в помещениях Администрации;

возможность получения консультации специалистов комитета по имуществу по вопросам предоставления муниципальной услуги;

количество консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб на нарушение регламента предоставления муниципальной услуги;

количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**Глава 1. Состав административных процедур**

1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием и регистрация заявления и документов;
 - 2) проведение экспертизы документов;
 - 3) направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
 - 4) опубликование извещения о приеме заявлений по предоставлению земельного участка для указанных целей или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка;
 - 5) подготовка проекта постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
 - 6) подготовка проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка, проекта постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона;
 - 7) принятие решения о проведении аукциона в отношении испрашиваемого земельного участка в соответствии со статьей 39.11 Земельного кодекса;
 - 8) подготовка ответа заявителю;
- Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

Глава 2. Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем

1. Основанием для начала административной процедуры (муниципальной услуги) является обращение заявителя (представителя заявителя) с заявлением (приложения № 1, 2 к настоящему Административному регламенту) и документами, указанными в пункте 8 Раздела 2 настоящего Административного регламента, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в комитет по имуществу или МФЦ.

2. Специалист, осуществляющий прием документов, выполняет следующие действия:

- 1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), проверяет полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обратился представитель заявителя;
- 2) осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и правильность их оформления, удостовераясь в том, что: имена физических лиц, адреса их места жительства написаны полностью; документы не содержат серьезных повреждений, исправлений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; срок действия доверенности уполномоченного представителя заявителя не истек;
- 3) при наличии основания для возврата заявления и документов, указанных в пункте 13 Раздела 2 настоящего Администра-

тивного регламента, возвращает заявителю заявление и документы и устно разъясняет причину отказа;

4) в случае необходимости помогает заявителю оформить заявление;

5) консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

6) регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о предоставлении земельных участков (далее - журнал регистрации заявлений).

7) при поступлении заявления и документов в электронном виде с использованием портала государственных и муниципальных услуг, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления, направляет заявителю электронное сообщение о приеме и регистрации заявления и документов с указанием на необходимость в течение 10 дней со дня направления такого сообщения предоставить в комитет по имуществу подлинники ранее представленных документов для сверки либо о мотивированном возврате заявления и документов с использованием портала государственных и муниципальных услуг.

3. Административная процедура выполняется в день обращения заявителя.

4. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и прием документов либо возврат заявления и документов.

Глава 3. Экспертиза представленных документов

1. При отсутствии оснований для возврата заявления, специалист комитета по имуществу, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и в течение 10 дней со дня регистрации заявления, выполняет следующие действия:

- 1) делает запросы, указанные в пункте 9 Раздела 2 настоящего Административного регламента, в порядке информационного межведомственного взаимодействия в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, и в отдел архитектуры;
- 2) на основании документов, представленных заявителем, сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, сведений, полученных из отдела архитектуры, принимает одно из следующих решений:
 - а) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 14 Раздела 2 настоящего Административного регламента, принимает решение о подготовке ответа заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

б) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 14 Раздела 2 настоящего Административного регламента специалист комитета по имуществу, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней с момента поступления информации, полученной в порядке информационного межведомственного взаимодействия, обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка.

2. Результатом административной процедуры является отказ в предоставлении муниципальной услуги либо решение о публикации извещения о предоставлении земельного участка.

Глава 4. Опубликование сообщения о приеме заявлений о предоставлении земельного участка

1. Извещение о приеме заявлений о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским фермерским хозяйством его деятельности размещается на официальном сайте городского округа Верхотурский www.adm-verhotury.ru и на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.

В извещении указываются:

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ****Продолжение. Начало на стр. 101-106**

1) информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей этого предоставления;

2) информация о праве граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в предоставлении земельного участка для указанных целей, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;

3) адрес и способ подачи заявлений;

4) дата окончания приема заявлений;

5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;

6) кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости, за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;

7) площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если подано заявление о предоставлении земельного участка, который предстоит образовать;

8) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории в случае, если образование земельного участка предстоит в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, условный номер испрашиваемого земельного участка, а также адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен утвержденный проект;

9) адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе;

10) схема расположения земельного участка.

2. Результатом административной процедуры является публикация извещения о предоставлении земельного участка.

Глава 5. Подготовка проекта постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка

1. По истечении тридцати дней со дня опубликования сообщения о приеме заявлений о предоставлении земельного участка, при отсутствии заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств, специалист комитета по имуществу в течение двух рабочих дней направляет в отдел архитектуры пакет документов заявителя для подготовки в течение 14 календарных дней проекта постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

О готовности постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка специалист отдела архитектуры уведомляет заявителя (или его представителя) по телефону в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации.

Постановление Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для установления за счет средств заявителя, заинтересованного в предоставлении земельного участка, границ такого земельного участка на местности, проведения его государственного кадастрового учета, и последующего заключения договора аренды или купли-продажи земельного участка.

В общий срок предоставления муниципальной услуги не включается период выполнения заявителем кадастровых работ и постановка указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельного участка на государственный кадастровый учет.

Предоставление муниципальной услуги возобновляется после предоставления заявителем в комитет по имуществу кадастрового паспорта земельного участка или кадастровой выписки о земельном участке.

2. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе, специалист комитета по имуществу в недельный срок со дня поступления заявлений, готовит ответ заявителю об отказе в предоставлении земель-

ного участка без проведения аукциона либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3. Результатом выполнения административной процедуры является отказ в предоставлении муниципальной услуги либо постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Глава 6. Подготовка проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка и заключение такого договора

1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является предоставление заявителем в комитет по имуществу кадастрового паспорта земельного участка или кадастровой выписки о земельном участке.

2. Специалист комитета по имуществу в недельный срок со дня направления заявителем кадастрового паспорта земельного участка или кадастровой выписки о земельном участке готовит три экземпляра проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка.

3. Заявитель (или его представитель) уведомляется любым из способов (телефон, почта, факс, электронная почта и т.д.), указанным им в заявлении, о готовности проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка и о возможности его получения.

4. Проект договора купли-продажи или договора аренды земельного участка выдается в трех экземплярах заявителю (или его представителю) при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

При этом заявителю разъясняется необходимость согласования условий договора и его подписания либо направления возражений по указанному договору.

Заявитель (или его представитель) может ознакомиться с проектом договора купли-продажи или договора аренды земельного участка непосредственно на приеме в комитете по имуществу и в случае согласия с условиями договора подписать его.

При получении документов заявитель (или его представитель) расписывается в журнале регистрации документов, указывает дату получения документов.

В течение 30 дней со дня получения проекта договора заявитель подписывает проекты договоров со своей стороны и представляет их в комитет по имуществу.

5. В случае неполучения заявителем (или его уполномоченным представителем) проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка в течение 30 дней со дня уведомления заявителя о его подписании от имени главы Администрации, три экземпляра проекта договора направляются в адрес заявителя, указанный в заявлении о предоставлении земельного участка по почте заказным письмом с уведомлением.

6. Результатом выполнения административной процедуры является заключение договора купли-продажи или договора аренды земельного участка.

Глава 7. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами и организациями, предоставляющими муниципальную услугу, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

Для получения муниципальной (государственной) услуги заявители представляют в МФЦ запрос и необходимые документы. Круг заявителей, перечень документов определяется в соответствии с настоящим административным регламентом.

МФЦ принимает документы и выдает Заявителю один экземпляр "Запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг" с указанием перечня принятых

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 101-107

документов и даты приема в МФЦ. Если Административным регламентом предусмотрена выдача МФЦ иных документов (расписок) о приеме запроса заявителя, они выдаются в дополнение к "Запросу заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг".

Принятый запрос в МФЦ регистрируется путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Рядом с оттиском штампа также указывается дата приема и личная подпись оператора, принявшего запрос.

МФЦ проверяет соответствие копий представляемых 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.

Административные процедуры (действия) выполняются МФЦ в соответствии с особенностями, предусмотренными настоящим административным регламентом.

Подписанное главой Администрации уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо принятое постановление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в 2-х экземплярах, договор купли-продажи или аренды земельного участка в 4-х экземплярах, специалист комитета по имуществу передает в МФЦ на следующий рабочий день по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах, для выдачи заявителю результатов предоставления муниципальной услуги. МФЦ выдает 2 экземпляра постановления и 3 экземпляра договора заявителю, один с подписью заявителя возвращает по ведомости приема-передачи в Комитет.

В случае неявки заявителя в МФЦ за получением результата муниципальной услуги постановлением о предоставлении земельного участка в собственность, а также договор купли-продажи или аренды земельного участка хранятся в МФЦ в течение одного месяца, по истечении указанного срока передаются в Комитет по ведомости приема-передачи.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Текущий контроль осуществляется специалистом в процессе подготовки проекта постановления, договора аренды или купли-продажи земельного участка.

Полнота и качество предоставления муниципальной услуги специалистами определяются по результатам проверки, назначаемой председателем комитета по имуществу. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется 2 раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

Полнота и качество предоставления муниципальной услуги определяются по результатам проверки, проводимой комиссией, состав которой назначается распоряжением администрации. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется 1 раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

Предметом проверок является качество и доступность муниципальной услуги (соблюдение сроков оказания, условий ожидания приема, порядка информирования о муниципальной услуге, обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги, отсутствие избыточных административных действий). В целях контроля могут проводиться опросы получателей муниципальной услуги. Результаты проверок комиссия предоставляет главе Администрации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия), решений, принимаемых Администрацией в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушение сроков регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги или сроков предоставления муниципальной услуги;

требование от заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

отказ в приеме документов или отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

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

2. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) специалистов и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, на основании настоящего Регламента (далее - жалоба), в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на имя главы Администрации или в МФЦ. Жалоба может быть направлена по почте по адресу: 624380, Свердловская область, город Верхотурье, улица Советская, 4, с использованием сети "Интернет" на официальный сайт городского округа Верхотурский, на единый портал государственных и муниципальных услуг.

3. Жалоба рассматривается в течение 15 дней со дня регистрации обращения, а в случае обжалования отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы. В случае поступления жалобы через МФЦ, о готовности результата рассмотрения жалоб МФЦ уведомляется об этом в день принятия решения в любой письменной форме. Результат рассмотрения жалобы для выдачи ее результата заявителю передается в МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока ее рассмотрения.

4. Жалоба должна содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю, для юридических лиц - сведения о месте нахождения заявителя; наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, глава Администрации принимает одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме принятого решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; отказать в удовлетворении жалобы.

6. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

в письменном обращении не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

Продолжение на стр. 109

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 101-108

обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, о чем сообщается гражданину, направившему обращение;

в обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Форма заявления о предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства

Главе Администрации
городского округа Верхотурский

(Ф.И.О.)

(фамилия, имя, отчество или наименование
заявителя)

место жительства или местонахождение,

идентификационный номер налогоплательщика

или государственный

регистрационный номер записи

о государственной регистрации)

Телефон: _____

Почтовый адрес: _____

Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок в аренду на _____ лет/собственность за плату для _____

(указать цель использования участка - индивидуальное жилищное строительство, личное подсобное хозяйство, садоводство, дачное хозяйство)

земельный участок, расположенный по адресу: _____

с кадастровым номером: 66:09: _____,

площадью _____ кв.м, вид разрешенного использования земельного участка: _____

на основании _____

(указать реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения): _____

(указать реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования

и (или) проекта планировки территории)

К заявлению прилагаю:

1. _____

2. _____

Прошу информировать меня о ходе предоставления муниципальной услуги (отметьте выбранный вариант):

по телефону:

по электронной почте:

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц

(указываются фамилии, имя и отчество лиц, интересы которых представляются)

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
4. Использование персональных данных Администрацией городского округа Верхотурский в связи с предоставлением муниципальной услуги;
5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящие согласие является бессрочным.

Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных

"__" _____ 201__ г.

(подпись)

Приложение № 2
к Административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельных участков для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

Главе Администрации городского округа
Верхотурский

(Ф.И.О.)

(фамилия, имя, отчество главы КФХ)

место жительства или местонахождение,

идентификационный номер налогоплательщика

или государственный

регистрационный номер записи

о государственной регистрации)

Телефон: _____

Почтовый адрес: _____

Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок в _____

(аренду, собственность за плату, собственность бесплатно нужно выбрать) на срок _____ лет (в случае если испрашивается право аренды) с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м, местоположение: _____

для _____ (указывается цель использования земельного участка: для осуществления деятельности фермерского хозяйства, его расширение, иное)

Обоснование размеров земельного участка: _____

(виды деятельности, число членов фермерского хозяйства)

К заявлению прилагаю:

1. _____

2. _____

Продолжение на стр. 110

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 101-109

Прошу информировать меня о ходе предоставления муниципальной услуги (отметьте выбранный вариант):

по телефону:

по электронной почте:

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц

(указываются фамилии, имя и отчество лиц, интересы которых представляются)

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
4. Использование персональных данных Администрацией городского округа Верхотурский в связи с предоставлением муниципальной услуги;
5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящие согласие является бессрочным.

Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных

" ____ " _____ 201 ____ г.

(подпись)

Приложение № 3 к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.10.2016 г. № 919
г. Верхотурье

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков в собственность, аренду из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов"

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от

16.05.2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", решением Думы городского округа Верхотурский от 11.12.2013 г. № 79 "Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых на территории городского округа Верхотурский через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" по принципу "одного окна" (с изменениями, внесенными решением Думы от 27.04.2016 г. № 18), постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 13.11.2012 г. № 1327 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг", руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков в собственность, аренду из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов" (прилагается).

Продолжение на стр. 111

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Окончание. Начало на стр. 110

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Верхотурский от 24.02.2016 г. № 120 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков для строительства по результатам торгов".

4. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Верхотурский внести сведения о муниципальной услуге в реестр государственных услуг Свердловской области.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков**

Утвержден: постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 24.10.2016 г. № 919 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков в собственность, аренду из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов"

**Административный регламент предоставления
муниципальной услуги "Предоставление земельных
участков в собственность, аренду из состава земель,
государственная собственность на которые
не разграничена, и земель, находящихся в собственности
муниципального образования, по результатам торгов"**

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги предоставления земельных участков в собственность, аренду из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных действий и административных процедур.

2. Действие настоящего Регламента распространяется на земельные участки из земель населенных пунктов, расположенных в границах городского округа Верхотурский, и находящихся в собственности муниципального образования городской округ Верхотурский, а также на земельные участки, право государственной собственности на которые не разграничено, полномочия по распоряжению которыми в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Свердловской области возложены на органы местного самоуправления (далее - земельные участки).

3. Получателями муниципальной услуги могут быть любые физические, юридические лица, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители).

От имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги вправе действовать его представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и доверенности, удостоверяющей полномочия, оформленной в соответствии Гражданским кодексом Российской Федерации.

4. Уполномоченным органом на предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, является Администрация городского округа Верхотурский в лице комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Верхотурский (далее - комитет по имуществу). Место нахождения комитета по имуществу: 624380, Свердлов-

ская область, город Верхотурье, улица Советская, 4; тел.: (834389) 2-26-80. Приемные дни: вторник, среда с 09.00 час. до 16.00 час., перерыв с 12.00 час. до 13.00 час. Адрес электронной почты комитета по имуществу: adm_kumi@mail.ru.

Официальный сайт городского округа Верхотурский: www.adm-verhotury.ru.

Запросы заявителей принимаются также в дополнительном офисе государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ). Место нахождения: Свердловская область, г. Верхотурье, улица Карла Маркса, 2. Запросы передаются в Администрацию на следующий рабочий день после дня приема в МФЦ.

Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами комитета по имуществу и сотрудниками МФЦ при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, а также с использованием сервиса "Приемная" на сайте городского округа Верхотурский.

При ответе на телефонный звонок специалист представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться заявителю, выслушивает и уточняет суть вопроса, после чего самостоятельно в вежливой и доступной форме дает четкий и полный ответ на обращение заявителя с предоставлением исчерпывающей информации.

Информация о муниципальной услуге размещается:

- 1) непосредственно в помещениях Администрации городского округа Верхотурский, где предоставляется муниципальная услуга на информационных стендах;
- 2) путем официального опубликования настоящего административного регламента;
- 3) на официальном сайте городского округа Верхотурский в сети "Интернет";
- 4) с использованием возможности Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- 5) в МФЦ;
- 6) при обращении по телефону - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию;
- 7) при письменном обращении в форме письменных ответов на поставленные вопросы, в течение 30 дней в адрес заявителя посредством почтовой связи по почтовому адресу, указанному в обращении;
- 8) при обращении, направленном в электронном виде, в течение 30 дней посредством электронной почты на указанный в обращении электронный адрес. В процессе предоставления муниципальной услуги специалисты комитета по имуществу и сотрудники МФЦ должны обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, а также настоящего регламента.

Раздел 2 Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим административным регламентом, именуется "Предоставление земельных участков в собственность, аренду из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов".

2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация в лице комитета по имуществу.

Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, может осуществляться в МФЦ, отвечающем требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и уполномоченном на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу "одного окна".

3. При предоставлении муниципальной услуги комитет по имуществу взаимодействует:

Продолжение на стр. 112

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 111

с отделом архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский (далее - отдел архитектуры);

с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (далее - Росреестр);

с органами Федеральной налоговой службы по Свердловской области (далее - ФНС).

4. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

5. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление земельного участка путем заключения договора аренды или купли-продажи земельного участка.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 13 Раздела 2 настоящего Административного регламента.

6. Общий срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в срок не позднее 2-х месяцев со дня принятия решения о предоставлении земельных участков под строительство по результатам торгов.

В общий срок оказания услуги не входит время приема и регистрации документов в МФЦ, срок доставки документов из МФЦ в Администрацию и обратно.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 10 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами: Земельным кодексом Российской Федерации ("Российская газета", 30.10.2001 г.);

Федеральным законом от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", 30.10.2001 г.);

Федеральным законом от 23.06.2014 г. № 171-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации"

Градостроительным кодексом Российской Федерации ("Российская газета", 30.12.2004 г.);

Федеральным законом от 29.12.2004 г. № 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", 30.12.2004 г.);

Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", 05.05.2006 г.);

Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010 г.);

Уставом городского округа Верхотурский ("Новая жизнь", № 33, от 19.08.2005 г.);

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, приведен в таблице 1:

Таблица 1

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
Заявление о проведении аукциона на право заключения договора аренды или продажи земельного участка с указанием кадастрового номера и цели использования земельного участка	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту
Документ, удостоверяющий личность заявителя (уполномоченного представителя), из числа следующих:	Копия с предъявлением подлинника	Представляется заявителем, представителем заявителя

Паспорт гражданина Российской Федерации	Копия с предъявлением подлинника	Представляется заявителем, представителем заявителя
Паспорт моряка	Копия с предъявлением подлинника	Представляется заявителем, представителем заявителя
Удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации	Копия с предъявлением подлинника	Представляется заявителем, представителем заявителя
Военный билет	Копия с предъявлением подлинника	Представляется заявителем, представителем заявителя
Временное удостоверение гражданина Российской Федерации по форме № 2П	Копия с предъявлением подлинника	Представляется заявителем, представителем заявителя
Паспорт иностранного гражданина *	Копия с предъявлением подлинника	Представляется заявителем, представителем заявителя
Документ о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства	Копия с предъявлением подлинника и переводом на русский язык	Представляется в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо

* Документ, выданный компетентными органами иностранных государств и представленные заявителем для получения муниципальной услуги, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

9. Исчерпывающий перечень документов, которые в соответствии с нормативными правовыми актами необходимы для предоставления муниципальной услуги и которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, приведен в таблице 2.

Указанные документы могут быть получены без участия заявителя в ходе межведомственного информационного обмена. Заявитель вправе по собственной инициативе представить эти документы.

Таблица 2

Категория и (или) наименование запрашиваемого документа	Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе взамен запрашиваемого документа	
	наименование	форма представления
1	2	3
Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о заявителе (запрашивается в органах Федеральной налоговой службы по Свердловской области)	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре юридических лиц или индивидуальных предпринимателей запрашиваемых сведений	Подлинник
Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок (запрашивается 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 или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений	Подлинник
Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здания, строения, сооружения, расположенные на земельном участке (предоставляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области)	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений	Подлинник
Кадастровый паспорт земельного участка (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области)	Кадастровый паспорт земельного участка	Подлинник

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 111-112

Выписка из Правил застройки и землепользования городского округа Верхотурский о принадлежности земельного участка к территориальной зоне и основных видах разрешенного использования в данной территориальной зоне (запрашивается в отделе архитектуры)	Выписка из Правил застройки и землепользования в виде текстового документа	Подлинник
<p>4) определение параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства;</p> <p>5) запрос технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения;</p> <p>6) получение технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения</p>		

10. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами.

11. Не подлежат приему для оказания муниципальной услуги документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

12. Основаниями для возврата заявления о предоставлении земельного участка являются следующие факты:

1) несоответствие заявления утвержденной форме (форма заявления представлена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту);

2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 8 Раздела 2 настоящего Административного регламента.

13. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие факты:

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости";

2) на земельный участок не зарегистрировано право муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

3) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции;

4) в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения;

5) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

6) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

7) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

8) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 настоящего Кодекса и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

10) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

11) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

12) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

13) земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

14) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

15) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

16) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

17) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

18) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

19) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

20) на земельный участок зарегистрировано право собственности субъекта Российской Федерации, Российской Федерации или право частной собственности;

21) наличие вступивших в законную силу решений суда, ограничивающих оборот земельного участка, государственная собственность на который не разграничена;

22) представление неполного комплекта документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

23) текст письменного обращения не поддается прочтению.

14. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги не должно превышать 15 минут.

16. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами комитета по имуществу. Заявление в день его подачи регистрируется в журнале учета заявлений о предоставлении земельных участков на аукционе (далее - журнал учета заявлений).

17. Помещение, в котором предоставляется муниципальная

Продолжение на стр. 114

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 111-113

услуга, должно обеспечивать комфортное расположение заявителя и должностного лица, осуществляющего прием, возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения, телефонную связь, возможность копирования документов, оборудование мест ожидания, наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы информационными стендами, на которых размещается информация о днях и времени приема граждан, настоящий регламент.

18. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть доступным для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

в помещениях обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

условия для беспрепятственного доступа к зданию для предоставления муниципальных услуг для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалидов);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

19. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

обеспечение допуска на объект сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами;

количество обращений за получением муниципальной услуги; количество межведомственных запросов для обеспечения получения муниципальной услуги, в том числе запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного электронного взаимодействия;

количество документов, которые заявитель обязан самостоятельно предоставить для получения муниципальной услуги;

время ожидания заявителей от момента обращения за получением муниципальной услуги до фактического начала предоставления услуги;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет на официальном сайте городского округа Верхотурский;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, размещенных в помещениях Администрации;

возможность получения консультации специалистов комитета по имуществу по вопросам предоставления муниципальной услуги:

количество консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;

количество обеспокоенных жалоб на нарушение регламента предоставления муниципальной услуги;

количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием заявления и документов, регистрация заявления;
- 2) проведение экспертизы документов;
- 3) направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) определение параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства;
- 5) запрос технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения;
- 6) получение технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения;
- 7) определение начальной цены предмета аукциона;
- 8) подготовка проекта постановления Администрации о проведении аукциона;
- 9) организация и проведение аукциона;
- 10) подготовка проекта договора аренды земельного участка;
- 11) выдача заявителю документов.

2. Основанием для начала административной процедуры (муниципальной услуги) является обращение заявителя (представителя заявителя) с заявлением (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту) и документами, указанными в пункте 8 Раздела 2 настоящего Административного регламента, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в комитет по имуществу. Заявление регистрируется в журнале в день его поступления.

3. В случае выявления оснований для возврата заявителю заявления, указанных в пункте 12 Раздела 2, или оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 13 Раздела 2, специалист комитета по имуществу, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 дней со дня регистрации заявления о предоставлении земельного участка, возвращает заявление или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в виде письменного ответа на бланке Администрации за подписью Главы Администрации с указанием причин возврата или отказа и направляется по адресу, указанному в заявлении (в случае если отказ не получен заявителем лично у специалистов комитета по имуществу).

4. В случае отсутствия оснований для возврата заявителю заявления, специалист комитета по имуществу выполняет следующие действия:

1) в случае необходимости делает запросы, указанные в пункте 9 Раздела 2 настоящего Административного регламента, в порядке информационного межведомственного взаимодействия в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, и в отдел архитектуры о возможности предоставления земельного участка, в том числе о параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства, технических условиях подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения;

2) на основании документов, представленных заявителем, сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, сведений о возможности предоставления земельного участка, полученных из отдела архитектуры, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 13 Раздела 2 настоящего Административного регламента

3) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении му-

Продолжение на стр. 115

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Продолжение. Начало на стр. 111-114

ниципальной услуги, указанных в пункте 13 Раздела 2 настоящего Административного регламента, назначает заседание аукционной комиссии по вопросу установления начальной цены предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в размере ежегодной арендной платы: по результатам рыночной оценки или в процентах от кадастровой стоимости земельного участка;

4) готовит проект постановления Администрации о проведении торгов;

5) организывает торги;

6) на основании протокола о результатах аукциона готовит проект договора аренды земельного участка;

7) уведомляет заявителя (или его представителя) по телефону о готовности проекта договора и о возможности получения документов;

8) в течение 10 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона выдает либо (в случае невозможности получения лично) направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе участнику подписанный главой Администрации проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах для его подписания;

9) если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе участнику проекта указанного договора не был им подписан, проект договора направляется участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора, этот участник не представил подписанные им договоры, Администрация вправе объявить о повторном проведении аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным Кодексом.

При получении договора заявитель (или его представитель) расписывается в журнале регистрации договоров, указывая дату получения договора и подпись.

Сведения о победителях аукциона, уклонившихся от заключения договоров аренды или купли-продажи земельных участков, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с пунктом 13, 14, 20 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

5. В случае подачи заявления гражданином через МФЦ, результат рассмотрения заявления направляется в МФЦ для выдачи заявителю.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами и организациями, предоставляющими муниципальную услугу, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

Для получения муниципальной (государственной) услуги заявители представляют в МФЦ запрос и необходимые документы. Круг заявителей, перечень документов определяется в соответствии с настоящим административным регламентом.

МФЦ принимает документы и выдает Заявителю один экземпляр "Запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг" с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. Если Административным регламентом предусмотрена выдача МФЦ иных документов (расписок) о приеме запроса заявителя, они выдаются в дополнение к "Запросу заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг".

Принятый запрос в МФЦ регистрируется путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Рядом с оттиском штампа также указывается дата приема и личная подпись оператора, принявшего запрос.

МФЦ проверяет соответствие копий представляемых 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.

Административные процедуры (действия) выполняются МФЦ в соответствии с особенностями, предусмотренными настоящим административным регламентом.

Подписанное главой Администрации решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо договор купли-продажи или аренды земельного участка в 4-х экземплярах специалистом комитета по имуществу передает в МФЦ на следующий рабочий день по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах, для выдачи заявителю результатов предоставления муниципальной услуги. МФЦ выдает 3 экземпляра договора заявителю, один с подписью заявителя возвращает по ведомости приема-передачи в Комитет.

В случае неявки заявителя в МФЦ за получением результата муниципальной услуги, договор купли-продажи либо аренды земельного участка хранятся в МФЦ в течение одного месяца, по истечении указанного срока передаются в Комитет по ведомости приема-передачи.

6. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Текущий контроль осуществляется специалистом в процессе подготовки проекта договора аренды земельного участка.

Полнота и качество предоставления муниципальной услуги специалистами определяются по результатам проверки, назначаемой председателем комитета по имуществу. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется 2 раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

Полнота и качество предоставления муниципальной услуги определяются по результатам проверки, проводимой комиссией, состав которой назначается распоряжением администрации. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется 1 раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

Предметом проверок является качество и доступность муниципальной услуги (соблюдение сроков оказания, условий ожидания приема, порядка информирования о муниципальной услуге, обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги, отсутствие избыточных административных действий). В целях контроля могут проводиться опросы получателей муниципальной услуги. Результаты проверок комиссия предоставляет главе Администрации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

1. Заявитель имеет право обжалование действий (бездействия), решений, принимаемых Администрацией в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушение сроков регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги или сроков предоставления муниципальной услуги;

требование от заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

отказ в приеме документов или отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным норма-

Продолжение на стр. 116

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 111-115

тивными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

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

2. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) специалистов и решения должностных лиц, осуществляемые (приняты) в ходе предоставления муниципальной услуги, на основании настоящего Регламента (далее - жалоба), в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на имя главы Администрации. Жалоба может быть направлена по почте по адресу: 624380, Свердловская область, город Верхотурье, улица Советская, 4, с использованием сети "Интернет" на официальный сайт городского округа Верхотурский, на единый портал государственных и муниципальных услуг. Жалоба может быть подана через МФЦ.

3. Жалоба рассматривается в течение 15 дней со дня регистрации обращения, а в случае обжалования отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

В случае поступления жалобы через МФЦ, о готовности результата рассмотрения жалоб МФЦ уведомляется об этом в день принятия решения в любой письменной форме. Результат рассмотрения жалобы для выдачи ее результата заявителю передается в МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока ее рассмотрения.

4. Жалоба должна содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю, для юридических лиц - сведения о месте нахождения заявителя; наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, глава Администрации принимает одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме принятого решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; отказать в удовлетворении жалобы.

6. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

в письменном обращении не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, о чем сообщается гражданину, направившему обращение;

в обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

Приложение № 1

к Административному регламенту

Форма заявления о предоставлении земельного участка в аренду/собственность по результатам торгов

Главе Администрации
городского округа Верхотурский

(Ф.И.О.)

(фамилия, имя, отчество или наименование заявителя)

место жительства или местонахождение,

идентификационный номер налогоплательщика

или государственный

регистрационный номер записи

о государственной регистрации)

Телефон: _____

Почтовый адрес: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести аукцион в отношении земельного участка с кадастровым номером: _____

_____ , площадью _____ кв.м,

Расположенного по адресу: _____

цель использования земельного участка: _____

(указать: на право заключения договора аренды земельного участка сроком на _____ лет/ по продаже земельного участка)

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги получу:
(отметьте выбранный вариант):

получу лично

получу по почте: _____
(указать почтовый адрес)

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц _____ (указываются фамилия, имя и отчество лиц, интересы которых представляются)

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
4. Использование персональных данных Администрацией городского округа Верхотурский в связи с предоставлением муниципальной услуги;
5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящие согласие является бессрочным.

Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных

" ____ " _____ 201 ____ г.

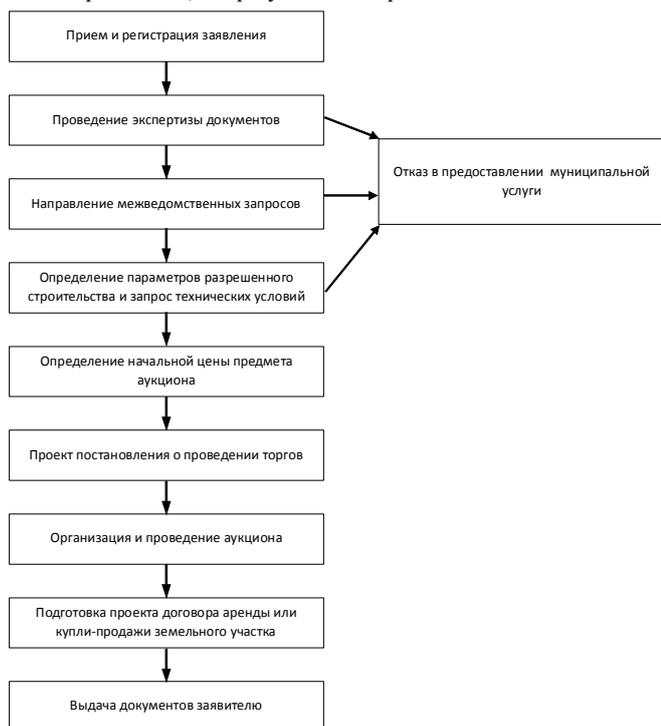
(подпись)

Продолжение на стр. 117

Окончание. Начало на стр. 111-116

Приложение № 2
к Административному регламенту**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Предоставление земельных участков в собственность, аренду из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**от 24.10.2016 г. № 920
г. Верхотурье**Об утверждении Административного
регламента предоставления муниципальной
услуги "Принятие граждан на учет в качестве
лиц, имеющих право на предоставление
в собственность бесплатно земельных
участков для индивидуального жилищного
строительства"**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", решением Думы городского округа Верхотурский от 11.12.2013 г. № 79 "Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых на территории городского округа Верхотурский через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных

услуг" по принципу "одного окна" (с изменениями, внесенными решением Думы от 27.04.2016 г. № 18), постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 13.11.2012 г. № 1327 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг", руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Принятие граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства" (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.
3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Верхотурский внести сведения о муниципальной услуге в реестр государственных услуг Свердловской области.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков**

Утвержден постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 24.10.2016 г. № 920 "Принятие граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства"

**Административный регламент предоставления
муниципальной услуги "Принятие граждан на учет
в качестве лиц, имеющих право на предоставление
в собственность бесплатно земельных участков
для индивидуального жилищного строительства"****Раздел 1. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Принятие граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных действий и административных процедур.
2. Действие настоящего Регламента распространяется на земельные участки из земель населенных пунктов, расположенных в границах городского округа Верхотурский, и находящихся в собственности муниципального образования городской округ Верхотурский, а также на земельные участки, право государственной собственности на которые не разграничено, полномочия по распоряжению которыми в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Свердловской области возложены на органы местного самоуправления (далее - земельные участки).
3. Заявителями, обращающимися за предоставлением муниципальной услуги, являются:
 - 1) граждане, являющиеся на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающими трех и более несовершеннолетних детей, и совместно обратившиеся за предоставлением земельного участка путем подачи одного заявления, подписанного обоими родителями;
 - 2) граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр), в соответствии с подпунктом 16 части первой статьи 2 Федерального закона от 10 января 2002 года № 2-ФЗ "О социальных гарантиях гражда-

Продолжение на стр. 118

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 117

нам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне";

3) граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

4) инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы в соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" из числа:

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

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

граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

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

5) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития, в соответствии с подпунктом 9 части первой статьи 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

6) граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, в соответствии с Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча";

7) граждане из подразделений особого риска в пределах, установленных Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 года № 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска";

8) инвалиды и семьи, имеющие в своем составе инвалидов, в соответствии с частью 14 статьи 17 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

9) военнослужащие - граждане, проходящие военную службу по контракту, и граждане, уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более в соответствии с пунктом 12 статьи 15 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих";

10) военнослужащие - граждане, проходящие военную службу за пределами территории Российской Федерации, в районах Край-

него Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в соответствии с пунктом 12 статьи 15 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих".

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

12) граждане, окончившие образовательные учреждения начального, среднего и (или) высшего профессионального образования и работающие по трудовому договору в сельской местности по полученной специальности;

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

14) граждане, являющиеся на день подачи заявления о предоставлении земельного участка одинокими родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающие несовершеннолетних детей;

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

16) Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы в соответствии с пунктом 4 статьи 5 Закона Российской Федерации от 15 января 1993 года № 4301-1 "О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров орденов Славы";

17) Герои Социалистического Труда и полные кавалеры ордена Трудовой Славы в соответствии с пунктом 4 статьи 3 Федерального закона от 9 января 1997 года № 5-ФЗ "О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам орденов Трудовой Славы".

От имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги вправе действовать его представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и доверенности, удостоверяющей полномочия, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4. Уполномоченным органом на предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, является Администрация городского округа Верхотурский в лице комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Верхотурский (далее - комитет по имуществу).

Место нахождения комитета по имуществу: 624380, Свердловская область, город Верхотурье, улица Советская, 4; тел.: (834389) 2-26-80. Приемные дни: вторник, среда с 09.00 час. до 16.00 час., перерыв с 12.00 час. до 13.00 час. Адрес электронной почты комитета по имуществу: adm_kumi@mail.ru.

Официальный сайт городского округа Верхотурский: www.adm-verhotury.ru.

Запросы заявителей принимаются также в дополнительном офисе государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ). Место нахождения: Свердловская область, г. Верхотурье, улица Карла Маркса, 2. Запросы передаются в Администрацию в день приема в МФЦ.

Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами комитета по имуществу и сотрудниками МФЦ при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, а также с использованием сервиса "Приемная" на сайте городского округа Верхотурский.

При ответе на телефонный звонок специалист представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться заявителю, выслушивает и уточняет суть вопроса, после чего самостоятельно в вежливой и доступной форме дает четкий и полный ответ на обращение заявителя с предоставлением исчерпывающей информации.

Информация о муниципальной услуге размещается:

Продолжение на стр. 119

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 117-118

1) непосредственно в помещениях Администрации городского округа Верхотурский, где предоставляется муниципальная услуга на информационных стендах;

2) путем официального опубликования настоящего административного регламента;

3) на официальном сайте городского округа Верхотурский в сети "Интернет";

4) с использованием возможности Единого портала государственных и муниципальных услуг;

5) в МФЦ;

6) при обращении по телефону - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию;

7) при письменном обращении в форме письменных ответов на поставленные вопросы, в течение 30 дней в адрес заявителя посредством почтовой связи по почтовому адресу, указанному в обращении;

8) при обращении, направленном в электронном виде, в течение 30 дней посредством электронной почты на указанный в обращении электронный адрес. В процессе предоставления муниципальной услуги специалисты комитета по имуществу и сотрудники МФЦ должны обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, а также настоящего регламента.

Раздел 2 Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги "Принятие граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства".

2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация в лице комитета по имуществу.

Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, может осуществляться в МФЦ, отвечающем требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и уполномоченном на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу "одного окна".

3. При предоставлении муниципальной услуги комитет по имуществу взаимодействует с:

Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее - МУГИСО);

муниципальным казенным учреждением "Служба заказчика" (далее - МКУ "Служба заказчика").

4. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

5. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на получение бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

отказ в постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на получение бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

6. Предоставление муниципальной услуги не должно превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

В общий срок оказания услуги также не входит время приема и регистрации документов в МФЦ, срок доставки документов из МФЦ в Администрацию и обратно.

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

Жилищный кодекс Российской Федерации ("Российская газета", 12.01.2005, № 1);

Земельный кодекс Российской Федерации ("Собрание законо-

дательства РФ", 29.10.2001, № 44, ст. 4147, "Парламентская газета", № 204-205, 30.10.2001, "Российская газета", 30.10.2001, № 211-212);

Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" ("Российская газета", 02.12.1995, № 234);

Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" ("Российская газета", 02.06.1998, № 104);

Федеральный закон от 10 января 2002 года № 2-ФЗ "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне" ("Российская газета", 12.01.2002, № 6);

Федеральный закон от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча" ("Российская газета", 02.12.1998, № 229);

Федеральный закон от 9 января 1997 года № 5-ФЗ "О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям труда Российской Федерации и полным кавалерам орденов Трудовой Славы" ("Российская газета", 21.01.1997 г., № 13);

Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" ("Ведомости СНД и ВС РСФСР", 1991, № 21, ст. 699);

Закон Российской Федерации от 15 января 1993 года "4301-1 "О статусе Героев Советского Союза, героев Российской Федерации и полных кавалеров орденов Славы" ("Российская газета", 10.02.1993, № 27);

Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска" ("Ведомости СНД и ВС РСФСР", 23.01.1992, № 4, ст. 138);

Закон Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области" ("Областная газета", 07.07.2004, № 181-182);

Постановление Правительства Свердловской области от 22 июля 2015 года № 648-ПП "О реализации статьи 25 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области" и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Свердловской области" ("Областная газета", 29.07.2015, № 134);

Устав городского округа Верхотурский ("Новая жизнь", 19.08.2005, № 33);

Постановление Администрации городского округа Верхотурский от 16.11.2015 г. № 1023 "Об утверждении перечня документов, прилагаемых к заявлению о постановке на учет в целях предоставления однократно бесплатно в собственность земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, и порядка ведения очереди граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность однократно бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства";

Постановление Администрации городского округа Верхотурский от 23.04.2015 г. № 429 "Об утверждении формы заявления о постановке на учет в целях предоставления однократно бесплатно в собственность земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства и формы журнала учета заявлений о предоставлении однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства".

8. Для постановки на учет в качестве лиц, имеющих право на получение бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства, граждане подают заявление по форме, утвержденной постановлением Администрации

Продолжение на стр. 120

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 117-119

городского округа Верхотурский от 23.04.2015 г. № 429 (Приложение № 1) и следующие документы:

1) граждане, являющиеся на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающие трех и более несовершеннолетних детей, и совместно обратившиеся за предоставлением земельного участка путем подачи одного заявления, подписанного обоими родителями:

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории Свердловской области;

копии свидетельств о рождении (усыновлении детей);

копию удостоверение многодетной семьи установленного образца (при наличии);

копию свидетельства о заключении брака (при наличии);

копию свидетельства о расторжении брака (при наличии);

2) граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр), в соответствии с подпунктом 16 части первой статьи 2 Федерального закона от 10 января 2002 года № 2-ФЗ "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне":

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории городского округа Верхотурский;

копию удостоверения установленного образца;

справку органа местного самоуправления, подтверждающую, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

3) граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС":

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории городского округа Верхотурский;

копию удостоверения установленного образца;

справку органа местного самоуправления, подтверждающую, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

4) инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы в соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" из числа:

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

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

граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

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

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность

заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории городского округа Верхотурский;

копию удостоверения установленного образца;

справку органа местного самоуправления, подтверждающую, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

5) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития, в соответствии с подпунктом 9 части первой статьи 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС":

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории городского округа Верхотурский;

копию удостоверения установленного образца;

справку органа местного самоуправления, подтверждающую, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

6) граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, в соответствии с Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча":

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории городского округа Верхотурский;

копию удостоверения установленного образца;

справку органа местного самоуправления, подтверждающую, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

7) граждане из подразделений особого риска в пределах, установленных Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 года № 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска:

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории городского округа Верхотурский;

копию удостоверения установленного образца;

справку органа местного самоуправления, подтверждающую, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

8) инвалиды и семьи, имеющие в своем составе инвалидов, в соответствии с частью 14 статьи 17 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации":

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории городского округа Верхотурский;

справку, подтверждающую место жительства заявителя и содержащую сведения о совместно проживающих с инвалидом лицах (в случае если заявление подают совместно проживающие с ним члены его семьи);

копию справки медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности;

Продолжение на стр. 121

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 117-120

копии документов, подтверждающих семейные отношения с инвалидом (в случае если заявление подадут совместно проживающие с ним члены его семьи);

справку органа местного самоуправления, подтверждающую, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

9) военнослужащие - граждане, проходящие военную службу по контракту, и граждане, уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более в соответствии с пунктом 12 статьи 15 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих":

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории городского округа Верхотурский;

выписку из приказа об увольнении с военной службы с указанием основания увольнения (для заявителей, уволенных с военной службы);

справку об общей продолжительности военной службы (для заявителей, уволенных с военной службы);

справку войсковой части о прохождении военной службы (для заявителей, проходящих военную службу);

копию послужного списка, подтверждающего прохождение службы за пределами территории Российской Федерации, а также в местностях с особыми условиями, заверенную военным комиссаром (войсковой частью);

10) военнослужащие - граждане, проходящие военную службу за пределами территории Российской Федерации, в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в соответствии с пунктом 12 статьи 15 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих":

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории городского округа Верхотурский;

выписку из приказа об увольнении с военной службы с указанием основания увольнения (для заявителей, уволенных с военной службы);

справку об общей продолжительности военной службы (для заявителей, уволенных с военной службы);

справку войсковой части о прохождении военной службы (для заявителей, проходящих военную службу);

копию послужного списка, подтверждающего прохождение службы за пределами территории Российской Федерации, а также в местностях с особыми условиями, заверенную военным комиссаром (войсковой частью);

11) граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма:

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории городского округа Верхотурский;

справку органа местного самоуправления, подтверждающую, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

12) граждане, окончившие образовательные учреждения начального, среднего и (или) высшего профессионального образования и работающие по трудовому договору в сельской местности по полученной специальности:

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории городского округа Верхотурский;

копию документа об окончании профессиональной образова-

тельной организации и (или) образовательной организации высшего образования;

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

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

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

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории городского округа Верхотурский;

копию свидетельства о заключении брака;

14) граждане, являющиеся на день подачи заявления о предоставлении земельного участка одинокими родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающие несовершеннолетних детей:

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории городского округа Верхотурский;

копии свидетельств о рождении (усыновлении) детей;

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

копию свидетельства о смерти супруга (в случае смерти одного из родителей или лица, его заменяющего);

копию решения суда, вступившего в законную силу, о лишении одного из родителей или лица, его заменяющего, родительских прав, о признании одного из родителей или лица, его заменяющего, безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим (при наличии);

15) граждане, являющиеся ветеранами боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств:

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории городского округа Верхотурский;

копию удостоверения установленного образца;

16) Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы в соответствии с пунктом 4 статьи 5 Закона Российской Федерации от 15 января 1993 года № 4301-1 "О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров орденов Славы":

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории городского округа Верхотурский;

копию документа, удостоверяющего статус Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации или полного кавалера ордена Трудовой Славы;

17) Герои Социалистического Труда и полные кавалеры ордена Трудовой Славы в соответствии с пунктом 4 статьи 3 Федерального закона от 9 января 1997 года № 5-ФЗ "О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам орденов Трудовой Славы":

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории городского округа Верхотурский;

копию документа, удостоверяющего статус Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации или полного кавалера ордена Трудовой Славы.

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 117-121

Копии документов, подтверждающих право на однократное бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства, представляются заявителями одновременно с их подлинниками для их сверки и заверения лицом, осуществляющим прием документов.

Документы могут быть отправлены путем почтового отправления заказным письмом и описью вложения с уведомлением о вручении. В этом случае факт представления этих документов в уполномоченный орган удостоверяет уведомление о вручении почтового отправления с описью направленных документов. В случае направления заявления и документов путем почтового отправления, заявление и копии документов должны быть нотариально удостоверены.

Документы могут быть направлены в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в порядке и способами, установленными законодательством Российской Федерации.

7. Справка органа местного самоуправления, подтверждающая, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, может быть получена без участия заявителя в ходе межведомственного информационного обмена. Заявитель вправе по собственной инициативе представить этот документ.

8. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами.

9. Не подлежат приему для оказания муниципальной услуги документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

10. Оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случае:

- 1) если заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий;
- 2) если к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 8 раздела 2 настоящего регламента;
- 3) если представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете.

11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги отсутствует.

12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

13. Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди для заявителя не должен превышать 15 минут.

14. Заявление в день его подачи регистрируется в журнале учета заявлений о предоставлении однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства (приложение № 1) с указанием даты и времени приема заявления.

15. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно обеспечивать комфортное расположение заявителя и должностного лица, осуществляющего прием, возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения, телефонную связь, возможность копирования документов, оборудо-

вание мест ожидания, наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы информационными стендами, на которых размещается информация о днях и времени приема граждан, настоящий регламент.

16. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть доступным для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

в помещениях обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

условия для беспрепятственного доступа к зданию для предоставления муниципальных услуг для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалидов);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

17. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

обеспечение допуска на объект сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами;

количество обращений за получением муниципальной услуги; количество межведомственных запросов для обеспечения получения муниципальной услуги, в том числе запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного электронного взаимодействия;

количество документов, которые заявитель обязан самостоятельно предоставить для получения муниципальной услуги;

время ожидания заявителей от момента обращения за получением муниципальной услуги до фактического начала предоставления услуги;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет на официальном сайте городского округа Верхотурский;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, размещенных в помещениях Администрации;

возможность получения консультации специалистов комитета по имуществу по вопросам предоставления муниципальной услуги;

количество консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб на нарушение регламента предоставления муниципальной услуги;

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Продолжение. Начало на стр. 117-122

количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием заявления и документов, регистрация заявления;
- 2) рассмотрение заявления и проведение экспертизы документов;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов

о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) подготовка решения о постановке граждан на учет и уведомления о постановке на учет с указанием номера очереди либо решения об отказе в постановке на учет, направление его заявителю (заявителям).

2. Основанием для начала административной процедуры (муниципальной услуги) "прием заявления и документов" является обращение заявителя (представителя заявителя) с заявлением (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) и документами, указанными в пункте 8 Раздела 2 настоящего Административного регламента, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Специалисты, ответственные за прием документов:

1) устанавливают личность заявителя, в том числе проверяют документ, удостоверяющий личность, проверяют полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени.

2) проверяют соответствие представленных документов требованиям, удостоверившись в том, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилии, имена и отчества граждан, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3) сличают представленные экземпляры оригиналов и копий документов.

3. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 10 Раздела 2, специалист комитета по имуществу, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 дней со дня регистрации заявления о постановке на учет, готовит мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в виде письменного ответа на бланке Администрации за подписью главы Администрации с указанием причины отказа и направляет по адресу, указанному в заявлении (в случае если отказ не получен заявителем лично у специалистов комитета по имуществу или МФЦ).

4. Основанием для начала административной процедуры "рассмотрение заявления и проведение экспертизы документов" является поступление заявления по утвержденной форме и необходимых документов, прошедших регистрацию.

Специалисты, ответственные за рассмотрение документов, осуществляют проверку сведений на предмет:

1) наличия у лица, подавшего заявление от чьего-то имени, соответствующих полномочий;

2) наличия у заявителя права на бесплатное получение земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства;

3) наличия или отсутствия реализованного заявителем права

на получение земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства путем направления запроса в МУГИСО с использованием электронного сервиса <http://www.mugiso.midural.ru/igs/hodispoluslug.php>.

По результатам проведенной экспертизы специалисты при необходимости формируют и направляют межведомственный запрос в МКУ "Служба заказчика" о предоставлении справки, подтверждающей, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру с момента регистрации заявления, не должно превышать 5 рабочих дней.

5. Основанием для начала административной процедуры "подготовка решения о постановке граждан на учет и уведомления о постановке на учет либо решения об отказе в постановке на учет" является завершение экспертизы документов, представленных заявителем и документов и информации, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия и установление:

их соответствия требованиям действующего законодательства и наличия у заявителя права на предоставление земельных участков бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства;

оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

По результатам рассмотрения документов и их экспертизы, ответов на межведомственные запросы, специалист комитета по имуществу обеспечивает подготовку одного из следующих решений:

Проект постановления о постановке на учет в целях предоставления однократно бесплатно в собственность земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства и уведомления о постановке на учет с указанием номера очереди;

мотивированный отказ в постановке на учет в целях предоставления однократно бесплатно в собственность земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства.

Максимальный срок осуществления административной процедуры - 20 рабочих дней с момента подачи гражданином заявления и документов.

В течение семи дней со дня принятия решения по результатам рассмотрения заявления гражданина, гражданину выдается под расписку или направляется заказным почтовым отправлением заверенная копия постановления о постановке на учет в целях предоставления однократно бесплатно в собственность земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства и уведомления о постановке на учет с указанием номера очереди либо отказ в постановке на учет в целях предоставления однократно бесплатно в собственность земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства. В случае подачи заявления гражданином через МФЦ, результат рассмотрения заявления направляется в МФЦ для выдачи заявителю.

Списки очередности граждан, имеющих право на получение земельных участков в собственность однократно бесплатно для индивидуального жилищного строительства по состоянию на 01 января текущего года размещаются на информационном стенде комитета по имуществу, публикуются в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и на официальном сайте городского округа Верхотурский.

6. Срок выполнения административных действий со дня поступления заявления в Администрацию не должен превышать тридцати календарных дней.

7. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами и организациями, предоставляющими муниципальную услугу, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

Продолжение на стр. 124

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 117-123

Для получения муниципальной (государственной) услуги заявители представляют в МФЦ запрос и необходимые документы. Круг заявителей, перечень документов определяется в соответствии с настоящим административным регламентом.

МФЦ принимает документы и выдает Заявителю один экземпляр "Запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг" с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. Если Административным регламентом предусмотрена выдача МФЦ иных документов (расписок) о приеме запроса заявителя, они выдаются в дополнение к "Запросу заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг".

Принятый запрос в МФЦ регистрируется путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Рядом с оттиском штампа также указывается дата приема и личная подпись оператора, принявшего запрос.

МФЦ проверяет соответствие копий представляемых 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.

Административные процедуры (действия) выполняются МФЦ в соответствии с особенностями, предусмотренными настоящим административным регламентом.

Заверенная копия постановления о постановке на учет в целях предоставления однократно бесплатно в собственность земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства в 1 экземпляре и уведомление о постановке на учет с указанием номера очереди в 1 экземпляре либо отказ в постановке на учет в целях предоставления однократно бесплатно в собственность земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства в 1 экземпляре специалист комитета по имуществу передает в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах, для выдачи заявителю результатов предоставления муниципальной услуги. МФЦ выдает 1 экземпляр постановления и уведомления или отказа в постановке на учет заявителю.

В случае неявки заявителя в МФЦ за получением результата муниципальной услуги, документы хранятся в МФЦ в течение одного месяца, по истечении указанного срока передаются в Комитет по ведомости приема-передачи.

8. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Текущий контроль осуществляется специалистом в процессе подготовки проекта постановления о постановке на учет в целях предоставления однократно бесплатно в собственность земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства.

Полнота и качество предоставления муниципальной услуги специалистом определяются по результатам проверки, назначаемой председателем комитета по имуществу. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется 2 раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

Полнота и качество предоставления муниципальной услуги определяются по результатам проверки, проводимой комиссией, состав которой назначается распоряжением администрации. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется 1 раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

Предметом проверок является качество и доступность муниципальной услуги (соблюдение сроков оказания, условий ожидания приема, порядка информирования о муниципальной услуге, обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги, отсутствие избыточных административных действий). В целях

контроля могут проводиться опросы получателей муниципальной услуги. Результаты проверок комиссия предоставляет главе Администрации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия), решений, принимаемых Администрацией в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушение сроков регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги или сроков предоставления муниципальной услуги;

требование от заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

отказ в приеме документов или отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

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

2. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) специалистов и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, на основании настоящего Регламента (далее - жалоба), в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на имя главы Администрации в Администрацию или МФЦ. Жалоба может быть направлена по почте по адресу: 624380, Свердловская область, город Верхотурье, улица Советская, 4, с использованием сети "Интернет" на официальный сайт городского округа Верхотурский, на единый портал государственных и муниципальных услуг.

3. Жалоба рассматривается в течение 15 дней со дня регистрации обращения, а в случае обжалования отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы. В случае поступления жалобы через МФЦ, о готовности результата рассмотрения жалоб МФЦ уведомляется об этом в день принятия решения в любой письменной форме. Результат рассмотрения жалобы для выдачи ее результата заявителю передается в МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока ее рассмотрения.

4. Жалоба должна содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю, для юридических лиц - сведения о месте нахождения заявителя;

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального слу-

Продолжение на стр. 125

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Окончание. Начало на стр. 117-124

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

5. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, глава Администрации принимает одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме принятого решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; отказать в удовлетворении жалобы.

6. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

в письменном обращении не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, о чем сообщается гражданину, направившему обращение;

в обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

Приложение № 1
к Административному регламенту

наименование органа местного самоуправления

Журнал учета заявлений о предоставлении однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства

начат: _____
окончен: _____

№ п/п	Дата и время поступления заявления	Ф.И.О. заявителя	Документы, подтверждающие право на бесплатное получение земельного участка	Примечание

Приложение № 2
к Административному регламенту

В

_____ (наименование органа местного самоуправления)

_____ (фамилия, имя, отчество гражданина)

_____ (адрес постоянного места жительства: область, город, улица, дом, корпус, квартира)

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

_____ (фамилия, имя, отчество)

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

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

Прошу поставить меня на учет и предоставить мне земельный участок, расположенный на территории городского округа Верхотурский, для индивидуального жилищного строительства в собственность однократно бесплатно.

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

Подтверждаю полноту и достоверность представленных сведений.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", выражаю согласие на:

1) обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц _____

(указываются фамилии, имя и отчество лиц, интересы которых представляются)

2) получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;

3) хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);

4) уточнение (обновление, изменение) персональных данных;

5) использование персональных данных Администрацией городского округа Верхотурский в связи с предоставлением муниципальной услуги;

6) передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие является бессрочным.

Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных

Приложение: копии документов

"__" _____ г. _____ (подпись)

Приложение № 3
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Принятие граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства



ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.10.2016 г. № 921
г. Верхотурье

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности городского округа Верхотурский, без проведения торгов"

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", решением Думы городского округа Верхотурский от 11.12.2013 г. № 79 "Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых на территории городского округа Верхотурский через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" по принципу "одного окна" (с изменениями, внесенными решением Думы от 27.04.2016 г. № 18), постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 13.11.2012 г. № 1327 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг", руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности городского округа Верхотурский, без проведения торгов" (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Верхотурский от 30.12.2015 г. № 1193 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов однократно для завершения строительства объекта незавершенного строительства".

4. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Верхотурский внести сведения о муниципальной услуге в реестр государственных услуг Свердловской области.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков

Утвержден постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 24.10.2016 г. № 921 "Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности городского округа Верхотурский, без проведения торгов"

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности городского округа Верхотурский, без проведения торгов"

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности городского округа Верхотурский, без проведения торгов (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных действий и административных процедур.

2. Действие настоящего Регламента распространяется на земельные участки из земель населенных пунктов, расположенных в границах городского округа Верхотурский, и находящихся в собственности муниципального образования городской округ Верхотурский, а также на земельные участки, право государственной собственности на которые не разграничено, полномочия по распоряжению которыми в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Свердловской области возложены на органы местного самоуправления (далее - земельные участки).

Настоящий Административный регламент не распространяется на случаи:

1) предоставления земельных участков в собственность граждан бесплатно в соответствии со статьей 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, заявителем, признанным единственным участником аукциона, или единственным принявшим участие в аукционе его участником;

3) предоставления земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса, на праве оперативного управления;

4) предоставления земельных участков в безвозмездное пользование в виде служебных наделов по решению организации, которой земельный участок предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование;

5) заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса или комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса, с победителем аукциона на право заключения договора об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса или договора о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономиче-

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 126

ческого класса либо с иным лицом, имеющим право на заключение данных договоров в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

6) заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, с победителем аукциона на право заключения договора об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договора об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования либо с иным лицом, имеющим право на заключение данных договоров в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

7) предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

3. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги (далее - заявители) являются граждане РФ, иностранные граждане, лица без гражданства, юридические лица, иностранные юридические лица. Иностранным гражданам, лицам без гражданства, иностранным юридическим лицам земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставляются в собственность исключительно за плату, размер которой устанавливается в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

3.1. Заявителями, обращающимися за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность и аренду являются:

1) юридические лица в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации;

2) юридические лица в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации;

3) юридические лица в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами субъектов Российской Федерации;

4) юридические лица для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;

5) юридические лица, с которыми был заключен договор аренды земельного участка образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного освоения территории, если иное не предусмотрено подпунктами 6 и 8 настоящего пункта;

6) граждане и юридические лица для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов данной некоммерческой организации, данной некоммерческой организации;

7) граждане для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, образованного из земельного участка, предоставленного

некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, являющиеся членами данной некоммерческой организации;

8) некоммерческая организация, созданная гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства при предоставлении земельного участка, образованного в результате раздела ограниченного в обороте земельного участка и отнесенного к имуществу общего пользования данной некоммерческой организации;

9) юридические лица, с которыми заключен договор о развитии застроенной территории в целях предоставлении земельного участка, образованного в границах застроенной территории;

10) юридические лица, заключившие договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса или договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

11) граждане и юридические лица при предоставлении земельного участка взамен земельного участка предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

12) религиозные организации, казачьи общества, внесенные в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами субъектов Российской Федерации;

13) граждане при предоставлении земельного участка для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта;

14) граждане и юридические лица при предоставлении земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с использованием недр, недропользователи;

15) граждане и юридические лица, в целях осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, с которыми заключено концессионное соглашение;

16) граждане и юридические лица в целях осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, с которыми заключено охотхозяйственное соглашение;

17) юридические лица, для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов Федерального, регионального или местного значения;

18) Государственная компания "Российские автомобильные дороги" для осуществления деятельности в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

19) Государственная компания "Российские железные дороги" для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;

20) граждане и юридические лица (арендаторы земельных участков) в целях ведения сельскохозяйственного производства, которые надлежащим образом использовали такой земельный участок, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка;

21) граждане и юридические лица (арендаторы земельных участков) за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 19 настоящего пункта, если эти арендаторы имеют право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с подпунктами 3 и 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование являются:

Продолжение на стр. 128

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 126-127

1) органы государственной власти и органы местного самоуправления;

2) государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные);

3) казенные предприятия;

4) центры исторического наследия Президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий.

3.3. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в безвозмездное пользование, являются:

1) органы государственной власти и органы местного самоуправления, на срок до одного года;

2) государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные), на срок до одного года;

3) казенные предприятия, на срок до одного года;

4) центры исторического наследия Президентов Российской Федерации, прекратившие исполнение своих полномочий, на срок до одного года;

5) лица, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров;

6) граждане в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках, на срок не более чем пять лет;

7) граждане и юридические лица для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительство зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

8) некоммерческие организации, созданные гражданами, для ведения огородничества или садоводства, на срок не более чем пять лет;

9) некоммерческие организации, созданные гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами;

10) лица, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе", Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта;

11) некоммерческие организации, предусмотренные законом субъекта Российской Федерации и созданные субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации, в целях строительства указанных жилых помещений, на период осуществления данного строительства;

12) лица, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятых земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок;

13) лица, имеющие право на заключение договора безвозмездного пользования земельным участком, в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства".

От имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги вправе действовать его представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и доверенности, удостоверяющей полномочия, оформленной в соответствии Гражданским кодексом Российской Федерации.

4. Уполномоченным органом на предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, является Администрация городского округа Верхотурский в лице комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Верхотурский (далее - комитет по имуществу).

Место нахождения комитета по имуществу: 624380, Свердловская область, город Верхотурье, улица Советская, 4; тел.: (834389) 2-26-80. Приемные дни: вторник, среда с 09.00 час. до 16.00 час., перерыв с 12.00 час. до 13.00 час. Адрес электронной почты комитета по имуществу: adm_kumi@mail.ru.

Официальный сайт городского округа Верхотурский: www.adm-verhotury.ru.

Запросы заявителей принимаются также в дополнительном офисе государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ). Место нахождения: Свердловская область, г. Верхотурье, улица Карла Маркса, 2. Запросы передаются в Администрацию на следующий рабочий день после дня приема в МФЦ.

Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами комитета по имуществу и сотрудниками МФЦ при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, а также с использованием сервиса "Приемная" на сайте городского округа Верхотурский.

При ответе на телефонный звонок специалист представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представить заявителю, выслушивает и уточняет суть вопроса, после чего самостоятельно в вежливой и доступной форме дает четкий и полный ответ на обращение заявителя с предоставлением исчерпывающей информации.

Информация о муниципальной услуге размещается:

1) непосредственно в помещениях Администрации городского округа Верхотурский, где предоставляется муниципальная услуга на информационных стендах;

2) путем официального опубликования настоящего административного регламента;

3) на официальном сайте городского округа Верхотурский в сети "Интернет";

4) с использованием возможности Единого портала государственных и муниципальных услуг;

5) в МФЦ;

6) при обращении по телефону - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию;

7) при письменном обращении в форме письменных ответов на поставленные вопросы, в течение 30 дней в адрес заявителя посредством почтовой связи по почтовому адресу, указанному в обращении;

8) при обращении, направленном в электронном виде, в течение 30 дней посредством электронной почты на указанный в обращении электронный адрес. В процессе предоставления муниципальной услуги специалисты комитета по имуществу и сотрудники МФЦ должны обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, а также настоящего регламента.

Раздел 2 Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги "Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное"

Продолжение на стр. 129

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 126-128

дное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности городского округа Верхотурский, без проведения торгов".

2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация в лице комитета по имуществу.

Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, может осуществляться в МФЦ, отвечающем требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и уполномоченном на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу "одного окна".

3. При предоставлении муниципальной услуги комитет по имуществу взаимодействует:

с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (далее - Росреестр);

с Федеральной налоговой службой (далее - ФНС);

с отделом архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский (далее - отдел архитектуры).

4. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

5. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение договора аренды земельного участка, либо договора купли-продажи земельного участка, либо договора безвозмездного пользования земельным участком, постановление Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, либо о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или принятие решения об отказе в заключении договора аренды, договора купли-продажи, договора безвозмездного пользования земельным участком или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо в постоянное (бессрочное) пользование.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 13 Раздела 2 настоящего Административного регламента.

6. Предоставление муниципальной услуги не должно превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

В общий срок оказания услуги также не входит время приема и регистрации документов в МФЦ, срок доставки документов из МФЦ в Администрацию и обратно.

7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами: Земельным кодексом Российской Федерации ("Российская газета", 30.10.2001г.);

Федеральным законом от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", 30.10.2001 г.);

Федеральным законом от 23.06.2014 г. № 171-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации"

Градостроительным кодексом Российской Федерации ("Российская газета", 30.12.2004 г.);

Федеральным законом от 29.12.2004 г. № 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", 30.12.2004 г.);

Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", 05.05.2006 г.);

Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010 г.);

Федеральным законом от 24.07.2002 г. № 101-ФЗ "Об обороте

земель сельскохозяйственного назначения" ("Парламентская газета", № 140-141, 27.07.2002 г.);

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015г. № 1 "Об утверждении Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов" (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015 г.);

Уставом городского округа Верхотурский ("Новая жизнь", № 33, от 19.08.2005.).

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, приведен в таблице 1:

Таблица 1

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
Заявление	Подлинник	Оформляется по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту
Документ, удостоверяющий личность заявителя, из числа следующих:	Копия с предъявлением подлинника	Документы представляются в обязательном порядке
паспорт гражданина Российской Федерации	Копия с предъявлением подлинника	Для граждан Российской Федерации
удостоверение личности моряка	Копия с предъявлением подлинника	Для граждан Российской Федерации
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации	Копия с предъявлением подлинника	Для граждан Российской Федерации
военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана	Копия с предъявлением подлинника	Для граждан Российской Федерации
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П	Копия с предъявлением подлинника	Для граждан Российской Федерации
свидетельство о рождении	Копия с предъявлением подлинника	Представляется законными представителями граждан Российской Федерации, не достигшим возраста 14 лет и являющимися собственниками здания, сооружения
паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт)	Копия с предъявлением подлинника	Для иностранных граждан. Требуется нотариально заверенный перевод на русский язык документов, представленных заявителем на иностранном языке
вид на жительство в Российской Федерации	Копия с предъявлением подлинника	Для иностранных граждан и лиц без гражданства
разрешение на временное проживание	Копия с предъявлением подлинника	Для иностранных граждан и лиц без гражданства
удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации	Копия с предъявлением подлинника	Для иностранных граждан и лиц без гражданства
документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства	Копия с предъявлением подлинника	Для иностранных граждан и лиц без гражданства
иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства	Копия с предъявлением подлинника	Для иностранных граждан и лиц без гражданства
Учредительные документы юридического лица, зарегистрированного в Российской Федерации *	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Копии заверяются подписью руководителя и печатью организации
Документы о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Представляется в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо. Документы представляются вместе с нотариально заверенным переводом на русский язык

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 126-129

Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, за исключением документов, которые должны быть представлены в порядке межведомственного информационного взаимодействия	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	
Подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами для ведения огородничества или садоводства, списки ее членов, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации.	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	
* Документ включен в перечень документов, представляемых заявителем в соответствии с частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ** Документ включен в перечень документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов в соответствии с Приказом министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015г. № 1.		

В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса к заявлению прилагаются документы, подтверждающие надлежащее использование такого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения".

9. Исчерпывающий перечень документов, которые в соответствии с нормативными правовыми актами необходимы для предоставления муниципальной услуги и которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, приведен в таблице 2.

Указанные документы могут быть получены без участия заявителя в ходе межведомственного информационного обмена. Заявитель вправе по собственной инициативе представить эти документы.

Таблица 2

Категория и (или) наименование запрашиваемого документа	Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе взамен запрашиваемого документа	
	наименование	форма представления
1	2	3
Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о заявителе (запрашивается в органах Федеральной налоговой службы по Свердловской области)	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре юридических лиц или индивидуальных предпринимателей запрашиваемых сведений	Подлинник
Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок (запрашивается 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 или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений	Подлинник
Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здания, строения, сооружения, расположенные на земельном участке (предоставляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области)	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений	Подлинник
Кадастровый паспорт земельного участка (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области)	Кадастровый паспорт земельного участка	Подлинник

Постановление Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка	Постановление	Заверенная копия
Выписка из Правил застройки и землепользования городского округа Верхотурский о принадлежности земельного участка к территориальной зоне и основных видах разрешенного использования в данной территориальной зоне (запрашивается в отделе архитектуры)	Выписка из Правил застройки и землепользования в виде текстового документа	Подлинник

10. Запрещается требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами.

11. Не подлежат приему для оказания муниципальной услуги документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

12. Основаниями для возврата заявления о предоставлении земельного участка являются следующие факты:

1) несоответствие заявления утвержденной форме (форма заявления представлена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту);

2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 8 Раздела 2 настоящего Административного регламента.

13. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие факты:

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

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

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка

Продолжение на стр. 131

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 126-130

стка земельному участку расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

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

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

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

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса;

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

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального

жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

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

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

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

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

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

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

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

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости";

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

26) наличие вступивших в законную силу решений суда, ограничивающих оборот земельного участка, государственная собственность на который не разграничена;

27) представление неполного комплекта документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 126-131

- 28) представление недостоверных сведений;
- 29) если действие настоящего Регламента не распространяется на указанные в заявлении земельные участки;
- 30) не представляется возможным однозначно определить местоположение испрашиваемого земельного участка;
- 31) земельный участок обременен правами третьих лиц;
- 32) если имеются противоречия между заявленными и уже зарегистрированными правами;
- 33) если в результате межведомственного взаимодействия поступает информация о невозможности предоставления земельного участка для указанных целей на испрашиваемой территории.
14. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги не должно превышать 15 минут.
16. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами комитета по имуществу. Заявление в день его подачи регистрируется в журнале регистрации заявлений о предоставлении земельных участков (далее - журнал регистрации).
17. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно обеспечивать комфортное расположение заявителя и должностного лица, осуществляющего прием, возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения, телефонную связь, возможность копирования документов, оборудование мест ожидания, наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.
- Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы информационными стендами, на которых размещается информация о днях и времени приема граждан, настоящий регламент.
18. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть доступным для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:
- в помещениях обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:
- условия для беспрепятственного доступа к зданию для предоставления муниципальных услуг для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалидов);
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.
19. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:
- создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:
- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;
- обеспечение допуска на объект сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами;

- количество обращений за получением муниципальной услуги;
- количество межведомственных запросов для обеспечения получения муниципальной услуги, в том числе запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного электронного взаимодействия;
- количество документов, которые заявитель обязан самостоятельно предоставить для получения муниципальной услуги;
- время ожидания заявителей от момента обращения за получением муниципальной услуги до фактического начала предоставления услуги;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет на официальном сайте городского округа Верхотурский;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, размещенных в помещениях Администрации;
- возможность получения консультации специалистов комитета по имуществу по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- количество консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- количество обоснованных жалоб на нарушение регламента предоставления муниципальной услуги;
- количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):
- прием заявления и документов, регистрация заявления;
- проведение экспертизы документов;
- формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- подготовка решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо в собственность бесплатно; проекта договора аренды земельного участка, договора купли-продажи земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком;
2. Основанием для начала административной процедуры (муниципальной услуги) является обращение заявителя (представителя заявителя) с заявлением (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту) и документами, указанными в пункте 8 Раздела 2 настоящего Административного регламента, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.
- Специалисты, ответственные за прием документов:
- 1) устанавливают личность заявителя, в том числе проверяют документ, удостоверяющий личность, проверяют полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени.
- 2) проверяют соответствие представленных документов требованиям, удостоверившись в том, что:
- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
 - тексты документов написаны разборчиво;
 - фамилии, имена и отчества граждан, адреса их мест жительства написаны полностью;
 - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
 - документы не исполнены карандашом;
 - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
- 3) сличают представленные экземпляры оригиналов и копий документов.
- Регистрация заявления производится в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

Продолжение на стр. 133

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 126-132

3. В случае выявления оснований для возврата заявителю заявления, указанных в пункте 12 Раздела 2, или оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 13 Раздела 2, специалист комитета по имуществу, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 дней со дня регистрации заявления о предоставлении земельного участка, возвращает заявление или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в виде письменного ответа на бланке Администрации за подписью главы Администрации с указанием причин возврата или отказа и направляется по адресу, указанному в заявлении (в случае если отказ не получен заявителем лично у специалистов комитета по имуществу или МФЦ).

4. В случае отсутствия оснований для возврата заявителю заявления, специалист комитета по имуществу выполняет следующие действия:

1) в случае необходимости делает запросы, указанные в пункте 9 Раздела 2 настоящего Административного регламента, в порядке информационного межведомственного взаимодействия в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

2) на основании документов, представленных заявителем, сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 13 Раздела 2 настоящего Административного регламента;

3) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 13 Раздела 2 настоящего Административного регламента, подготавливает:

проект постановления Администрации о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или в собственность бесплатно и обеспечивает его согласование, либо проект договора аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельным участком;

4) уведомляет заявителя (или его представителя) по телефону о готовности постановления о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование или в собственность бесплатно земельного участка, проекта договора аренды земельного участка, договора купли-продажи земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком и о возможности получения документов;

5) выдает заверенную копию постановления в двух экземплярах, проект договора аренды земельного участка, договора купли-продажи земельного участка, проект договора безвозмездного пользования земельным участком заявителю (или его представителю) в трех экземплярах с отметкой о получении заявителем документов.

6) при вручении проекта договора аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельным участком заявителю (или его представителю) разъясняет ему необходимость согласования условий данного договора и его подписания либо направления возражений по указанному договору в Администрацию.

Заявитель (или его представитель) может ознакомиться с проектом договора аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельным участком непосредственно на приеме в комитете по имуществу и в случае согласия с условиями договора подписать его.

При получении договора заявитель (или его представитель) расписывается в журнале регистрации договоров, указывая дату получения договора и подпись.

5. Срок выполнения административных действий со дня поступления заявления в Администрацию не должен превышать тридцати календарных дней.

6. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами и организациями, предоставляющими муниципальную услугу, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

Для получения муниципальной (государственной) услуги заявители представляют в МФЦ запрос и необходимые документы.

Круг заявителей, перечень документов определяется в соответствии с настоящим административным регламентом.

МФЦ принимает документы и выдает Заявителю один экземпляр "Запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг" с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. Если Административным регламентом предусмотрена выдача МФЦ иных документов (расписок) о приеме запроса заявителя, они выдаются в дополнение к "Запросу заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг".

Принятый запрос в МФЦ регистрируется путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Рядом с оттиском штампа также указывается дата приема и личная подпись оператора, принявшего запрос.

МФЦ проверяет соответствие копий представляемых 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.

Административные процедуры (действия) выполняются МФЦ в соответствии с особенностями, предусмотренными настоящим административным регламентом.

Подписанное главой Администрации уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо принятое постановление о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, в собственность бесплатно в 2-х экземплярах, договор купли-продажи или аренды земельного участка, безвозмездного пользования земельным участком в 4-х экземплярах специалист комитета по имуществу передает в МФЦ на следующий рабочий день по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах, для выдачи заявителю результатов предоставления муниципальной услуги. МФЦ выдает 2 экземпляра постановления и 3 экземпляра договора заявителю, один с подписью заявителя возвращает по ведомости приема-передачи в Комитет.

В случае неявки заявителя в МФЦ за получением результата муниципальной услуги постановление о предоставлении земельного участка в собственность либо в аренду, а также договор купли-продажи, аренды земельного участка или безвозмездного пользования земельным участком хранятся в МФЦ в течение одного месяца, по истечении указанного срока передаются в Комитет по ведомости приема-передачи.

7. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Текущий контроль осуществляется специалистом в процессе подготовки проекта постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или постоянное (бессрочное) пользование, проекта договора аренды или договора купли-продажи земельного участка.

Полнота и качество предоставления муниципальной услуги специалистом определяются по результатам проверки, назначаемой председателем комитета по имуществу. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется 2 раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

Полнота и качество предоставления муниципальной услуги определяются по результатам проверки, проводимой комиссией, состав которой назначается распоряжением администрации. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется 1 раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

Предметом проверок является качество и доступность муниципальной услуги (соблюдение сроков оказания, условий ожидания приема, порядка информирования о муниципальной услуге, обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги, отсутствие избыточных административных действий). В целях контроля могут проводиться опросы получателей муниципальной услуги. Результаты проверок комиссия предоставляет главе Администрации.

Продолжение на стр. 134

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 126-133

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия), решений, принимаемых Администрацией в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушение сроков регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги или сроков предоставления муниципальной услуги;

требование от заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

отказ в приеме документов или отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

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

2. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) специалистов и решения должностных лиц, осуществляемые (приняты) в ходе предоставления муниципальной услуги, на основании настоящего Регламента (далее - жалоба), в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на имя главы Администрации в Администрацию или МФЦ. Жалоба может быть направлена по почте по адресу: 624380, Свердловская область, город Верхотурье, улица Советская, 4, с использованием сети "Интернет" на официальный сайт городского округа Верхотурский, на единый портал государственных и муниципальных услуг.

3. Жалоба рассматривается в течение 15 дней со дня регистрации обращения, а в случае обжалования отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы. В случае поступления жалобы через МФЦ, о готовности результата рассмотрения жалоб МФЦ уведомляется об этом в день принятия решения в любой письменной форме. Результат рассмотрения жалобы для выдачи ее результата заявителю передается в МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока ее рассмотрения.

4. Жалоба должна содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю, для юридических лиц - сведения о месте нахождения заявителя; наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего; доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, глава Администрации принимает одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме принятого решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в

результате предоставления муниципальной услуги документах; отказать в удовлетворении жалобы.

6. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

в письменном обращении не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, о чем сообщается гражданину, направившему обращение;

в обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Форма заявления о предоставлении в аренду, собственность бесплатно, собственность за плату, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, без проведения торгов

Главе Администрации
городского округа
Верхотурский

(наименование <*> или фамилия,
имя, отчество заявителя,

местонахождение <*> или
место жительства заявителя,

идентификационный номер
налогоплательщика <*>,

государственный регистрационный номер

записи о государственной регистрации
юридического лица в ЕГРЮЛ <*>,

реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя:

паспорт: серия, номер, дата выдачи)

Телефон: _____

Почтовый адрес: _____

Электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в собственность за плату/собственность бесплатно/постоянное (бессрочное) пользование/в аренду/в безвозмездное пользование (нужное подчеркнуть) на _____

(указать срок)

земельный участок, расположенный по адресу: _____, с кадастровым номером: 66:09: _____, площадью _____ кв.м, с разрешенным использованием: _____

без проведения торгов на основании: _____

(указывается основание предоставления из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, статьей 39.9, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации) на основании решения о _____ (указать реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка(в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения).

Продолжение на стр. 135

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Окончание. Начало на стр. 126-134

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____

Прошу информировать меня о ходе предоставления муниципальной услуги (отметьте выбранный вариант):

по телефону: _____
(указать телефон)

по электронной почте: _____
(указать e-mail)

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц

(указываются фамилии, имя и отчество лиц, интересы которых представляются)

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
4. Использование персональных данных Администрацией городского округа Верхотурский в связи с предоставлением муниципальной услуги;
5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящие согласие является бессрочным.

Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

" ____ " _____ 201 ____ г. _____
(подпись)

Приложение № 2
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности городского округа Верхотурский, без проведения торгов



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.10.16 № 928

г. Верхотурье

Об организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций городского округа Верхотурский

Во исполнение Закона Свердловской области от 03.12.2015 № 138-ОЗ "Об областном бюджете на 2016 год", в соответствии с Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ "Об образовании в Свердловской области", в соответствии с Законом Свердловской области от 20 ноября 2009 года № 100-ОЗ "О социальной поддержке многодетных семей в Свердловской области", Постановлением Правительства Свердловской области от 21 октября 2011 года № 1262-ПП "Об утверждении государственной программы Свердловской области до 2020 года", Постановлением Правительства Свердловской области от 05 марта 2014 года № 146-ПП "Об обеспечении питанием обучающихся по очной форме обучения в государственных общеобразовательных организациях Свердловской области, муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Свердловской области, обособленных структурных подразделений государственных общеобразовательных организаций Свердловской области и частных общеобразовательных организаций по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, расположенных на территории Свердловской области", во исполнение Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 года № 45 "Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08", руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить с 01 октября 2016 стоимость питания за счет средств субсидии, выделенной городскому округу Верхотурский из областного бюджета на обеспечение питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях:

1) на обеспечение бесплатным одноразовым питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях:

Среднемесячная стоимость питания - не более 51,00 (пятидесяти одного) рубля в день на одного человека из числа обучающихся в 1-4 классах, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями, детей инвалидов (основание: приказ директора муниципальной общеобразовательной организации);

Среднемесячная стоимость питания - не более 57,00 (пятидесяти семи) рублей в день на одного человека из числа обучающихся в 5-11 классах из семей имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области (основание: заявление родителей, список обучающихся имеющих право на бесплатное питание, предоставленный территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области - Управлением социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Верхотурскому району (далее - Управление социальной политики по Верхотурскому району); приказ директора муниципальной общеобразовательной организации).

Среднемесячная стоимость питания - не более 57,00 (пятидесяти семи) рублей в день на одного человека из числа обучающихся в 5-11 классах из многодетных семей (основание: заявление родителей, удостоверение многодетной семьи, копия которого заверяется директором муниципальной общеобразовательной организации, приказ директора муниципальной общеобразовательной организации).

Среднемесячная стоимость питания - не более 57,00 (пятидесяти

Продолжение на стр. 136

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 135

ти семи) рублей в день на одного человека из числа обучающихся в 5-11 классах являющихся детьми-сиротами, детьми, оставшимся без попечения родителей (основание: заявление законных представителей обучающегося, список, заверенный Управлением социальной политики по Верхотурскому району, приказ директора муниципальной общеобразовательной организации);

Среднемесячная стоимость питания - не более 57,00 (пятидесяти семи) рублей в день на одного человека из числа обучающихся в 5 - 11 классах являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов (основание: заявление родителей, копия справки медико-социальной экспертизы, которая заверяется директором муниципальной общеобразовательной организации; приказ директора муниципальной общеобразовательной организации).

2) на обеспечение бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед) обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях:

Среднемесячная стоимость питания - не более 74,00 (семидесяти четырех) рублей в день на одного человека из числа обучающихся в 1-4 классах, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов (основание: заявление родителей, приказ директора муниципальной общеобразовательной организации, справка психолого-медико-педагогической комиссии для детей с ограниченными возможностями здоровья);

Среднемесячная стоимость питания - не более 74,00 (семидесяти четырех) рублей в день на одного человека из числа обучающихся в 5-9 классах, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов (основание: заявление родителей, приказ директора муниципальной общеобразовательной организации, справка медико-социальной экспертизы для детей-инвалидов, справка психолого-медико-педагогической комиссии для детей с ограниченными возможностями здоровья).

3. Установить, что предоставление питания (возмещение стоимости питания) обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории городского округа Верхотурский, осуществляется исходя из фактического посещения обучающихся общеобразовательных организаций.

4. Руководителям муниципальных общеобразовательных организаций:

1) обеспечить принятие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию питания обучающихся;

2) организовать питание обучающихся в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования";

3) осуществлять за счет средств родительской платы питание (завтрак) обучающихся по очной форме обучения в муниципальных общеобразовательных организациях.

4) осуществлять контроль за соблюдением технологии приготовления блюд и ведением нормативно-технологической документации в столовых муниципальных общеобразовательных организаций.

5) предоставлять единую форму отчета по охвату горячим питанием в Управление образования Администрации городского округа Верхотурский в соответствии с приложением к настоящему постановлению:

ежемесячно на 25 число месяца, следующего за отчетным периодом (таблица 1, 2),

ежеквартально на 25 число месяца, следующего за отчетным периодом (таблица 3, 4, 5),

6) обеспечить постоянный контроль за организацией питания в общеобразовательных организациях с привлечением родительских комитетов.

5. Управлению образования Администрации городского округа Верхотурский (Н.А.Крамаренко) ежеквартально проводить анализ состояния работы по обеспечению питанием обучающихся в общеобразовательных организациях в городском округе Верхотурский.

6. Постановление Администрации городского округа Верхотурский от 24.11.2014 г. № 1196 "Об организации питания учащихся муниципальных общеобразовательных организаций городского округа Верхотурский", признать утратившими силу.

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения с 01 октября 2016 года.

8. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и на официальном сайте городского округа Верхотурский.

9. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский по социальным вопросам Бердникову Н.Ю.

**Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.10.2016 г. № 930
г. Верхотурье

**Об исполнении бюджета городского округа
Верхотурский за 9 месяцев 2016 года**

В соответствии со статьей 31 Положения о бюджетном процессе в городском округе Верхотурский, утвержденным Решением Думы городского округа Верхотурский от 28 марта 2012 года № 18 (с внесенными изменениями и дополнениями), рассмотрев отчет об исполнении бюджета городского округа Верхотурский за 9 месяцев 2016 года, в целях рационального и эффективного расходования бюджетных средств городского округа Верхотурский и осуществления принципов прозрачности бюджета, руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета городского округа Верхотурский за 9 месяцев 2016 года по доходам в сумме 397534,5 тыс.рублей и расходам в сумме 351534,4 тыс.рублей.

2. Главным администраторам доходов бюджета городского округа Верхотурский:

1) обеспечить полное и своевременное зачисление доходов в бюджет городского округа Верхотурский в 2016 году;

2) ежеквартально предоставлять в Финансовое управление Администрации городского округа Верхотурский информацию о причинах невыполнения (перевыполнения) доходов бюджета городского округа Верхотурский.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Верхотурский (Лумпова Е.С.) активизировать работу по собираемости арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городского округа и арендной платы объектов нежилого фонда, находящихся в казне городского округа, и недопущению недоимки арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городского округа и арендной платы объектов нежилого фонда, находящихся в казне городского округа.

4. Муниципальному казенному учреждению "Служба заказчика" городского округа Верхотурский (Широких А.А.) активизировать работу по собираемости платы за пользование жилыми помещениями (плата за наем) муниципального жилищного фонда и недопущению недоимки по плате за пользование жилыми помещениями (плата за наем) муниципального жилищного фонда.

5. Руководителям муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений, организаций, начальникам территориаль-

Продолжение на стр. 137

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Окончание. Начало на стр. 136

ных управлений Администрации городского округа Верхотурский обеспечить:

- 1) контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств;
- 2) своевременную выплату заработной платы работникам бюджетной сферы, исходя из установленных объемов бюджетного финансирования на 2016 год;
- 3) принять меры к недопущению образования кредиторской задолженности в 2016 году, в том числе к просроченной кредиторской задолженности.

6. Главным распорядителям бюджетных средств городского округа Верхотурский в срок до 15 ноября 2016 года предоставить в Финансовое управление Администрации городского округа Верхотурский:

- 1) информацию по исполнению муниципальных заданий по оказанию муниципальных услуг муниципальными бюджетными и автономными учреждениями;
- 2) отчет об эффективности использования субсидий из бюджета городского округа Верхотурский муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на оказание ими в соответствии с муниципальными заданиями муниципальных услуг и субсидий на иные цели.

7. Финансовому управлению Администрации городского округа Верхотурский (Глушкова С.Н.) осуществлять в первоочередном порядке финансирование расходов по выплате заработной платы с начислениями, приобретение продуктов питания и медикаментов, оплату коммунальных услуг и услуг связи и оплату муниципального долга, оплату по исполнению судебных актов по обращению и взысканию на средства местного бюджета и по Решению Налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафа на средства казенных, бюджетных и автономных учреждений городского округа Верхотурский, а также финансирование расходов по содержанию автомобильных дорог, ликвидации чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, обеспечение пожарной безопасности и средств предусмотренных на софинансирование субсидий, выделенных из областного бюджета, в соответствии с заключенными Соглашениями..

8. Заместителю главы по экономике Администрации городского округа Верхотурский (Ружицкая С.Л.) в срок до 30.10.2016 года направить отчет в Думу городского округа Верхотурский и Счетную палату (контрольный орган) городского округа Верхотурский для осуществления муниципального финансового контроля в ходе исполнения бюджета городского округа Верхотурский.

9. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

10. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков**

Приложение 1 к Постановлению Администрации
городского округа Верхотурский от _____ 2016 г.
№ _____ "Об исполнении бюджета городского округа
Верхотурский за 9 месяцев 2016 года"

Исполнение доходов бюджета городского округа Верхотурский за 9 месяцев 2016 года

№ п/п	код КБК	наименование показателей	уточненный	фактическое	отклонение	% выполнения
			годовой план на 2016 год	исполнение за 9 месяцев 2016 года	уточненного годового плана	
1	2	3	4	5	6	7
1	000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	75 673,1	51 527,9	-24 145,2	68,1%
2	000 1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	24 531,5	16 818,6	-7 712,9	68,6%
3	000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	24 531,5	16 818,6	-7 712,9	68,6%
4	000 1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	13 095,4	11 473,0	-1 622,4	87,6%
		Акцизы по подаваемым товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	13 095,4	11 473,0	-1 622,4	87,6%
5	000 1 03 02000 01 0000 110	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	10 881,1	8 352,1	-2 529,0	76,8%

7	000 1 05 01000 00 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	1 967,1	1 449,2	-517,9	73,7%
8	000 1 05 02000 00 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	8 082,0	6 385,7	-1 696,3	79,0%
9	000 1 05 03000 00 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	358,0	358,1	0,1	100,0%
10	000 1 05 04000 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	474,0	159,1	-314,9	33,6%
11	000 1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	8 153,0	3 277,2	-4 875,8	40,2%
12	000 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	2 115,0	51,0	-2 064,0	2,4%
		Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов	2 115,0	51,0	-2 064,0	2,4%
13	000 1 06 01020 04 0000 110	Земельный налог	6 038,0	3 226,2	-2 811,8	53,4%
14	000 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов	4 675,0	3 039,5	-1 635,5	65,0%
		Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов	1 363,0	186,7	-1 176,3	13,7%
16	000 1 06 06042 04 0000 110	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	1 274,3	1 057,5	-216,8	83,0%
17	000 1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	1 249,3	1 057,5	-191,8	84,6%
18	000 1 08 03010 01 0000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции	25,0	0,0	-25,0	0,0%
19	000 1 08 07150 01 0000 110	ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПЕРЕРАСЧЕТЫ ПО ОТМЕНЕННЫМ НАЛОГАМ, СБОРАМ И ИНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПЛАТЕЖАМ	0,0	0,0	0,0	0,0%
20	000 1 09 00000 00 0000 000	Прочие местные налоги и сборы, мобилизуемые на территориях городских округов	0,0	0,0	0,0	0,0%
21	000 1 09 07052 04 0000 110	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	11 418,9	5 411,9	-6 007,0	47,4%
22	000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы, полученные в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	4 300,8	2 571,5	-1 729,3	59,8%
23	000 1 11 05012 04 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков)	7 118,1	2 840,4	-4 277,7	39,9%
24	000 1 11 05074 04 0000 120	ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	55,5	46,4	-9,1	83,6%
25	000 1 12 00000 00 0000 000	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	55,5	46,4	-9,1	83,6%
26	000 1 12 01000 01 0000 120	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	2 771,9	1 622,3	-1 149,6	58,5%
27	000 1 13 00000 00 0000 000	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов	2 771,9	1 622,3	-1 149,6	58,5%
28	000 1 13 01994 04 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов	0,0	0,0	0,0	0,0%
29	000 1 13 02994 04 0000 130	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	815,4	1 244,4	429,0	152,6%
30	000 1 14 00000 00 0000 000	Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности городских округов	36,5	312	-5,3	85,5%
31	000 1 14 01040 04 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) в части реализации основных средств по указанному имуществу	374,5	380,9	6,4	101,7%
32	000 1 14 02040 04 0000 410	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов	404,4	817,2	412,8	202,1%
33	000 1 14 06012 04 0000 430	Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов	0,0	15,1	15,1	0,0%
34	000 1 14 06312 04 0000 430	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	2 676,1	2 210,7	-465,4	82,6%
35	000 1 16 00000 00 0000 000	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах	0,0	1,2	1,2	0,0%
36	000 1 16 03000 00 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей и табачной продукции	13,0	50,0	37,0	384,6%
37	000 1 16 08000 01 0000 140	Доходы от возникновения ущерба при возникновении иных страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов городских округов	72,8	72,8	0,0	100,0%
38	000 1 16 23042 04 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области охраны окружающей среды	100,0	0,0	-100,0	0,0%
39	000 1 16 25050 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение земельного законодательства	170,0	46,0	-124,0	27,1%
40	000 1 16 25060 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей	346,7	453,5	106,8	130,8%
41	000 1 16 28000 01 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или не целевого использования бюджетных средств (в части бюджетов городских округов)	30,0	101,4	71,4	338,0%
42	000 1 16 32000 04 0000 140					

Продолжение на стр. 138

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 137

43	000 1 16 33040 04 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд городских округов	288,5	288,5	0,0	100,0%
44	000 1 16 43000 01 0000 140	Субсидии бюджетам городских округов на осуществление законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотренных статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	0,0	0,3	0,3	0,0%
45	000 1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	1 655,1	1 197,0	-458,1	72,3%
46	000 1 17 00000 00 0000 000	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	0,0	13,8	13,8	0,0%
47	000 1 17 01040 04 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджет городского округа	0,0	13,8	13,8	0,0%
48	000 2 00 00000 00 0000 000	ВЕЗВОЗМЕДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	485 885,9	346 006,6	-139 879,3	71,2%
49	000 2 02 00000 00 0000 151	ВЕЗВОЗМЕДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	485 885,9	347 735,7	-138 150,2	71,6%
50	000 2 02 01000 00 0000 151	Дотации бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	108 107,0	81 081,0	-27 026,0	75,0%
51	000 2 02 01001 04 0000 151	Дотации бюджетам городских округов на выравнивание бюджетной обеспеченности	108 107,0	81 081,0	-27 026,0	75,0%
52	000 2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	130 540,8	99 900,1	-30 640,7	76,5%
53	000 2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства	325,4	325,4	0,0	100,0%
54	000 2 02 02009 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на реализацию федеральных целевых программ	1 378,2	1 378,2	0,0	100,0%
55	000 2 02 02051 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов	128 837,2	98 196,5	-30 640,7	76,2%
56	000 2 02 02999 04 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	192 611,2	151 261,3	-41 349,9	78,5%
57	000 2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	6 599,0	5 234,8	-1 364,2	79,3%
58	000 2 02 03001 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	11,6	11,6	0,0	100,0%
59	000 2 02 03007 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	744,0	632,4	-111,6	85,0%
60	000 2 02 03015 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	1 248,0	1 069,9	-178,1	85,7%
61	000 2 02 03022 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	22 976,5	22 048,1	-928,4	96,0%
62	000 2 02 03024 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на проведение Всероссийской сельскохозяйственной переписи в 2016 году	299,2	238,0	-61,2	79,5%
63	000 2 02 03121 04 0000 151	Прочие субвенции бюджетам городских округов	180 732,9	122 026,5	-38 706,4	75,9%
64	000 2 02 03999 04 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	54 626,9	15 493,3	-39 133,6	28,4%
65	000 2 02 04000 00 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на комплектование инвентарных фондов библиотек муниципальных образований	28,0	28,0	0,0	100,0%
66	000 2 02 04025 04 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов	54 598,9	15 465,3	-39 133,6	28,3%
67	000 2 02 04999 04 0000 151	Возврат, остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	0,0	-1 729,1	-1 729,1	0,0%
68	000 2 19 00000 00 0000 151	Возврат, остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов	0,0	-1 729,1	-1 729,1	0,0%
69	000 2 19 04000 04 0000 151	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджет городского округа	460,0	430,0	-30,0	93,5%
70		ИТОГО	460,0	430,0	-30,0	93,5%
71		ДОХОДЫ бюджета - Всего	561 559,0	397 534,5	-164 024,5	70,8%

Приложение 2 к Постановлению Администрации городского округа Верхотурский от _____ 2016 г.
№ _____ "Об исполнении бюджета городского округа Верхотурский за 9 месяцев 2016 года"

Исполнение доходов бюджета городского округа Верхотурский за 9 месяцев 2016 года по главным администраторам доходов

в тыс. руб.

код адм. ин-та	№ стр. отчета	вид дохода	наименование вида дохода	уточненные	фактическое	отклонение от	% исполнения
				бюджетные назначения 2016 г.	исполнение за 9 месяцев 2016 года		
1	2	3	4	5	6	7	8
004 - Министерство финансов Свердловской области							
1			Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд городских округов	84,8	84,8	0,0	100,0%
2	004	1 16 33040 04 0000 140		84,8	84,8	0,0	100,0%
3			ИТОГО	84,8	84,8	0,0	100,0%
017 - Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области							
4			Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджет городского округа	460,0	430,0	-30,0	93,5%
5	017	1 16 90040 04 0000 140		460,0	430,0	-30,0	93,5%
6			ИТОГО	460,0	430,0	-30,0	93,5%
039 - Территориальная комиссия Верхотурского района по делам несовершеннолетних и защиты их прав							
7			Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджет городского округа	45,0	27,5	-17,5	61,1%
8	039	1 16 90040 04 0000 140		45,0	27,5	-17,5	61,1%
9			ИТОГО	45,0	27,5	-17,5	61,1%

045 - Департамент по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области							
10			Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджет городского округа	50,0	24,8	-25,2	49,6%
11	045	1 16 90040 04 0000 140		50,0	24,8	-25,2	49,6%
12			ИТОГО	50,0	24,8	-25,2	49,6%
048 - Департамент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Уральскому федеральному округу							
13			Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	32,0	15,2	-16,8	47,5%
14	048	1 12 01010 01 6000 120		32,0	15,2	-16,8	47,5%
15	048	1 12 01020 01 6000 120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух передвижными объектами	0,0	0,1	0,1	0,0%
16	048	1 12 01030 01 6000 120	Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	0,5	1,4	0,9	280,0%
17	048	1 12 01040 01 6000 120	Плата за размещение отходов производства и потребления	23,0	29,7	6,7	129,1%
18			ИТОГО	55,5	46,4	-9,1	83,6%
19			ИТОГО	55,5	46,4	-9,1	83,6%
100 - Управление Федерального казначейства по Свердловской области							
20	100	1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	4 007,2	3 856,2	-151,0	96,2%
21	100	1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	144,1	61,5	-82,6	42,7%
22	100	1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	8 773,9	8 087,9	-686,0	92,2%
23	100	1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	170,2	-532,6	-702,8	-312,9%
24			ИТОГО	13 095,4	11 473,0	-1 622,4	87,6%
106 - Уральское управление государственного автомобильного надзора Федеральной службы по надзору в сфере транспорта							
25			Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджет городского округа	45,0	66,0	21,0	146,7%
26	106	1 16 90040 04 6000 140		45,0	66,0	21,0	146,7%
27			ИТОГО	45,0	66,0	21,0	146,7%
141 - Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области							
28			Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей и табачной продукции	13,0	50,0	37,0	384,6%
29	141	1 16 08010 01 6000 140		13,0	50,0	37,0	384,6%
30	141	1 16 29050 01 6000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области охраны окружающей среды	100,0	0,0	-100,0	0,0%
31	141	1 16 29000 01 6000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушения законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей	346,7	453,5	106,8	130,8%
32	141	1 16 90040 04 6000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба зачисляемые в бюджеты городских округов	210,0	208,4	-1,6	99,2%
33			ИТОГО	669,7	711,9	42,2	106,3%
150 - Государственная инспекция труда в Свердловской области							
34			Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба зачисляемые в бюджеты городских округов	5,1	5,1	0,0	100,0%
35	150	1 16 90040 04 6000 140		5,1	5,1	0,0	100,0%
36			ИТОГО	5,1	5,1	0,0	100,0%
161 - Управление Федеральной антимонопольной службы по Свердловской области							
37			Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд городских округов	203,7	203,7	0,0	100,0%
38	161	1 16 33040 04 6000 140		203,7	203,7	0,0	100,0%
39			ИТОГО	203,7	203,7	0,0	100,0%
182 - Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области							
40			Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением дохода, в отношении которого исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	23 999,9	16 731,6	-7 268,3	69,7%
41	182	1 01 02010 01 0000 110		23 999,9	16 731,6	-7 268,3	69,7%
42	182	1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	48,3	27,4	-20,9	56,7%
43	182	1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	96,6	53,0	-43,6	54,9%
44	182	1 01 02040 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму у физических лиц на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	386,7	6,8	-380,1	1,7%
45	182	1 05 01010 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	554,7	461,0	-93,7	83,1%
46	182	1 05 01020 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	983,6	887,8	-95,8	90,3%
47	182	1 05 01050 01 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	428,8	100,4	-328,4	23,4%
48	182	1 05 02010 02 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	8 082,0	6 385,7	-1 696,3	79,0%
49	182	1 05 03010 01 0000 110	Налог на имущество физических лиц	358,0	358,1	0,1	100,0%
50	182	1 05 04010 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты городских округов	474,0	159,1	-314,9	33,6%
51	182	1 05 01020 04 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов	2 115,0	51,0	-2 064,0	2,4%

Продолжение на стр. 139

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 137-138

52	182	1 06 06032 04 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов	4 875,0	3 039,5	-1 635,5	65,0%
53	182	1 06 06042 04 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов	1 363,0	186,7	-1 176,3	13,7%
54	182	1 08 03010 01 1000 110	Государственная пошлина по делам рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	1 249,3	1 057,5	-191,8	84,6%
55	182	1 16 03000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушения законодательства о налогах и сборах	0,0	1,2	1,2	0,0%
56			ИТОГО	44 814,9	29 505,6	-15 309,3	65,8%
57			188 - Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области				
58	188	1 16 90040 04 6000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджет городского округа	700,0	376,8	-323,2	53,8%
59			ИТОГО	700,0	376,8	-323,2	53,8%
60			321 - Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области				
61	321	1 16 25060 01 6000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение земельного законодательства	170,0	46,0	-124,0	27,1%
62	321	1 16 43000 01 6000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушения законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	0,0	0,3	0,3	0,0%
63			ИТОГО	170,0	46,3	-123,7	27,2%
64			901 - Администрация городского округа Верхотурский				
65	901	1 08 07150 01 1000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции (сумма платежа, перерасчет, надбавка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененным)	25,0	0,0	-25,0	0,0%
66	901	1 11 05012 04 0001 120	Доходы полученные в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов	4 300,8	2 571,5	-1 729,3	59,8%
67	901	1 11 05074 04 0003 120	Доходы от сдачи в аренду объектов нежилого фонда городских округов, находящихся в казне городских округов и не являющихся памятниками истории, культуры и градостроительства	2 736,5	1 472,6	-1 263,9	53,8%
68	901	1 11 05074 04 0004 120	Плата за пользование жилыми помещениями (плата за наем) муниципального жилищного фонда	4 381,6	1 367,8	-3 013,8	31,2%
69	901	1 13 01994 04 0004 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов	59,3	59,3	0,0	100,0%
70	901	1 14 01040 04 0000 410	Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности городских округов	36,5	31,2	-5,3	85,5%
71	901	1 14 02043 04 0001 410	Доходы от реализации объектов нежилого фонда иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) в части реализации основных средств по указанному имуществу	374,5	380,9	6,4	101,7%
72	901	1 14 06012 04 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов	404,4	817,2	412,8	202,1%
73	901	1 14 06312 04 0000 430	Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (и/или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов	0,0	15,1	15,1	0,0%
74	901	1 16 23042 04 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении иных страховых случаев, куда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов городских округов	72,8	72,8	0,0	100,0%
75	901	1 16 32000 04 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов городских округов)	0,0	62,1	62,1	0,0%
76	901	1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба зачисляемые в бюджеты городских округов	140,0	58,4	-81,6	41,7%
77	901	1 17 01040 04 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов	0,0	0,0	0,0	0,0%
78	901	2 02 02008 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства	325,4	325,4	0,0	100,0%
79	901	2 02 02051 04 0000 151	Субсидии на проведение мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов	1 214,3	1 214,3	0,0	100,0%
80	901	2 02 02051 04 0000 151	Субсидии на предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья	163,9	163,9	0,0	100,0%
81	901	2 02 02999 04 0000 151	Субсидии на организацию мероприятий по охране окружающей среды и природопользованию	121,5	0,0	-121,5	0,0%
82	901	2 02 02999 04 0000 151	Субсидии на проведение кадастровых работ по образованию земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, оформляемых в муниципальную собственность, в 2016 году	152,2	0,0	-152,2	0,0%
83	901	2 02 03001 04 0000 151	Субсидии на осуществление государственного полномочия Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	6 599,0	5 234,8	-1 364,2	79,3%
84	901	2 02 03007 04 0000 151	Субсидии, предоставляемые за счет субвенции областного бюджета из федерального бюджета, для финансирования расходов на осуществление государственных полномочий по составлению списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции по муниципальным образованиям, расположенным на территории Свердловской области	11,6	11,6	0,0	100,0%
85	901	2 02 03015 04 0000 151	Субсидии, предоставляемые за счет субвенции областного бюджета из федерального бюджета, для финансирования расходов на осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территории, на которых отсутствуют военные комиссариаты	744,0	632,4	-111,6	85,0%
86	901	2 02 03022 04 0000 151	Субсидии на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	1 248,0	1 069,9	-178,1	85,7%

87	901	2 02 03024 04 0000 151	Субсидии на осуществление государственного полномочия Свердловской области по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области	258,0	193,5	-64,5	75,0%
88	901	2 02 03024 04 0000 151	Субсидии на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдаленным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	17 180,0	16 316,1	-863,9	95,0%
89	901	2 02 03024 04 0000 151	Субсидии на осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области	0,1	0,1	0,0	100,0%
90	901	2 02 03024 04 0000 151	Субсидии на осуществление государственного полномочия Свердловской области по созданию административных комиссий	98,3	98,3	0,0	100,0%
91	901	2 02 03024 04 0000 151	Субсидии на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам, проживающим на территории Свердловской области, меры социальной поддержки по частичному освобождению от уплаты земельного налога	5 060,2	5 060,2	0,0	100,0%
92	901	2 02 03024 04 0000 151	Субсидии на осуществление государственного полномочия Свердловской области по постановке на учет и учету граждан Российской Федерации имеющих право на получение жилищных субсидий на приобретение или строительство жилых помещений в соответствии с федеральным законом о жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей	0,1	0,1	0,0	100,0%
93	901	2 02 03024 04 0000 151	Субсидии на осуществление государственного полномочия Свердловской области по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак	379,8	379,8	0,0	100,0%
94	901	2 02 03112 04 0000 151	Субсидии Бюджетам городских округов на проведение Всероссийской экологохозяйственной переписи в 2016 году	299,2	238,0	-61,2	79,5%
95	901	2 02 04999 04 0000 151	Иные межбюджетные трансферты на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	38 881,0	0,0	-38 881,0	0,0%
96	901	2 02 04999 04 0000 151	Иные межбюджетные трансферты из резервного фонда Правительства Свердловской области (на замену станции водочистки в жилом микрорайоне Кимзавад)	2 030,4	2 030,4	0,0	100,0%
97	901	2 02 04999 04 0000 151	Иные межбюджетные трансферты из резервного фонда Правительства Свердловской области (на замену станции водочистки в жилом микрорайоне ИК-53)	2 337,4	2 337,4	0,0	100,0%
98	901	2 02 04999 04 0000 151	Иные межбюджетные трансферты из резервного фонда Правительства Свердловской области (на ремонт дренажной сети)	8 628,4	8 628,4	0,0	100,0%
99	901	2 02 04999 04 0000 151	Иные межбюджетные трансферты из резервного фонда Правительства Свердловской области (на оказание гражданам, пострадавшим в результате наводнения в 2016 г.)	1 900,0	1 900,0	0,0	100,0%
100	901	2 19 04000 04 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов	0,0	-58,1	-58,1	0,0%
101			ИТОГО	100 164,2	52 685,4	-47 478,8	52,6%
102			906 - Управление образовательной администрации городского округа Верхотурский				
103	906	1 13 01994 04 0001 130	Доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов (в части платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в казенных муниципальных образовательных организациях)	2 323,5	1 346,8	-976,7	58,0%
104	906	1 13 01994 04 0003 130	Доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов (в части платы за питание учащихся в казенных муниципальных образовательных школах)	299,1	150,2	-148,9	50,2%
105	906	1 13 01994 04 0004 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов	90,0	66,0	-24,0	73,3%
106	906	1 13 02994 04 0001 130	Прочие доходы от комплексного затрат бюджетов городских округов (в части возврата дебиторской задолженности прошлых лет)	0,0	0,0	0,0	0,0%
107	906	1 16 32000 04 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов городских округов)	30,0	39,3	9,3	131,0%
108	906	2 02 02999 04 0000 151	Субсидии на обеспечение питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях	5 728,0	4 320,0	-1 408,0	75,4%
109	906	2 02 02999 04 0000 151	Субсидии на организацию отдыха детей в каникулярное время	4 484,7	4 484,7	0,0	100,0%
110	906	2 02 02999 04 0000 151	Субсидии на развитие материально-технической базы муниципальных образований в муниципальных общеобразовательных организациях дополнительного образования детей-детско-юношеских спортивных школ и специализированных детско-юношеских спортивных школ олимпийского резерва	63,4	63,4	0,0	100,0%
111	906	2 02 02999 04 0000 151	Субсидии на обеспечение подготовки молодых кадров к военной службе	44,6	44,6	0,0	100,0%
112	906	2 02 02999 04 0000 151	Субсидии на капитальный ремонт, приведение в соответствии с требованиями пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологическим нормативом и сооружений муниципальных заготовочных оздоровительных лагерей	2 388,8	2 388,8	0,0	100,0%
113	906	2 02 03999 04 0000 151	Субсидии на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях	109 025,0	80 812,9	-28 212,1	74,1%
114	906	2 02 03999 04 0000 151	Субсидии на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях	51 707,9	41 213,6	-10 494,3	79,7%
115	906	2 19 04000 04 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов	0,0	-1 671,0	-1 671,0	0,0%
116			ИТОГО	176 183,0	133 299,3	-42 923,7	75,6%

Продолжение на стр. 140

ПРИЛОЖЕНИЕ

ФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 137-139

Table with 6 columns: Line item number, Code, Description, Budget 2016, Budget 2015, Change, % Change. Includes items 908-919 and a total row.

Приложение 3 к Постановлению Администрации городского округа Верхотурский от 2016 г. № "Об исполнении бюджета городского округа Верхотурский за 9 месяцев 2016 года"

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам городского округа Верхотурский и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета за 9 месяцев 2016 года

Единица измерения: тыс. руб.

Main budget distribution table with columns: № п/п, Наименование показателя, Раздел, Подраздел, Целевая статья, Вид расход, Сумма средств, Утвержденные бюджетные назначения, Исполнение бюджета, Остаток бюджетной россыли, % исполнения.

Continuation of the budget distribution table with columns: Code, Description, Budget 2016, Budget 2015, Change, % Change. Includes items 27-75.

Продолжение на стр. 141

ПРИЛОЖЕНИЕ

ФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 137-141

161	Подпрограмма "Развитие и обеспечение сохранности улично-дорожной сети городского округа Верхотурский до 2020 года"	0409	0320000000	000	51 933,6	51 933,6	3 195,6	48 738,0	6,15%
162	Содержание автомобильных дорог, площадей и тротуаров в городском округе Верхотурский	0409	0320424010	000	3 899,3	3 899,3	1 407,1	2 492,2	36,09%
163	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	0320424010	240	3 866,2	3 866,2	1 377,6	2 488,6	35,63%
164	Исполнение судебных актов	0409	0320424010	830	33,1	33,1	29,5	3,6	89,07%
165	Ремонт автомобильных дорог городского округа Верхотурский	0409	0320524020	000	9 153,3	9 153,3	1 788,5	7 364,8	19,54%
166	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	0320524020	240	9 029,2	9 029,2	1 664,5	7 364,7	18,43%
167	Исполнение судебных актов	0409	0320524020	830	11,1	11,1	11,1	0,0	99,55%
168	Уплата налогов, сборов и иных платежей	0409	0320524020	850	113,0	113,0	113,0	0,0	100,00%
169	Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог общего пользования местного назначения	0409	0320544600	000	38 881,0	38 881,0	0,0	38 881,0	0,00%
170	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	0320544600	240	38 881,0	38 881,0	0,0	38 881,0	0,00%
171	Подпрограмма "Повышение безопасности дорожного движения городского округа Верхотурский до 2020 года"	0409	0330000000	000	2 507,1	2 507,1	131,3	2 375,8	5,24%
172	Проведение работ по повышению безопасности дорожного движения	0409	0330824010	000	2 507,1	2 507,1	131,3	2 375,8	5,24%
173	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	0330824010	240	2 442,3	2 442,3	104,0	2 338,3	4,26%
174	Исполнение судебных актов	0409	0330824010	830	64,8	64,8	27,3	37,5	42,09%
175	Непрограммные направления деятельности	0409	7000000000	000	11 071,3	11 071,3	10 794,6	276,7	97,50%
176	Непрограммные направления деятельности	0409	7000000000	000	11 071,3	11 071,3	10 794,6	276,7	97,50%
177	Резервный фонд Правительства Свердловской области	0409	7009040700	000	11 071,3	11 071,3	10 794,6	276,7	97,50%
178	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	7009040700	240	11 071,3	11 071,3	10 794,6	276,7	97,50%
179	Другие вопросы в области национальной экономики	0412	0000000000	000	3 455,7	3 455,7	2 200,4	1 255,3	63,67%
180	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Развитие земельных отношений, градостроительная деятельность, управление муниципальной собственностью городского округа Верхотурский до 2020 года"	0412	0400000000	000	2 668,4	2 668,4	1 646,6	1 021,8	61,71%
181	Подпрограмма "Градостроительное развитие территории городского округа Верхотурский до 2020 года"	0412	0410000000	000	220,0	220,0	0,0	220,0	0,00%
182	Вынесение изменений в документы территориального планирования градостроительного зонирования	0412	0410123010	000	220,0	220,0	0,0	220,0	0,00%
183	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0412	0410123010	240	220,0	220,0	0,0	220,0	0,00%
184	Подпрограмма "Управление муниципальной собственностью городского округа Верхотурский до 2020 года"	0412	0420000000	000	2 448,4	2 448,4	1 646,6	801,8	67,25%
185	Инвентаризация и учет муниципального имущества	0412	0420723010	000	380,0	380,0	169,6	210,4	44,62%
186	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0412	0420723010	240	380,0	380,0	169,6	210,4	44,62%
187	Проведение кадастровых работ	0412	0420823020	000	205,0	205,0	50,0	155,0	24,39%
188	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0412	0420823020	240	205,0	205,0	50,0	155,0	24,39%
189	Проведение кадастровых работ по образованию земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, образованных в муниципальную собственность	0412	0420843000	000	152,2	152,2	0,0	152,2	0,00%
190	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0412	0420843000	240	152,2	152,2	0,0	152,2	0,00%
191	Страхование движимого имущества, находящегося в муниципальной казне	0412	0420923030	000	23,0	23,0	11,9	11,0	51,93%
192	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0412	0420923030	240	23,0	23,0	11,9	11,0	51,93%
193	Ремонт муниципального имущества	0412	0421023040	000	275,5	275,5	272,4	3,1	98,88%
194	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0412	0421023040	240	275,5	275,5	272,4	3,1	98,88%
195	Продажа муниципального имущества	0412	0421323070	000	49,4	49,4	49,4	0,1	99,89%
196	Уплата налогов, сборов и иных платежей	0412	0421323070	850	49,4	49,4	49,4	0,1	99,89%
197	Возмещение стоимости имущества	0412	0421423080	000	1 093,3	1 093,3	1 093,3	0,0	100,00%
198	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0412	0421423080	240	249,6	249,6	0,0	249,6	0,00%
199	Исполнение судебных актов	0412	0421423080	830	843,7	843,7	843,7	0,0	100,00%
200	Осуществление мероприятий в сфере управления муниципальной собственностью на выполнение лесохозяйственных работ и разработки лесохозяйственного регламента в отношении лесных участков	0412	0421523090	000	270,0	270,0	0,0	270,0	0,00%
201	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0412	0421523090	240	270,0	270,0	0,0	270,0	0,00%
202	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Содвижение равновесия малого и среднего предпринимательства и сельскохозяйственных товаропроизводителей в городском округе Верхотурский до 2020 года"	0412	0500000000	000	488,1	488,1	325,4	162,7	66,67%
203	Подпрограмма "Поддержка малого и среднего предпринимательства в городском округе Верхотурский до 2020 года"	0412	0510000000	000	488,1	488,1	325,4	162,7	66,67%
204	Мероприятия, реализуемые путем предоставления субсидий Верхоотурскому фонду поддержки малого предпринимательства	0412	0510223020	000	162,7	162,7	108,5	54,2	66,67%
205	Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	0412	0510223020	630	162,7	162,7	108,5	54,2	66,67%
206	Развитие системы поддержки малого и среднего предпринимательства на территории муниципальных образований, расположенных в Свердловской области	0412	0510243030	000	325,4	325,4	216,9	108,5	66,68%
207	Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	0412	0510243030	630	325,4	325,4	216,9	108,5	66,68%
208	Непрограммные направления деятельности	0412	7000000000	000	299,2	299,2	228,4	70,8	76,34%
209	Непрограммные направления деятельности	0412	7000000000	000	299,2	299,2	228,4	70,8	76,34%
210	Проведение всероссийской сельскохозяйственной переписи	0412	7000539100	000	299,2	299,2	228,4	70,8	76,34%

211	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0412	7000539100	240	299,2	299,2	228,4	70,8	76,34%
212	Жилищно-коммунальное хозяйство	0500	0000000000	000	56 878,9	56 878,9	30 085,4	26 793,5	52,89%
213	Жилищное хозяйство	0501	0000000000	000	8 157,2	8 157,2	3 947,4	4 209,7	48,39%
214	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства городского округа Верхотурский до 2020 года"	0501	0600000000	000	8 157,2	8 157,2	3 947,4	4 209,7	48,39%
215	Подпрограмма "Переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства на территории городского округа Верхотурский до 2020 года"	0501	0610000000	000	2 533,9	2 533,9	1 121,3	1 412,7	44,25%
216	Приобретение жилья для предоставления гражданам по договорам социального найма	0501	0610223020	000	1 411,1	1 411,1	0,0	1 411,1	0,00%
217	Бюджетные инвестиции	0501	0610223020	410	1 411,1	1 411,1	0,0	1 411,1	0,00%
218	Проектирование и проведение экспертиз	0501	0614623030	000	1 122,8	1 122,8	1 121,3	1,6	99,86%
219	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0501	0614623030	240	914,8	914,8	914,8	0,0	100,00%
220	Исполнение судебных актов	0501	0614623030	830	208,0	208,0	206,5	1,5	99,26%
221	Подпрограмма "Ремонт жилого фонда городского округа Верхотурский до 2020 года"	0501	0620000000	000	5 623,3	5 623,3	2 826,2	2 797,1	50,26%
222	Ремонт мест общего пользования муниципального жилого фонда	0501	0620323010	000	2 840,2	2 840,2	804,5	2 035,7	28,33%
223	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0501	0620323010	240	2 485,2	2 485,2	639,5	1 845,7	25,73%
224	Уплата налогов, сборов и иных платежей	0501	0620323010	850	355,0	355,0	165,0	190,0	46,48%
225	Ремонт жилых помещений, переданных по договорам социального найма	0501	0620423020	000	1 427,0	1 427,0	905,9	521,0	63,99%
226	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0501	0620423020	240	1 357,9	1 357,9	846,9	511,0	62,37%
227	Исполнение судебных актов	0501	0620423020	830	4,1	4,1	4,1	0,0	100,00%
228	Уплата налогов, сборов и иных платежей	0501	0620423020	850	65,0	65,0	55,0	10,0	84,62%
229	Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	0501	0620523030	000	1 356,1	1 356,1	1 115,8	240,3	82,28%
230	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0501	0620523030	240	1 356,1	1 356,1	1 115,8	240,3	82,28%
231	Коммунальное хозяйство	0502	0000000000	000	15 196,4	15 196,4	1 221,7	13 974,7	8,04%
232	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства городского округа Верхотурский до 2020 года"	0502	0600000000	000	2 200,2	2 200,2	1 221,7	978,5	55,33%
233	Подпрограмма "Развитие и модернизация объектов коммунальной инфраструктуры городского округа Верхотурский до 2020 года"	0502	0630000000	000	2 115,4	2 115,4	1 137,0	978,4	53,76%
234	Ремонт объектов коммунального хозяйства	0502	0630623010	000	933,9	933,9	808,9	125,0	86,61%
235	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0502	0630623010	240	895,0	895,0	770,0	125,0	86,03%
236	Исполнение судебных актов	0502	0630623010	830	38,9	38,9	38,9	0,0	99,89%
237	Проведение экспертизы	0502	0630723020	000	20,0	20,0	19,9	0,1	99,32%
238	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0502	0630723020	240	20,0	20,0	19,9	0,1	99,32%
239	Разработка и корректировка схем тепло и водоснабжения городского округа Верхотурский	0502	0631023050	000	420,0	420,0	89,9	330,1	21,41%
240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0502	0631023050	240	420,0	420,0	89,9	330,1	21,41%
241	Мероприятия по организации водоснабжения городского округа Верхотурский	0502	0631423100	000	461,5	461,5	134,4	327,1	29,12%
242	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0502	0631423100	240	461,5	461,5	134,4	327,1	29,12%
243	Разработка документов	0502	0634723110	000	280,0	280,0	84,0	196,0	30,00%
244	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0502	0634723110	240	280,0	280,0	84,0	196,0	30,00%
245	Подпрограмма "Энергообеспечение и повышение энергетической эффективности в городском округе Верхотурский до 2020 года"	0502	0640000000	000	84,8	84,8	84,7	0,1	99,90%
246	Составление топливно-энергетического баланса городского округа Верхотурский	0502	0642233080	000	84,8	84,8	84,7	0,1	99,90%
247	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0502	0642233080	240	84,8	84,8	84,7	0,1	99,90%
248	Непрограммные направления деятельности	0502	7000000000	000	12 996,2	12 996,2	0,0	12 996,2	0,00%
249	Непрограммные направления деятельности	0502	7000000000	000	12 996,2	12 996,2	0,0	12 996,2	0,00%
250	Резервный фонд Правительства Свердловской области	0502	7009040700	000	12 996,2	12 996,2	0,0	12 996,2	0,00%
251	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0502	7009040700	240	12 996,2	12 996,2	0,0	12 996,2	0,00%
252	Благоустройство	0503	0000000000	000	7 352,1	7 352,1	4 228,2	3 123,9	57,51%
253	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства городского округа Верх								

ФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 137-142

266	Содержание детских площадок городского округа Верхотурский	0503	0693623010	000	262,5	262,5	118,6	143,9	45,19%
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	0693623010	240	253,8	253,8	110,0	143,8	43,34%
267	Исполнение судебных актов	0503	0693623010	830	8,7	8,7	8,6	0,1	99,36%
	Подпрограмма "Развитие объектов туристской инфраструктуры до 2020 года"	0503	0660000000	000	11,9	11,9	11,8	0,1	99,36%
	Осуществление мероприятий по развитию объектов туристской инфраструктуры	0503	0664423090	000	11,9	11,9	11,8	0,1	99,36%
270	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	0664423090	240	11,9	11,9	11,8	0,1	99,36%
271	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Экология и природные ресурсы городского округа Верхотурский до 2020 года"	0503	0700000000	000	505,0	505,0	474,1	30,9	93,88%
272	Подпрограмма "Обращение с твердыми и жидкими бытовыми отходами до 2020 года"	0503	0710000000	000	505,0	505,0	474,1	30,9	93,88%
	Перемещение твердых бытовых отходов на территории городского округа Верхотурский	0503	0710122010	000	415,7	415,7	384,8	30,9	92,58%
274	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	0710122010	240	415,7	415,7	384,8	30,9	92,58%
275	Исполнение судебных актов	0503	0710322030	830	89,3	89,3	89,3	0,1	99,94%
	Работа генеральной схемы санитарной очистки территории городского округа Верхотурский	0503	0710322030	000	89,3	89,3	89,3	0,1	99,94%
276	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	0710322030	240	89,3	89,3	89,3	0,1	99,94%
277	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	0505	0000000000	000	26 173,2	26 173,2	20 688,0	5 485,2	79,04%
278	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства городского округа Верхотурский до 2020 года"	0505	0600000000	000	25 175,9	25 175,9	19 690,8	5 485,2	78,21%
279	Подпрограмма "Обеспечение деятельности жилищно-коммунального хозяйства городского округа Верхотурский до 2020 года"	0505	0600000000	000	19 713,4	19 713,4	14 699,9	5 013,5	74,57%
280	Обеспечение деятельности учреждений в области жилищно-коммунального хозяйства	0505	0652323010	000	19 713,4	19 713,4	14 699,9	5 013,5	74,57%
281	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0505	0652323010	110	12 783,3	12 783,3	9 093,0	3 690,3	71,13%
282	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0505	0652323010	240	5 654,4	5 654,4	4 575,6	1 078,8	80,92%
283	Исполнение судебных актов	0505	0652323010	830	1 005,4	1 005,4	1 005,3	0,1	99,99%
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	0505	0652323010	850	270,3	270,3	26,0	244,3	9,61%
285	Исполнение судебных актов	0505	0660000000	000	84,3	84,3	84,2	0,1	99,85%
	Подпрограмма "Развитие газификации в городском округе Верхотурский до 2020 года"	0505	0660000000	000	84,3	84,3	84,2	0,1	99,85%
286	Экспертиза проекта строительства газораспределительных сетей в городском округе Верхотурский	0505	0662623010	000	20,0	20,0	20,0	0,0	100,00%
287	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0505	0662623010	240	20,0	20,0	20,0	0,0	100,00%
288	Организация и проведение технического обслуживания системы газоснабжения и газового оборудования	0505	0664823050	000	64,3	64,3	64,2	0,1	99,80%
289	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0505	0664823050	240	64,3	64,3	64,2	0,1	99,84%
290	Исполнение судебных актов	0505	0664823050	830	2,5	2,5	2,5	0,0	98,72%
	Подпрограмма "Развитие банного хозяйства в городском округе Верхотурский до 2020 года"	0505	0670000000	000	318,0	318,0	159,0	159,0	50,00%
292	Субсидии из бюджета городского округа Верхотурский на возмещение части расходов юридическим лицам, предоставляющим банские услуги жителям городского округа Верхотурский	0505	0672923010	000	318,0	318,0	159,0	159,0	50,00%
293	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	0505	0672923010	810	318,0	318,0	159,0	159,0	50,00%
294	Подпрограмма "Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам, проживающим на территории Свердловской области, мер социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги"	0505	0670000000	000	5 060,2	5 060,2	4 747,7	312,5	93,82%
295	Предоставление субсидий организациям или индивидуальным предпринимателям, являющимся исполнителями коммунальных услуг, в целях возмещения затрат, связанных с предоставлением гражданам, проживающим на территории городского округа Верхотурский, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги	0505	0674542700	000	5 060,2	5 060,2	4 747,7	312,5	93,82%
296	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	0505	0674542700	810	5 060,2	5 060,2	4 747,7	312,5	93,82%
297	Непрограммные направления деятельности	0505	7000000000	000	997,3	997,3	997,3	0,0	100,00%
298	Непрограммные направления деятельности	0505	7000000000	000	997,3	997,3	997,3	0,0	100,00%
299	Прочие выплаты по обязательствам городского округа Верхотурский	0505	7000619010	000	997,3	997,3	997,3	0,0	100,00%
300	Исполнение судебных актов	0505	7000619010	830	997,3	997,3	997,3	0,0	100,00%
302	Охрана окружающей среды	0602	0000000000	000	1 381,3	1 381,3	367,4	1 013,9	26,60%
	Сбор, удаление отходов и очистка сточных вод	0602	0000000000	000	74,2	74,2	0,0	74,2	0,00%
303	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Экология и природные ресурсы городского округа Верхотурский до 2020 года"	0602	0700000000	000	74,2	74,2	0,0	74,2	0,00%
304	Подпрограмма "Обращение с твердыми и жидкими бытовыми отходами до 2020 года"	0602	0710000000	000	74,2	74,2	0,0	74,2	0,00%
305	Ремонт биогенерической ямы	0602	0710222020	000	74,2	74,2	0,0	74,2	0,00%
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0602	0710222020	240	74,2	74,2	0,0	74,2	0,00%
307	Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	0603	0000000000	000	1 307,1	1 307,1	367,4	939,7	28,11%
308	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Экология и природные ресурсы городского округа Верхотурский до 2020 года"	0603	0700000000	000	1 307,1	1 307,1	367,4	939,7	28,11%
309	Подпрограмма "Содержание нецентрализованных источников водоснабжения до 2020 года"	0603	0720000000	000	1 307,1	1 307,1	367,4	939,7	28,11%
310	Содержание и ремонт нецентрализованных источников водоснабжения	0603	0720722010	000	1 185,6	1 185,6	367,4	818,2	30,99%
311	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0603	0720722010	240	1 085,6	1 085,6	317,4	768,2	29,23%
312	Уплата налогов, сборов и иных платежей	0603	0720722010	850	100,0	100,0	50,0	50,0	50,00%
313									

314	Охрана окружающей среды и природопользование	0603	0720742100	000	121,5	121,5	0,0	121,5	0,00%
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0603	0720742100	240	121,5	121,5	0,0	121,5	0,00%
316	Образование	0700	0000000000	000	314 840,9	314 840,9	209 460,3	105 380,6	66,53%
317	Дошкольное образование	0701	0000000000	000	87 048,8	87 048,8	56 226,6	30 822,2	64,59%
	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Развитие образования в городском округе Верхотурский до 2020 года"	0701	1200000000	000	87 048,8	87 048,8	56 226,6	30 822,2	64,59%
318	Подпрограмма "Развитие системы дошкольного образования в городском округе Верхотурский до 2020 года"	0701	1210000000	000	87 048,8	87 048,8	56 226,6	30 822,2	64,59%
319	Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях в части финансирования расходов на оплату труда работников дошкольных образовательных организаций	0701	1210145110	000	5 102,0	5 102,0	34 633,8	16 387,1	67,88%
320	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0701	1210145110	110	2 182,2	2 182,2	1 442,4	739,8	66,10%
321	Субсидии бюджетным учреждениям	0701	1210145110	610	18 860,7	18 860,7	12 792,6	6 068,1	67,83%
322	Субсидии автономным учреждениям	0701	1210145110	620	29 978,0	29 978,0	20 398,8	9 579,2	68,05%
323	Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях в части финансирования расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек	0701	1210245120	000	687,0	687,0	515,3	171,7	75,01%
324	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0701	1210245120	240	23,1	23,1	13,0	10,1	56,28%
325	Субсидии бюджетным учреждениям	0701	1210245120	610	306,2	306,2	278,8	32,4	89,42%
326	Субсидии автономным учреждениям	0701	1210245120	620	357,7	357,7	228,5	129,2	63,88%
327	Организация предоставления дошкольного образования, создание условий для присмотра и ухода за детьми, содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях	0701	1210325030	000	32 711,5	32 711,5	20 104,6	12 606,9	61,46%
328	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0701	1210325030	110	843,9	843,9	597,4	246,5	70,79%
329	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0701	1210325030	240	1 005,2	1 005,2	731,9	273,3	72,81%
330	Субсидии бюджетным учреждениям	0701	1210325030	610	10 051,6	10 051,6	7 352,1	2 699,5	73,14%
331	Субсидии автономным учреждениям	0701	1210325030	620	20 808,3	20 808,3	11 421,2	9 387,1	54,89%
332	Уплата налогов, сборов и иных платежей	0701	1210325030	850	2,5	2,5	2,1	0,4	82,36%
333	Обеспечение мероприятий по укреплению и развитию материально-технической базы муниципальных дошкольных образовательных учреждений	0701	1210525050	000	2 342,4	2 342,4	712,3	1 630,1	30,41%
334	Субсидии бюджетным учреждениям	0701	1210525050	610	85,7	85,7	85,7	0,0	100,00%
335	Субсидии автономным учреждениям	0701	1210525050	620	2 256,7	2 256,7	626,6	1 630,1	27,77%
336	Обеспечение мероприятий по энергосбережению в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях	0701	1210725070	000	69,0	69,0	46,0	23,0	66,67%
337	Субсидии автономным учреждениям	0701	1210725070	620	69,0	69,0	46,0	23,0	66,67%
338	Создание условий для инклюзивного обучения детей-инвалидов	0701	1213225080	000	218,0	218,0	214,6	3,4	98,42%
339	Субсидии бюджетным учреждениям	0701	1213225080	610	100,0	100,0	100,0	0,0	99,98%
340	Субсидии автономным учреждениям	0701	1213225080	620	118,0	118,0	114,6	3,4	97,11%
341	Общее образование	0702	0000000000	000	206 659,6	206 659,6	139 747,1	66 912,5	67,62%
342	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Развитие физической культуры и спорта в городском округе Верхотурский до 2020 года"	0702	0600000000	000	590,6	590,6	400,0	190,6	67,73%
343	Подпрограмма "Обеспечение деятельности подростковых клубов до 2020 года"	0702	0810000000	000	590,6	590,6	400,0	190,6	67,73%
344	Организация деятельности подростковых клубов по месту жительства	0702	0810128010	000	590,6	590,6	400,0	190,6	67,73%
345	Субсидии бюджетным учреждениям	0702	0810128010	610	590,6	590,6	400,0	190,6	67,73%
346	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Развитие культуры в городском округе Верхотурский до 2020 года"	0702	1000000000	000	7 762,7	7 762,7	5 343,5	2 419,2	68,84%
347	Подпрограмма "Организация дополнительного образования до 2020 года"	0702	1020000000	000	7 762,7	7 762,7	5 343,5	2 419,2	68,84%
348	Организация деятельности учреждений дополнительного образования детей	0702	1020625010	000	6 776,2	6 776,2	4 869,9	1 906,3	71,87%
349	Субсидии бюджетным учреждениям	0702	1020625010	610	6 776,2	6 776,2	4 869,9	1 906,3	71,87%
350	Обеспечение меры социальной поддержки по бесплатному получению художественного образования в муниципальных организациях дополнительного образования, в том числе в домах детского творчества, детских школах искусств, детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и иным категориям несовершеннолетних граждан, нуждающимся в социальной поддержке	0702	1020646600	000	821,7	821,7	378,0	442,8	46,12%
351	Субсидии бюджетным учреждениям	0702	1020646600	610	821,7	821,7	378,0	442,8	46,12%
352	Обеспечение мероприятий по модернизации и укреплению материально-технической базы муниципальных учреждений дополнительного образования детей	0702	1020825030	000	131,2	131,2	61,2	70,0	46,63%
353	Субсидии бюджетным учреждениям	0702	102						

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 137-143

355	Подпрограмма "Развитие системы общего образования в городском округе Верхотурский до 2020 года"	0702	122000000	000	176 169,7	176 169,7	118 881,5	57 288,2	67,48%
	Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в части финансирования расходов на оплату труда работников общеобразовательных организаций	0702	1220845310	000	106 892,0	106 892,0	70 322,7	36 569,3	65,79%
359	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0702	1220845310	110	63 848,4	63 848,4	42 511,1	21 337,3	66,58%
361	Субсидии автономным учреждениям	0702	1220845310	620	43 043,6	43 043,6	27 811,6	15 232,0	64,61%
	Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в части финансирования расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек	0702	1220945320	000	2 133,0	2 133,0	1 516,6	616,4	71,10%
362	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0702	1220945320	240	994,4	994,4	665,8	328,6	66,95%
364	Субсидии автономным учреждениям	0702	1220945320	620	1 138,6	1 138,6	850,8	287,8	74,73%
365	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0702	1221025030	110	18 812,1	18 812,1	12 933,5	5 878,6	68,75%
367	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0702	1221025030	240	19 088,9	19 088,9	14 070,6	5 009,3	73,76%
368	Субсидии автономным учреждениям	0702	1221025030	620	19 244,3	19 244,3	13 668,7	5 575,7	71,03%
369	Уплата налогов, сборов и иных платежей	0702	1221025030	850	675,5	675,5	492,6	182,9	72,92%
370	Осуществление мероприятий по организации питания в муниципальных общеобразовательных организациях	0702	1221145400	000	5 726,0	5 726,0	2 947,9	2 778,1	51,48%
371	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0702	1221145400	240	2 630,3	2 630,3	1 202,9	1 427,4	45,73%
372	Субсидии автономным учреждениям	0702	1221145400	620	3 095,7	3 095,7	1 745,0	1 350,7	66,37%
	Обеспечение мероприятий по организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, в том числе приобретение и (или) замена автобусов, оснащение аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС, тахографами используемого парка автобусов	0702	1221225050	000	1 368,7	1 368,7	717,2	651,5	62,40%
373	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0702	1221225050	240	1 050,4	1 050,4	622,2	428,2	69,23%
374	Субсидии автономным учреждениям	0702	1221225050	620	318,3	318,3	95,1	223,2	29,87%
375	Обеспечение мероприятий по укреплению и развитию материально-технической базы муниципальных общеобразовательных учреждений	0702	1221525080	000	2 229,2	2 229,2	2 202,8	26,4	98,82%
377	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0702	1221525080	240	1 603,9	1 603,9	1 577,5	26,4	98,35%
378	Субсидии автономным учреждениям	0702	1221525080	620	625,3	625,3	625,3	0,0	100,00%
379	Подпрограмма "Развитие системы дополнительного образования в городском округе Верхотурский до 2020 года"	0702	1230000000	000	22 136,6	22 136,6	15 122,0	7 014,5	68,31%
	Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных учреждениях дополнительного образования	0702	1231925010	000	19 373,0	19 373,0	12 658,0	6 714,0	65,34%
380	Субсидии бюджетным учреждениям	0702	1231925010	610	19 373,0	19 373,0	12 658,0	6 714,0	65,34%
382	Организация и проведение муниципальных мероприятий	0702	1232125030	000	65,0	65,0	22,5	42,5	34,63%
383	Субсидии бюджетным учреждениям	0702	1232125030	610	65,0	65,0	22,5	42,5	34,63%
	Обеспечение мероприятий по укреплению и развитию материально-технической базы муниципальных учреждений дополнительного образования	0702	1232225040	000	2 635,2	2 635,2	2 440,5	194,7	92,61%
384	Субсидии бюджетным учреждениям	0702	1232225040	610	2 635,2	2 635,2	2 440,5	194,7	92,61%
	Развитие материально-технической базы муниципальных организаций дополнительного образования детей - детско-юношеских спортивных школ и специализированных детско-юношеских спортивных школ олимпийского резерва	0702	1232248200	000	63,4	63,4	0,0	63,4	0,00%
387	Субсидии бюджетным учреждениям	0702	1232248200	610	63,4	63,4	0,0	63,4	0,00%
388	Молодежная политика и оздоровление детей	0707	0000000000	000	12 839,2	12 839,2	7 724,2	5 115,0	60,16%
389	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Развитие культуры в городском округе Верхотурский до 2020 года"	0707	1000000000	000	485,0	485,0	389,4	95,6	80,29%
	Подпрограмма "Молодежь Верхотурья до 2020 года"	0707	1060000000	000	485,0	485,0	389,4	95,6	80,29%
391	Обеспечение деятельности отдела по работе с молодежью	0707	1062025010	000	396,5	396,5	301,5	95,0	76,05%
392	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0707	1062025010	110	396,5	396,5	301,5	95,0	76,05%
393	Организация и проведение летней молодежной биржи труда	0707	1062225030	000	88,5	88,5	87,9	0,6	99,32%
394	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0707	1062225030	110	81,0	81,0	81,0	0,0	99,95%
395	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0707	1062225030	240	7,5	7,5	6,9	0,6	92,51%
396	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Развитие образования в городском округе Верхотурский до 2020 года"	0707	1200000000	000	12 353,4	12 353,4	7 334,0	5 019,4	59,37%
	Подпрограмма "Развитие системы оздоровления и отдыха детей и подростков в городском округе Верхотурский до 2020 года"	0707	1240000000	000	12 148,1	12 148,1	7 162,4	4 985,7	58,96%

398	Организация отдыха детей в каникулярное время	0707	1242445600	000	4 484,7	4 484,7	4 484,7	0,0	100,00%
399	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0707	1242445600	240	1 358,5	1 358,5	1 358,5	0,0	100,00%
400	Субсидии бюджетным учреждениям	0707	1242445600	610	1 673,5	1 673,5	1 673,5	0,0	100,00%
401	Субсидии автономным учреждениям	0707	1242445600	620	1 452,7	1 452,7	1 452,7	0,0	100,00%
402	Организация отдыха и оздоровления детей и подростков	0707	1242525010	000	2 806,5	2 806,5	2 548,5	258,0	90,81%
403	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0707	1242525010	240	404,7	404,7	378,3	26,5	93,46%
404	Субсидии бюджетным учреждениям	0707	1242525010	610	1 777,8	1 777,8	1 546,3	231,6	86,97%
405	Субсидии автономным учреждениям	0707	1242525010	620	624,0	624,0	624,0	0,0	100,00%
406	Организация оздоровления дошкольной молодежи	0707	1242625030	000	56,0	56,0	0,0	56,0	0,00%
407	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0707	1242625030	240	56,0	56,0	0,0	56,0	0,00%
408	Обеспечение подготовки молодых граждан к военной службе	0707	1242648400	000	23,1	23,1	0,0	23,1	0,00%
409	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0707	1242648400	240	23,1	23,1	0,0	23,1	0,00%
410	Обеспечение мероприятий по укреплению и развитию материально-технической базы муниципальных загородных оздоровительных лагерей	0707	1242725040	000	2 389,0	2 389,0	64,6	2 324,4	2,70%
411	Субсидии бюджетным учреждениям	0707	1242725040	610	2 389,0	2 389,0	64,6	2 324,4	2,70%
412	Капитальный ремонт, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и сооружений муниципальных загородных оздоровительных лагерей	0707	1242745800	000	2 388,8	2 388,8	64,6	2 324,2	2,70%
413	Субсидии бюджетным учреждениям	0707	1242745800	610	2 388,8	2 388,8	64,6	2 324,2	2,70%
414	Подпрограмма "Патриотическое воспитание подрастающего поколения в городском округе Верхотурский до 2020 года"	0707	1250000000	000	205,3	205,3	171,6	33,7	83,60%
	Организация и проведение муниципальных мероприятий, участие в областных, общероссийских мероприятиях	0707	1252825010	000	127,5	127,5	93,8	33,7	73,59%
415	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0707	1252825010	240	25,0	25,0	10,0	15,0	40,00%
416	Субсидии бюджетным учреждениям	0707	1252825010	610	15,0	15,0	8,8	6,2	58,55%
418	Субсидии автономным учреждениям	0707	1252825010	620	87,5	87,5	75,0	12,5	85,76%
419	Обеспечение мероприятий по укреплению и развитию материально-технической базы для организаций, занимающихся патриотическим воспитанием	0707	1252925020	000	56,3	56,3	56,3	0,0	100,00%
420	Субсидии автономным учреждениям	0707	1252925020	620	56,3	56,3	56,3	0,0	100,00%
421	Обеспечение подготовки молодых граждан к военной службе	0707	1252948400	000	21,5	21,5	21,5	0,0	100,00%
422	Субсидии автономным учреждениям	0707	1252948400	620	21,5	21,5	21,5	0,0	100,00%
423	Непрограммные направления деятельности	0707	7000000000	000	0,8	0,8	0,8	0,0	100,00%
424	Непрограммные направления деятельности	0707	7000000000	000	0,8	0,8	0,8	0,0	100,00%
425	Прочие выплаты по обязательствам городского округа Верхотурский	0707	7000619010	000	0,8	0,8	0,8	0,0	100,00%
426	Исполнение судебных актов	0707	7000819010	830	0,8	0,8	0,8	0,0	100,00%
427	Другие вопросы в области образования	0709	0000000000	000	8 293,3	8 293,3	5 762,4	2 531,0	69,48%
428	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Развитие образования в городском округе Верхотурский до 2020 года"	0709	1200000000	000	8 293,3	8 293,3	5 762,4	2 531,0	69,48%
	Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Развитие системы образования в городском округе Верхотурский до 2020 года"	0709	1260000000	000	8 293,3	8 293,3	5 762,4	2 531,0	69,48%
429	Обеспечение деятельности учреждений, обеспечивающего управление в сфере образования	0709	1263025010	000	8 255,3	8 255,3	5 738,8	2 516,5	69,52%
430	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0709	1263025010	110	7 228,5	7 228,5	5 062,6	2 166,0	70,04%
432	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0709	1263025010	240	1 026,6	1 026,6	676,0	350,6	65,85%
433	Уплата налогов, сборов и иных платежей	0709	1263025010	850	0,2	0,2	0,2	0,0	100,00%
434	Создание условий и организация мероприятий в сфере образования	0709	1263125020	000	38,0	38,0	23,5	14,5	61,96%
436	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0709	1263125020	240	38,0	38,0	23,5	14,5	61,96%
437	Культура, кинематография	0800	0000000000	000	36 757,7	36 757,7	27 566,5	9 001,2	75,51%
438	Культура	0801	0000000000	000	36 757,7	36 757,7	27 566,5	9 001,2	75,51%
	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Развитие культуры в городском округе Верхотурский до 2020 года"	0801	1000000000	000	36 757,7	36 757,7	27 566,5	9 001,2	75,51%
439	Подпрограмма "Развитие культуры и искусства до 2020 года"	0801	1010000000	000	20 874,3	20 874,3	16 464,1	4 410,2	78,87%
	Организация деятельности учреждений культуры культурно-досуговой сферы	0801	1010126010	000	20 138,8	20 138,8	15 896,5	4 242,3	78,93%
440	Субсидии бюджетным учреждениям	0801	1010126010	610	20 138,8	20 138,8	15 896,5	4 242,3	78,93%
441	Капитальный ремонт учреждений культуры	0801	1010226020	000	407,7	407,7	397,8	9,9	97,58%
443	Субсидии бюджетным учреждениям	0801	1010226020	610	407,7	407,7	397,8	9,9	97,58%
444	Обеспечение мероприятий по модернизации и укреплению материально-технической базы муниципальных учреждений культуры	0801	1010426040	000	327,8	327,8	168,8	158,0	51,79%
445	Субсидии бюджетным учреждениям	0801	1010426040	610	327,8	327,8	168,8	158,0	51,79%
446	Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие культуры в городском округе Верхотурский до 2020 года"	0801	1030000000	000	8 376,7	8 376,7	5 638,3	2 538,4	69,70%
	Обеспечение деятельности учреждения обеспечивающего управление в сфере культуры	0801	1031026010	000	8 060,7	8 060,7	5 530,4	2 530,3	68,81%
447	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0801	1031026010	110	6 524,4	6 524,4	4 317,4	2 207,0	66,17%
448	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0801	1031026010	240	1 357,6	1 357,6	1 055,5	302,1	77,75%
449	Исполнение судебных актов	0801							

ОФИЦИАЛЬНО ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 137-144

452	Обеспечение мероприятий по модернизации и укреплению материально-технической базы учреждений культуры	0801	1031126020	000	72,6	72,6	70,1	2,9	96,57%
453	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0801	1031126020	240	72,6	72,6	70,1	2,9	96,57%
454	Создание условий и организация массового отдыха населения	0801	1031226030	000	243,4	243,4	237,8	5,6	97,69%
455	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0801	1031226030	240	243,4	243,4	237,8	5,6	97,69%
456	Подпрограмма "Библиотечное обслуживание населения до 2020 года"	0801	1040000000	000	7 195,9	7 195,9	5 143,6	2 052,3	71,48%
457	Организация библиотечного обслуживания населения	0801	1041326010	000	6 842,5	6 842,5	4 928,2	1 914,3	72,02%
458	Субсидии бюджетным учреждениям	0801	1041326010	610	6 842,5	6 842,5	4 928,2	1 914,3	72,02%
459	Комплектование книжных фондов муниципальных библиотек	0801	1041426020	000	139,4	139,4	99,4	40,0	71,30%
460	Субсидии бюджетным учреждениям	0801	1041426020	610	139,4	139,4	99,4	40,0	71,30%
461	Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области	0801	1041451440	000	28,0	28,0	0,0	28,0	0,00%
462	Субсидии бюджетным учреждениям	0801	1041451440	610	28,0	28,0	0,0	28,0	0,00%
463	Обеспечение мероприятий по модернизации и укреплению материально-технической базы муниципальных учреждений культуры	0801	1041726050	000	186,0	186,0	116,1	69,9	62,40%
464	Субсидии бюджетным учреждениям	0801	1041726050	610	186,0	186,0	116,1	69,9	62,40%
465	Подпрограмма "Организация и координация туристической деятельности в городском округе Верхотурский"	0801	1050000000	000	254,8	254,8	254,5	0,3	99,88%
466	Обеспечение деятельности отдела по туризму	0801	1051826010	000	220,5	220,5	220,4	0,1	99,97%
467	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0801	1051826010	110	220,5	220,5	220,4	0,1	99,97%
468	Создание условий и организация мероприятий	0801	1051926020	000	34,3	34,3	34,1	0,2	99,29%
469	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0801	1051926020	240	34,3	34,3	34,1	0,2	99,29%
470	Подпрограмма "Профилактика экстремизма и терроризма в городском округе Верхотурский до 2020 года"	0801	1080000000	000	56,0	56,0	56,0	0,0	100,00%
471	Укрепление материально-технической базы с целью защищенности объектов культуры от терроризма и экстремизма	0801	1082422010	000	56,0	56,0	56,0	0,0	100,00%
472	Субсидии бюджетным учреждениям	0801	1082422010	610	56,0	56,0	56,0	0,0	100,00%
473	Здравоохранение	0900	0000000000	000	315,4	315,4	278,9	36,5	88,43%
474	Другие вопросы в области здравоохранения	0900	0000000000	000	315,4	315,4	278,9	36,5	88,43%
475	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Социальная политика в городском округе Верхотурский до 2020 года"	0909	0900000000	000	305,4	305,4	268,9	36,5	88,05%
476	Подпрограмма "О дополнительных мерах по ограничению распространения туберкулеза до 2020 года"	0909	0910000000	000	65,4	65,4	54,9	10,5	83,94%
477	Оказание помощи гражданам, нуждающимся в медицинской помощи и проведение профилактических мероприятий	0909	0910127010	000	65,4	65,4	54,9	10,5	83,94%
478	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0909	0910127010	240	65,4	65,4	54,9	10,5	83,94%
479	Подпрограмма "Вакцинопрофилактика до 2020 года"	0909	0920000000	000	202,0	202,0	202,0	0,0	100,00%
480	Приобретение вакцины для населения городского округа Верхотурский	0909	0920327010	000	202,0	202,0	202,0	0,0	100,00%
481	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0909	0920327010	240	202,0	202,0	202,0	0,0	100,00%
482	Подпрограмма "Профилактика правонарушений, наркомании и пьянства в городском округе Верхотурский до 2020 года"	0909	0930000000	000	38,0	38,0	12,0	26,0	31,58%
483	Оказание помощи гражданам, нуждающимся в медицинской помощи и проведение профилактических мероприятий	0909	0930627020	000	38,0	38,0	12,0	26,0	31,58%
484	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0909	0930627020	240	38,0	38,0	12,0	26,0	31,58%
485	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Развитие культуры в городском округе Верхотурский до 2020 года"	0909	1000000000	000	10,0	10,0	10,0	0,0	99,99%
486	Подпрограмма "О дополнительных мерах по ограничению распространения ВИЧ-инфекции до 2020 года"	0909	1070000000	000	10,0	10,0	10,0	0,0	99,99%
487	Создание условий и организация мероприятий по профилактике распространения ВИЧ-инфекции	0909	1072327010	000	10,0	10,0	10,0	0,0	99,99%
488	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0909	1072327010	240	10,0	10,0	10,0	0,0	99,99%
489	Социальная политика	1000	0000000000	000	27 535,4	27 535,4	22 801,9	4 733,5	82,81%
490	Социальное обеспечение населения	1003	0000000000	000	25 588,7	25 588,7	21 452,0	4 136,6	83,83%
491	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Социальная политика в городском округе Верхотурский до 2020 года"	1003	0900000000	000	25 588,7	25 588,7	21 452,0	4 136,6	83,83%
492	Подпрограмма "О дополнительных мерах по ограничению распространения туберкулеза до 2020 года"	1003	0910000000	000	25,0	25,0	0,0	25,0	0,00%
493	Оказание помощи гражданам, нуждающимся в медицинской помощи и проведение профилактических мероприятий	1003	0910127010	000	25,0	25,0	0,0	25,0	0,00%
494	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1003	0910127010	310	25,0	25,0	0,0	25,0	0,00%
495	Подпрограмма "Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа Верхотурский до 2020 года"	1003	0940000000	000	613,2	613,2	613,2	0,0	100,00%
496	Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья	1003	0941129010	000	449,3	449,3	449,3	0,0	100,00%
497	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	1003	0941129010	320	449,3	449,3	449,3	0,0	100,00%
498	Субсидии на мероприятия по подпрограмме "Обеспечение жильем молодых семей" в рамках Федеральной целевой программы "Жилье" на 2011-2015 годы государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации"	1003	0941150200	000	79,9	79,9	79,9	0,0	100,00%
499	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	1003	0941150200	320	79,9	79,9	79,9	0,0	100,00%
500	Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья	1003	09411R0200	000	84,0	84,0	84,0	0,0	100,00%
501	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	1003	09411R0200	320	84,0	84,0	84,0	0,0	100,00%

502	Подпрограмма "Устойчивое развитие сельских территорий городского округа Верхотурский до 2020 года"	1003	0960000000	000	1 303,9	1 303,9	1 303,9	0,0	100,00%
503	Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов	1003	0961229010	000	89,6	89,6	89,6	0,0	100,00%
504	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1003	0961229010	240	2,6	2,6	2,6	0,0	100,00%
505	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	1003	0961229010	320	87,0	87,0	87,0	0,0	100,00%
506	Реализация мероприятий федеральной целевой программы "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 - 2017 годы и на период до 2020 года"	1003	0961261800	000	427,1	427,1	427,1	0,0	100,00%
507	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	1003	0961261800	320	427,1	427,1	427,1	0,0	100,00%
508	Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов	1003	09612R0180	000	787,2	787,2	787,2	0,0	100,00%
509	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	1003	09612R0180	320	787,2	787,2	787,2	0,0	100,00%
510	Подпрограмма "Старшее поколение городского округа Верхотурский до 2020 года"	1003	0980000000	000	109,7	109,7	75,0	34,7	68,37%
511	Оказание материальной помощи	1003	0981329010	000	109,7	109,7	75,0	34,7	68,37%
512	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1003	0981329010	310	109,7	109,7	75,0	34,7	68,37%
513	Подпрограмма "Поддержка малообеспеченных слоев населения и общественных организаций до 2020 года"	1003	0970000000	000	223,7	223,7	103,5	120,2	46,27%
514	Оказание материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате стихийного бедствия и чрезвычайных ситуаций	1003	0971529010	000	223,7	223,7	103,5	120,2	46,27%
515	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1003	0971529010	310	223,7	223,7	103,5	120,2	46,27%
516	Подпрограмма "Осуществление государственных полномочий по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг"	1003	0980000000	000	23 313,2	23 313,2	19 356,4	3 956,7	83,03%
517	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с Законом Свердловской области "О наделянии органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг"	1003	0981749100	000	1 152,5	1 152,5	989,8	162,7	85,88%
518	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1003	0981749100	240	10,0	10,0	9,8	0,2	98,13%
519	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1003	0981749100	310	1 142,5	1 142,5	980,0	162,5	85,78%
520	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с Законом Свердловской области "О наделянии органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг"	1003	0981849200	000	15 561,7	15 561,7	13 728,4	1 833,3	88,22%
521	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1003	0981849200	310	15 561,7	15 561,7	13 728,4	1 833,3	88,22%
522	Осуществление государственного полномочия Российской Федерации по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с Законом Свердловской области "О наделянии органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг"	1003	0981925200	000	6 599,0	6 599,0	4 638,2	1 960,8	70,29%
523	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1003	0981925200	240	147,0	147,0	75,4	71,6	51,30%
524	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1003	0981925200	310	6 452,0	6 452,0	4 562,8	1 889,2	70,72%
525	Другие вопросы в области социальной политики	1006	0000000000	000	1 946,7	1 946,7	1 349,9	596,8	69,34%
526	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Социальная политика в городском округе Верхотурский до 2020 года"	1006	0900000000	000	1 946,7	1 946,7	1 349,9	596,8	69,34%
527	Подпрограмма "Старшее поколение городского округа Верхотурский до 2020 года"	1006	0960000000	000	108,5	108,5	61,9	46,6	57,09%
528	Проведение мероприятий	1006	0961429020	000	108,5	108,5	61,9	46,6	57,09%
529	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1006	0961429020	240	108,5	108,5	61,9	46,6	57,09%
530	Подпрограмма "Поддержка малообеспеченных слоев населения и общественных организаций до 2020 года"	1006	0970000000	000	124,4	124,4	82,0	42,4	65,92%
531	Проведение мероприятий общественными организациями городского округа Верхотурский	1006	0971629020	000	3,4	3,4	3,4	0,0	99,56%
532	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1006	0971629020	240	3,4	3,4	3,4	0,0	99,56%
533	Субсидии из бюджета городского округа Верхотурский некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, и зарегистрированным на территории городского округа верхотурский	1006	0972229030	000	121,0	121,0	76,6	42,4	64,98%
534	Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	1006	0972229030	630	121,0	121,0	76,6	42,4	64,98%
535	Подпрограмма "Осуществление государственных полномочий по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, предоставление отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг"	1006	0980000000	000	1 713,8	1 713,8	1 206,0	507,9	70,37%

Продолжение на стр. 146

ПРИЛОЖЕНИЕ

ФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 137-145

№ п/п	Наименование показателя	Всего	Раздел Подраздела	Целевая статья	Вид расходов	Сумма средств предусмотренная на 2016 год в Решении о бюджете	Утвержденные бюджетные назначения на 2016 год с учетом уточнений	Исполнение бюджета городского округа Верхотурский за 9 месяцев 2016 года	Остаток бюджетной росли городского округа Верхотурский	% исполнения к бюджету городского округа Верхотурский за 9 месяцев 2016 года
536	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с Законом Свердловской области "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг"	1006	0881749100	000	95.5	95.5	51,7	43,8	54,14%	
537	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	1006	0881749100	110	95.5	95.5	51,7	43,8	54,14%	
538	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с Законом Свердловской области "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг"	1006	0881849200	000	1 618,3	1 618,3	1 154,3	464,1	71,32%	
539	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	1006	0881849200	110	958,1	958,1	643,6	314,5	67,17%	
540	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1006	0881849200	240	660,2	660,2	510,7	149,5	77,35%	
541	Физическая культура и спорт	1100	0000000000	000	3 266,9	3 266,9	2 432,2	834,7	74,45%	
542	Массовый спорт	1102	0000000000	000	3 266,9	3 266,9	2 432,2	834,7	74,45%	
543	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Развитие физической культуры и спорта в городском округе Верхотурский до 2020 года"	1102	0800000000	000	3 266,9	3 266,9	2 432,2	834,7	74,45%	
544	Подпрограмма "Массовая физкультурно-спортивная работа и подготовка спортивного резерва до 2020 года"	1102	0820000000	000	3 266,9	3 266,9	2 432,2	834,7	74,45%	
545	Организация предоставления услуг (выполнения работ) в сфере физической культуры и спорта	1102	0820328010	000	2 875,9	2 875,9	2 202,2	673,7	76,57%	
546	Субсидии бюджетным учреждениям	1102	0820328010	610	2 875,9	2 875,9	2 202,2	673,7	76,57%	
547	Проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий и информационно-развлекательной работы	1102	0820428020	000	327,5	327,5	230,0	97,5	70,23%	
548	Субсидии бюджетным учреждениям	1102	0820428020	610	327,5	327,5	230,0	97,5	70,23%	
549	Материально-техническое обеспечение	1102	0820628040	000	63,5	63,5	0,0	63,5	0,00%	
550	Субсидии бюджетным учреждениям	1102	0820628040	610	63,5	63,5	0,0	63,5	0,00%	
551	Средства массовой информации	1200	0000000000	000	200,0	200,0	122,2	77,8	61,10%	
552	Периодическая печать и издательства	1202	0000000000	000	200,0	200,0	122,2	77,8	61,10%	
553	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Развитие муниципальной службы до 2020 года"	1202	0100000000	000	200,0	200,0	122,2	77,8	61,10%	
554	Подпрограмма "Обеспечение нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Верхотурский до 2020 года"	1202	0150000000	000	200,0	200,0	122,2	77,8	61,10%	
555	Оплата услуг за опубликование нормативных правовых актов, иной информации в средствах массовой информации	1202	0150620010	000	200,0	200,0	122,2	77,8	61,10%	
556	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1202	0150620010	240	200,0	200,0	122,2	77,8	61,10%	
557	Обслуживание государственного и муниципального долга	1300	0000000000	000	300,0	300,0	236,3	63,7	78,77%	
558	Обслуживание государственного и муниципального долга	1301	0000000000	000	300,0	300,0	236,3	63,7	78,77%	
559	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Управление муниципальными финансами городского округа Верхотурский до 2020 года"	1301	1100000000	000	300,0	300,0	236,3	63,7	78,77%	
560	Подпрограмма "Управление муниципальными финансами"	1301	1130000000	000	300,0	300,0	236,3	63,7	78,77%	
561	Исполнение обязательств по обслуживанию муниципального долга городского округа Верхотурский в соответствии с программой муниципальных заимствований городского округа Верхотурский заключенными контрактами (соглашениями)	1301	1131520040	000	300,0	300,0	236,3	63,7	78,77%	
562	Обслуживание муниципального долга	1301	1131520040	730	300,0	300,0	236,3	63,7	78,77%	
563	ВСЕГО РАСХОДОВ:					576 254,5	576 254,5	351 534,4	224 720,1	61,00%

Приложение 4 к Постановлению Администрации городского округа Верхотурский от _____ 2016 г. № _____ "Об исполнении бюджета городского округа Верхотурский за 9 месяцев 2016 года"

Ведомственная структура расходов бюджета городского округа Верхотурский за 9 месяцев 2016 года

Единица измерения: тыс. руб.

№ п/п	Наименование показателя	Всего	Раздел Подраздела	Целевая статья	Вид расходов	Сумма средств предусмотренная на 2016 год в Решении о бюджете	Утвержденные бюджетные назначения на 2016 год с учетом уточнений	Исполнение бюджета городского округа Верхотурский за 9 месяцев 2016 года	Остаток бюджетной росли городского округа Верхотурский	% исполнения к бюджету городского округа Верхотурский за 9 месяцев 2016 года
1	Администрация городского округа Верхотурский	901	000	0000000000	000	210 691,0	210 691,0	105 480,5	105 210,5	50,06%
2	Общегосударственные вопросы	901	0100	0000000000	000	39 825,4	39 825,4	26 730,5	12 845,4	67,37%
3	Финансирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	901	0104	0000000000	000	35 249,2	35 249,2	23 864,6	11 384,6	67,70%
4	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Развитие муниципальной службы до 2020 года"	901	0104	0100000000	000	35 249,2	35 249,2	23 864,6	11 384,6	67,70%
5	Подпрограмма "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа Верхотурский до 2020 года"	901	0104	0110000000	000	24 978,2	24 978,2	17 012,8	7 965,6	68,11%
6	Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	901	0104	0101021610	120	23 293,8	23 293,8	16 131,1	7 162,4	69,25%
7	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	901	0104	0101021610	120	23 293,8	23 293,8	16 131,1	7 162,4	69,25%
8	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0104	0101021610	240	1 682,2	1 682,2	879,0	803,2	52,25%

№ п/п	Наименование показателя	Всего	Раздел Подраздела	Целевая статья	Вид расходов	Сумма средств предусмотренная на 2016 год в Решении о бюджете	Утвержденные бюджетные назначения на 2016 год с учетом уточнений	Исполнение бюджета городского округа Верхотурский за 9 месяцев 2016 года	Остаток бюджетной росли городского округа Верхотурский	% исполнения к бюджету городского округа Верхотурский за 9 месяцев 2016 года
9	Уплата налогов, сборов и иных платежей	901	0104	0110121610	850	2,5	2,5	2,5	0,0	99,11%
10	Обеспечение деятельности муниципальных органов (глава местной администрации)	901	0104	0110216300	000	827,5	827,5	239,7	587,8	28,97%
11	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	901	0104	0110216300	120	827,5	827,5	239,7	587,8	28,97%
12	Обеспечение деятельности муниципальных органов (территориальные органы)	901	0104	0110216300	000	9 443,6	9 443,6	6 612,3	2 831,2	70,20%
13	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	901	0104	0110216300	120	7 964,0	7 964,0	5 665,2	2 298,8	71,13%
14	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0104	0110216300	240	1 466,3	1 466,3	944,1	522,2	64,39%
15	Исполнение судебных актов	901	0104	0110216300	830	1,0	1,0	1,0	0,0	100,00%
16	Уплата налогов, сборов и иных платежей	901	0104	0110216300	850	12,2	12,2	2,0	10,2	16,39%
17	Судебная система	901	0105	0000000000	000	11,6	11,6	11,6	0,0	100,00%
18	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Развитие муниципальной службы до 2020 года"	901	0105	0100000000	000	11,6	11,6	11,6	0,0	100,00%
19	Осуществление государственных полномочий по составлению списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции городского округа Верхотурский до 2020 года	901	0105	0190000000	000	11,6	11,6	11,6	0,0	100,00%
20	Финансовое обеспечение государственных полномочий по составлению списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции	901	0105	0191561200	000	11,6	11,6	11,6	0,0	100,00%
21	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0105	0191561200	240	11,6	11,6	11,6	0,0	100,00%
22	Резервные фонды	901	0111	0000000000	000	477,4	327,8	0,0	327,8	0,00%
23	Непрограммные направления деятельности	901	0111	7000000000	000	477,4	327,8	0,0	327,8	0,00%
24	Непрограммные направления деятельности	901	0111	7000000000	000	477,4	327,8	0,0	327,8	0,00%
25	Резервный фонд Администрации городского округа Верхотурский	901	0111	7009200700	000	477,4	327,8	0,0	327,8	0,00%
26	Резервные средства	901	0111	7009200700	870	477,4	327,8	0,0	327,8	0,00%
27	Другие общегосударственные вопросы	901	0113	0000000000	000	4 087,2	4 087,2	2 854,3	1 232,9	69,83%
28	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Развитие муниципальной службы до 2020 года"	901	0113	0100000000	000	4 087,1	4 087,1	2 854,2	1 232,9	69,83%
29	Подпрограмма "Развитие архивного дела в городском округе Верхотурский до 2020 года"	901	0113	0120000000	000	258,0	258,0	193,5	64,5	75,00%
30	Осуществление государственных полномочий органами местного самоуправления по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области	901	0113	0120646100	000	258,0	258,0	193,5	64,5	75,00%
31	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0113	0120646100	240	258,0	258,0	193,5	64,5	75,00%
32	Подпрограмма "Совершенствование кадровой политики городского округа Верхотурский до 2020 года"	901	0113	0130000000	000	115,5	115,5	11,3	104,2	9,78%
33	Повышение квалификации муниципальных служащих городского округа Верхотурский	901	0113	0130721010	000	115,5	115,5	11,3	104,2	9,78%
34	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	901	0113	0130721010	120	101,5	101,5	11,3	90,2	11,12%
35	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0113	0130721010	240	14,0	14,0	0,0	14,0	0,00%
36	Подпрограмма "Реализация лекционного обеспечения муниципальных служащих до 2020 года"	901	0113	0140000000	000	2 433,3	2 433,3	1 793,7	639,6	73,71%
37	Пенсионное обеспечение муниципальных служащих городского округа Верхотурский	901	0113	0140629010	000	2 433,3	2 433,3	1 793,7	639,6	73,71%
38	Социальные выплаты гражданам, кроме основных нормативных социальных выплат	901	0113	0140629010	320	2 433,3	2 433,3	1 793,7	639,6	73,71%
39	Подпрограмма "Информатизация городского округа Верхотурский до 2020 года"	901	0113	0160000000	000	1 181,9	1 181,9	805,7	376,1	68,18%
40	Реализация мероприятий по информатизации городского округа Верхотурский	901	0113	0161021010	000	867,3	867,3	554,7	312,6	63,95%
41	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0113	0161021010	240	834,6	834,6	522,0	312,5	62,55%
42	Исполнение судебных актов	901	0113	0161021010	830	32,7	32,7	32,6	0,1	99,76%
43	Оплата услуг по техническому обслуживанию компьютерной техники и программному городскому округу Верхотурский	901	0113	0161121020	000	314,6	314,6	251,1	63,5	79,81%
44	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	901	0113	0161121020	120	314,6	314,6	251,1	63,5	79,81%
45	Подпрограмма "Осуществление государственных полномочий Свердловской области по организации деятельности административной комиссии городского округа Верхотурский до 2020 года"	901	0113	0180000000	000	98,4	98,4	50,0	48,4	50,80%
46	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по созданию административных комиссий	901	0113	0181341200	000	98,3	98,3	49,9	48,4	50,75%
47	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	901	0113	0181341200	120	66,1	66,1	35,9	30,2	54,29%
48	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0113	0181341200	240	32,2	32,2	14,0	18,2	43,48%
49	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области	901	0113	0181441100	000	0,1	0,1	0,1	0,0	100,00%
50	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0113	0181441100	240	0,1	0,1	0,1	0,0	100,00%
51	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Социальная политика в городском округе Верхотурский до 2020 года"	901	0113	0900000000	000	0,1	0,1	0,1	0,0	100,00%
52	Подпрограмма "Осуществление государственных полномочий Свердловской области по постановке на учет и учету граждан Российской Федерации, имеющих право на получение жилищных субсидий на приобретение или строительство жилых помещений в соответствии с федеральным законом о жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей"	901	0113	0992041500	000	0,1	0,1	0,1	0,0	100,00%
53	Постановка на учет и учет граждан Российской Федерации, имеющих право на получение жилищных субсидий на приобретение или строительство жилых помещений	901	0113	0992041500	240	0,1	0,1	0,1	0,0	100,00%
54	Иные закупки товаров,									

ФИЦИАЛЬНО ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 137-146

59	Осуществление первичного воинского учета, где отсутствуют военные комиссариаты	901	0203	0260922010	000	5,0	5,0	0,0	5,0	0,00%
60	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0203	0260922010	240	5,0	5,0	0,0	5,0	0,00%
61	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	901	0203	0260951180	000	744,0	744,0	546,4	197,6	73,44%
62	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	901	0203	0260951180	120	724,6	724,6	533,9	190,7	73,69%
63	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0203	0260951180	240	19,4	19,4	12,4	7,0	64,10%
64	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	901	0300	0000000000	000	9 382,9	9 532,4	4 667,8	4 864,7	48,97%
65	Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, гражданской обороны	901	0309	0000000000	000	8 374,9	8 524,4	4 365,9	4 158,6	51,22%
66	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Национальная безопасность и правоохранительная деятельность на территории городского округа Верхотурский до 2020 года"	901	0309	0210000000	000	2 357,8	2 357,8	312,9	2 044,9	13,27%
67	Подпрограмма "Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера до 2020 года"	901	0309	0210122010	000	2 357,8	2 357,8	312,9	2 044,9	13,27%
68	Осуществление мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	901	0309	0210122010	240	2 355,6	2 355,6	310,9	2 044,9	13,20%
69	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0309	0210122010	830	2,0	2,0	2,0	0,0	100,00%
70	Исполнение судебных актов	901	0309	0210122010	830	4 117,1	4 117,1	2 037,6	2 079,5	49,49%
71	Подпрограмма "Обеспечение деятельности по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера до 2020 года"	901	0309	0220222020	000	4 117,1	4 117,1	2 037,6	2 079,5	49,49%
72	Создание на базе муниципального казенного учреждения, системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб через единый номер "112" обеспечения деятельности муниципального казенного учреждения	901	0309	0220222020	110	3 436,2	3 436,2	1 590,0	1 846,2	46,27%
73	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	901	0309	0220222020	240	659,9	659,9	436,3	223,6	66,12%
74	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0309	0220222020	850	21,0	21,0	11,3	9,7	53,81%
75	Уплата налогов, сборов и иных платежей	901	0309	0220222020	850	21,0	21,0	11,3	9,7	53,81%
76	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0309	0220222020	850	21,0	21,0	11,3	9,7	53,81%
77	Непрограммные направления деятельности	901	0309	7000000000	000	1 900,0	2 049,5	2 015,4	34,2	98,33%
78	Непрограммные направления деятельности	901	0309	7000000000	000	1 900,0	2 049,5	2 015,4	34,2	98,33%
79	Резервный фонд Администрации городского округа Верхотурский	901	0309	7009020700	000	0,0	149,5	135,4	14,2	90,53%
80	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0309	7009020700	240	0,0	149,5	135,4	14,2	90,53%
81	Резервный фонд Правительства Свердловской области	901	0309	7009040700	000	1 900,0	1 900,0	1 890,0	20,0	98,95%
82	Иные выплаты населению	901	0309	7009040700	360	1 900,0	1 900,0	1 890,0	20,0	98,95%
83	Обеспечение гражданской безопасности	901	0310	0000000000	000	933,8	933,8	301,9	631,9	32,33%
84	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Национальная безопасность и правоохранительная деятельность на территории городского округа Верхотурский до 2020 года"	901	0310	0230000000	000	933,8	933,8	301,9	631,9	32,33%
85	Подпрограмма "Обеспечение населения мер пожарной безопасности до 2020 года"	901	0310	0230000000	000	933,8	933,8	301,9	631,9	32,33%
86	Ремонт пожарных водоемов, площадок для разворота и подъездных путей и т.п. Создание условий для круглогодичного доступа к источникам наружного противопожарного водоснабжения	901	0310	0230322010	000	354,6	354,6	128,3	226,3	36,18%
87	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0310	0230322010	240	354,6	354,6	128,3	226,3	36,18%
88	Обустройство минерализованных полос вокруг населенных пунктов	901	0310	0230422020	000	84,3	84,3	84,3	0,0	100,00%
89	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0310	0230422020	240	84,3	84,3	84,3	0,0	100,00%
90	Осуществление мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности	901	0310	0230522030	000	494,9	494,9	89,3	405,6	18,05%
91	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0310	0230522030	240	494,9	494,9	89,3	405,6	18,05%
92	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	901	0314	0000000000	000	74,2	74,2	0,0	74,2	0,00%
93	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Развитие муниципальной службы до 2020 года"	901	0314	0100000000	000	10,5	10,5	0,0	10,5	0,00%
94	Подпрограмма "Повышение коррумпци в городском округе Верхотурский до 2020 года"	901	0314	0170000000	000	10,5	10,5	0,0	10,5	0,00%
95	Информационные мероприятия по антикоррупционной деятельности	901	0314	0171220010	000	10,5	10,5	0,0	10,5	0,00%
96	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0314	0171220010	240	10,5	10,5	0,0	10,5	0,00%
97	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Социальная политика в городском округе Верхотурский до 2020 года"	901	0314	0900000000	000	63,7	63,7	0,0	63,7	0,00%
98	Подпрограмма "Профилактика правонарушений, наркомании и пьянства в городском округе Верхотурский до 2020 года"	901	0314	0930527010	000	63,7	63,7	0,0	63,7	0,00%
99	Осуществление профилактической работы, информирование граждан о способах и средствах правовой защиты от преступлений, пропаганда правовых знаний	901	0314	0930527010	240	63,7	63,7	0,0	63,7	0,00%
100	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0314	0930527010	240	63,7	63,7	0,0	63,7	0,00%
101	Национальная экономика	901	0400	0000000000	000	70 575,2	70 575,2	17 057,8	53 517,4	24,17%
102	Сельское хозяйство и рыболовство	901	0405	0000000000	000	379,8	379,8	0,0	379,8	0,00%
103	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства городского округа Верхотурский до 2020 года"	901	0405	0600000000	000	379,8	379,8	0,0	379,8	0,00%
104	Подпрограмма "Благоустройство городского округа Верхотурский до 2020 года"	901	0405	0680000000	000	379,8	379,8	0,0	379,8	0,00%
105	Осуществление государственного планирования Свердловской области по организации проведения мероприятий по оттоку и содержанию бездомных собак	901	0405	068342700	000	379,8	379,8	0,0	379,8	0,00%
106	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0405	068342700	240	379,8	379,8	0,0	379,8	0,00%
107	Водные ресурсы	901	0406	0000000000	000	30,0	30,0	0,0	30,0	0,00%
108	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Национальная безопасность и правоохранительная деятельность на территории городского округа Верхотурский до 2020 года"	901	0406	0200000000	000	30,0	30,0	0,0	30,0	0,00%
109	Подпрограмма "Обеспечение безопасности людей на водных объектах"	901	0406	0250000000	000	30,0	30,0	0,0	30,0	0,00%

109	Проведение мероприятий по обслуживанию и эксплуатации ГТС, находящихся в муниципальной собственности	901	0406	0250722010	000	30,0	30,0	0,0	30,0	0,00%
110	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0406	0250722010	240	30,0	30,0	0,0	30,0	0,00%
111	Транспорт	901	0408	0300000000	000	1 197,7	1 197,7	736,0	461,7	61,45%
112	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Развитие транспортного обслуживания и дорожного хозяйства городского округа Верхотурский до 2020 года"	901	0408	0300000000	000	1 197,7	1 197,7	736,0	461,7	61,45%
113	Подпрограмма "Транспортное обслуживание населения городского округа Верхотурский до 2020 года"	901	0408	0310000000	000	1 197,7	1 197,7	736,0	461,7	61,45%
114	Предоставление субсидий юридическим лицам, обеспечивающим перевозку пассажиров городского округа Верхотурский на возмещение различных расходов от продажи детских проездных билетов	901	0408	0310124010	000	424,9	424,9	424,9	0,0	100,00%
115	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	901	0408	0310124010	810	424,9	424,9	424,9	0,0	100,00%
116	Предоставление субсидий юридическим лицам, обеспечивающим перевозку пассажиров городского округа Верхотурский на возмещение различных расходов от продажи детских проездных билетов	901	0408	0310224020	000	103,8	103,8	103,8	0,0	100,00%
117	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	901	0408	0310224020	810	103,8	103,8	103,8	0,0	100,00%
118	Осуществление мероприятий обеспечивающих перевозки пассажиров городского округа Верхотурский	901	0408	0310924040	000	21,0	21,0	21,0	0,0	100,00%
119	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0408	0310924040	240	21,0	21,0	21,0	0,0	100,00%
120	Предоставление субсидий юридическим лицам, обеспечивающим перевозку пассажиров городского округа Верхотурский на возмещение убытков по городским, пригородным и междугородным муниципальным маршрутам (Предоставление субсидий юридическим лицам)	901	0408	0311024050	000	641,3	641,3	186,3	455,0	29,05%
121	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	901	0408	0311024050	810	641,3	641,3	186,3	455,0	29,05%
122	Предоставление субсидий юридическим лицам, обеспечивающим перевозку обучающихся в проведении физкультурно-спортивной работы на территории округа Верхотурский (Предоставление субсидий юридическим лицам)	901	0408	0311124060	000	6,7	6,7	0,0	6,7	0,00%
123	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	901	0408	0311124060	810	6,7	6,7	0,0	6,7	0,00%
124	Дорожное хозяйство	901	0409	0000000000	000	65 512,0	65 512,0	14 121,4	51 390,6	21,56%
125	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Развитие транспортного обслуживания и дорожного хозяйства городского округа Верхотурский до 2020 года"	901	0409	0300000000	000	54 440,7	54 440,7	3 326,9	51 113,8	6,11%
126	Подпрограмма "Развитие и обеспечение сохранности улично-дорожной сети городского округа Верхотурский до 2020 года"	901	0409	0320000000	000	51 933,8	51 933,8	3 195,8	48 738,0	6,15%
127	Содержание автомобильных дорог, площадей и тротуаров в городском округе Верхотурский	901	0409	0320424010	000	3 899,3	3 899,3	1 407,1	2 492,2	36,09%
128	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0409	0320424010	240	3 866,2	3 866,2	1 377,6	2 488,6	35,63%
129	Исполнение судебных актов	901	0409	0320424010	830	33,1	33,1	29,5	3,6	89,07%
130	Ремонт автомобильных дорог городского округа Верхотурский	901	0409	0320524020	000	9 153,3	9 153,3	1 788,5	7 364,8	19,54%
131	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0409	0320524020	240	9 029,2	9 029,2	1 684,5	7 364,7	18,43%
132	Исполнение судебных актов	901	0409	0320524020	830	11,1	11,1	11,1	0,0	99,55%
133	Уплата налогов, сборов и иных платежей	901	0409	0320524020	850	113,0	113,0	113,0	0,0	100,00%
134	Строительство, реконструкция капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог общего пользования местного назначения	901	0409	0320544000	000	38 981,0	38 981,0	0,0	38 981,0	0,00%
135	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0409	0320544000	240	38 981,0	38 981,0	0,0	38 981,0	0,00%
136	Подпрограмма "Повышение безопасности дорожного движения городского округа Верхотурский до 2020 года"	901	0409	0330000000	000	2 507,1	2 507,1	131,3	2 375,8	5,24%
137	Проведение работ по повышению безопасности дорожного движения	901	0409	0330824010	000	2 507,1	2 507,1	131,3	2 375,8	5,24%
138	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0409	0330824010	240	2 442,3	2 442,3	104,0	2 338,3	4,26%
139	Исполнение судебных актов	901	0409	0330824010	830	64,8	64,8	27,3	37,5	42,09%
140	Непрограммные направления деятельности	901	0409	7000000000	000	11 071,3	11 071,3	10 794,8	276,7	97,50%
141	Непрограммные направления деятельности	901	0409	7000000000	000	11 071,3	11 071,3	10 794,8	276,7	97,50%
142	Резервный фонд (Правительства Свердловской области)	901	0409	7009040700	000	11 071,3	11 071,3	10 794,8	27	

ПРИЛОЖЕНИЕ

ФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 137-147

155	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0412	042084300	240	152,2	152,2	0,0	152,2	0,00%
156	Стравление движимого имущества, находящегося в муниципальной казне	901	0412	042092303	000	23,0	23,0	11,9	11,0	51,93%
157	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0412	042092303	240	23,0	23,0	11,9	11,0	51,93%
158	Ремонт муниципального имущества	901	0412	042102304	000	275,5	275,5	272,4	3,1	98,88%
159	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0412	042102304	240	275,5	275,5	272,4	3,1	98,88%
160	Продажа муниципального имущества	901	0412	042132307	000	49,4	49,4	49,4	0,1	99,89%
161	Уплата налогов, сборов и иных платежей	901	0412	042132307	850	49,4	49,4	49,4	0,1	99,89%
162	Возмещение стоимости имущества	901	0412	042142309	000	1 093,3	1 093,3	1 093,3	0,0	100,00%
163	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0412	042142309	240	249,6	249,6	249,6	0,0	100,00%
164	Исполнение судебных актов	901	0412	042142309	830	843,7	843,7	843,7	0,0	100,00%
165	Осуществление мероприятий в сфере управления муниципальной собственностью на выполнение лесохозяйственных работ и разработки лесохозяйственного регламента в отношении лесных участков	901	0412	042152309	000	270,0	270,0	0,0	270,0	0,00%
166	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0412	042152309	240	270,0	270,0	0,0	270,0	0,00%
167	Муниципальная программа городского округа Веротурский "Содействие развитию малого и среднего предпринимательства и сельскохозяйственных товаропроизводителей в городском округе Веротурский до 2020 года"	901	0412	050000000	000	488,1	488,1	325,4	162,7	66,67%
168	Подпрограмма "Поддержка малого и среднего предпринимательства в городском округе Веротурский до 2020 года"	901	0412	051000000	000	488,1	488,1	325,4	162,7	66,67%
169	Мероприятия, реализуемые путем предоставления субсидий Веротурскому фонду поддержки малого предпринимательства	901	0412	051022302	000	162,7	162,7	106,5	54,2	66,67%
170	Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	901	0412	051022302	630	162,7	162,7	106,5	54,2	66,67%
171	Развитие системы поддержки малого и среднего предпринимательства на территории муниципальных образований, расположенных в Свердловской области	901	0412	051024300	000	325,4	325,4	216,9	106,5	66,66%
172	Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	901	0412	051024300	630	325,4	325,4	216,9	106,5	66,66%
173	Непрограммные направления деятельности	901	0412	700000000	000	299,2	299,2	228,4	70,8	76,34%
174	Непрограммные направления деятельности	901	0412	700000000	000	299,2	299,2	228,4	70,8	76,34%
175	Проведение верховиской сельскохозяйственной переписи	901	0412	700055310	000	299,2	299,2	228,4	70,8	76,34%
176	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0412	700055310	240	299,2	299,2	228,4	70,8	76,34%
177	Жилищно-коммунальное хозяйство	901	0500	010000000	000	56 878,9	56 878,9	30 065,4	26 793,5	52,89%
178	Жилищное хозяйство	901	0501	010000000	000	8 157,2	8 157,2	3 947,4	4 209,7	48,39%
179	Муниципальная программа городского округа Веротурский "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства городского округа Веротурский до 2020 года"	901	0501	060000000	000	8 157,2	8 157,2	3 947,4	4 209,7	48,39%
180	Подпрограмма "Переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития многоквартирного жилищного строительства на территории городского округа Веротурский до 2020 года"	901	0501	061000000	000	2 533,9	2 533,9	1 121,3	1 412,7	44,25%
181	Приобретение жилья для предоставления гражданам по договорам социального найма	901	0501	061022302	000	1 411,1	1 411,1	0,0	1 411,1	0,00%
182	Бюджетные инвестиции	901	0501	061022302	410	1 411,1	1 411,1	0,0	1 411,1	0,00%
183	Проектирование и проведение экспертиз	901	0501	061462303	000	1 122,8	1 122,8	1 121,3	1,6	99,86%
184	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0501	061462303	240	914,8	914,8	914,8	0,0	100,00%
185	Исполнение судебных актов	901	0501	061462303	830	208,0	208,0	206,5	1,5	99,26%
186	Подпрограмма "Ремонт жилого фонда городского округа Веротурский до 2020 года"	901	0501	062000000	000	5 623,3	5 623,3	2 826,2	2 797,1	50,26%
187	Ремонт мест общего пользования муниципального жилого фонда	901	0501	062052301	000	2 840,2	2 840,2	804,5	2 035,7	28,33%
188	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0501	062052301	240	2 485,2	2 485,2	639,5	1 845,7	25,73%
189	Уплата налогов, сборов и иных платежей	901	0501	062052301	850	355,0	355,0	165,0	190,0	46,48%
190	Ремонт жилых помещений, переданных по договорам социального найма	901	0501	062042302	000	1 427,0	1 427,0	905,9	521,0	63,49%
191	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0501	062042302	240	1 357,8	1 357,8	846,9	511,0	62,37%
192	Исполнение судебных актов	901	0501	062042302	830	4,1	4,1	4,1	0,0	100,00%
193	Уплата налогов, сборов и иных платежей	901	0501	062042302	850	65,0	65,0	55,0	10,0	84,62%
194	Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	901	0501	062052303	000	1 356,1	1 356,1	1 115,8	240,3	82,28%
195	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0501	062052303	240	1 356,1	1 356,1	1 115,8	240,3	82,28%
196	Коммунальное хозяйство	901	0502	000000000	000	15 196,4	15 196,4	1 221,7	13 974,7	8,04%
197	Муниципальная программа городского округа Веротурский "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства городского округа Веротурский до 2020 года"	901	0502	060000000	000	2 200,2	2 200,2	1 221,7	978,5	55,53%
198	Подпрограмма "Развитие и модернизация объектов коммунальной инфраструктуры городского округа Веротурский до 2020 года"	901	0502	063000000	000	2 115,4	2 115,4	1 137,0	978,4	53,75%
199	Ремонт объектов коммунального хозяйства	901	0502	063062301	000	933,9	933,9	808,9	125,0	86,61%
200	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0502	063062301	240	895,0	895,0	770,0	125,0	86,03%
201	Исполнение судебных актов	901	0502	063062301	830	38,9	38,9	38,9	0,0	99,89%
202	Проведение экспертиз	901	0502	063072302	000	20,0	20,0	19,6	0,1	99,32%
203	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0502	063072302	240	20,0	20,0	19,6	0,1	99,32%
204	Разработка и корректировка схем тепло и водоснабжения городского округа Веротурский	901	0502	063102309	000	420,0	420,0	89,9	330,1	21,41%
205	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0502	063102309	240	420,0	420,0	89,9	330,1	21,41%
206	Мероприятия по организации водоснабжения городского округа Веротурский	901	0502	063142310	000	461,5	461,5	134,4	327,1	29,12%
207	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0502	063142310	240	461,5	461,5	134,4	327,1	29,12%
208	Разработка документов	901	0502	063472311	000	280,0	280,0	94,0	196,0	30,00%

209	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0502	063472311	240	280,0	280,0	84,0	196,0	30,00%
210	Подпрограмма "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в городском округе Веротурский до 2020 года"	901	0502	064000000	000	84,8	84,8	84,7	0,1	99,90%
211	Составление топливно-энергетического баланса городского округа Веротурский	901	0502	064222308	000	84,8	84,8	84,7	0,1	99,90%
212	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0502	064222308	240	84,8	84,8	84,7	0,1	99,90%
213	Непрограммные направления деятельности	901	0502	700000000	000	12 996,2	12 996,2	0,0	12 996,2	0,00%
214	Непрограммные направления деятельности	901	0502	700000000	000	12 996,2	12 996,2	0,0	12 996,2	0,00%
215	Резервный фонд Правительства Свердловской области	901	0502	700904070	000	12 996,2	12 996,2	0,0	12 996,2	0,00%
216	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0502	700904070	240	12 996,2	12 996,2	0,0	12 996,2	0,00%
217	Благоустройство	901	0503	000000000	000	7 352,1	7 352,1	4 228,2	3 123,9	57,51%
218	Муниципальная программа городского округа Веротурский "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства городского округа Веротурский до 2020 года"	901	0503	060000000	000	6 847,1	6 847,1	3 754,1	3 093,0	54,83%
219	Подпрограмма "Благоустройство городского округа Веротурский до 2020 года"	901	0503	068000000	000	6 872,1	6 872,1	3 623,7	2 949,0	55,13%
220	Жилищное хозяйство городского округа Веротурский	901	0503	068312310	000	3 649,2	3 649,2	2 085,8	1 563,4	57,16%
221	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0503	068312310	240	3 599,2	3 599,2	2 035,8	1 563,4	56,56%
222	Уплата налогов, сборов и иных платежей	901	0503	068312310	850	50,0	50,0	50,0	0,0	100,00%
223	Исполнение судебных актов	901	0503	068322302	000	259,0	259,0	119,7	139,3	46,21%
224	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0503	068322302	240	259,0	259,0	119,7	139,3	46,21%
225	Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения	901	0503	068323303	000	257,1	257,1	134,1	123,0	52,14%
226	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0503	068323303	240	257,1	257,1	134,1	123,0	52,14%
227	Проведение мероприятий по благоустройству городского округа Веротурский	901	0503	068342304	000	2 407,4	2 407,4	1 284,1	1 123,3	53,34%
228	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0503	068342304	240	2 367,4	2 367,4	1 244,2	1 123,2	52,56%
229	Исполнение судебных актов	901	0503	068342304	830	40,0	40,0	39,9	0,1	99,76%
230	Подпрограмма "Благоустройство дворовых территорий городского округа Веротурский до 2020 года"	901	0503	069000000	000	262,5	262,5	118,6	143,9	45,19%
231	Содержание детских площадок городского округа Веротурский	901	0503	069362310	000	262,5	262,5	118,6	143,9	45,19%
232	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0503	069362310	240	253,8	253,8	110,0	143,8	43,34%
233	Исполнение судебных актов	901	0503	069362310	830	8,7	8,7	8,6	0,1	99,26%
234	Подпрограмма "Развитие объектов туристской инфраструктуры до 2020 года"	901	0503	069000000	000	11,9	11,9	11,8	0,1	99,36%
235	Осуществление мероприятий по развитию объектов туристской инфраструктуры	901	0503	064423306	000	11,9	11,9	11,8	0,1	99,36%
236	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0503	064423306	240	11,9	11,9	11,8	0,1	99,36%
237	Муниципальная программа городского округа Веротурский "Экология и природные ресурсы городского округа Веротурский до 2020 года"	901	0503	070000000	000	505,0	505,0	474,1	30,9	93,88%
238	Подпрограмма "Обращение с твердыми и жидкими бытовыми отходами до 2020 года"	901	0503	071000000	000	505,0	505,0	474,1	30,9	93,88%
239	Перемещение твердых бытовых отходов на территории городского округа Веротурский	901	0503	071012201	000	415,7	415,7	384,8	30,9	92,58%
240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0503	071012201	240	415,7	415,7	384,8	30,9	92,58%
241	Разработка генеральной схемы санитарной очистки территории городского округа Веротурский	901	0503	071032203	000	89,3	89,3	89,3	0,0	99,94%
242	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (му									

ФИЦИАЛЬНО ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 137-148

261	Предоставление субсидий организациям или индивидуальным предпринимателям, являющимся исполнителями коммунальных услуг, в целях возмещения затрат, связанных с предоставлением гражданам, проживающим на территории городского округа Верхотурский, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги	901	0505	0674542700	000	5 060,2	5 060,2	4 747,7	312,5	93,82%
262	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	901	0505	0674542700	810	5 060,2	5 060,2	4 747,7	312,5	93,82%
263	Непрограммные направления деятельности	901	0505	7000000000	000	997,3	997,3	997,3	0,0	100,00%
264	Непрограммные направления деятельности	901	0505	7000000000	000	997,3	997,3	997,3	0,0	100,00%
265	Прочие выплаты по обязательствам городского округа Верхотурский	901	0505	7000619010	000	997,3	997,3	997,3	0,0	100,00%
266	Исполнение судебных актов	901	0505	7000619010	830	997,3	997,3	997,3	0,0	100,00%
267	Охрана окружающей среды	901	0600	0000000000	000	1 381,3	1 381,3	367,4	1 013,9	26,60%
268	Сбор, удаление отходов и очистка сточных вод	901	0602	0000000000	000	74,2	74,2	0,0	74,2	0,00%
269	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Экология и природные ресурсы городского округа Верхотурский до 2020 года"	901	0602	0700000000	000	74,2	74,2	0,0	74,2	0,00%
270	Подпрограмма "Обращение с твердыми и жидкими бытовыми отходами до 2020 года"	901	0602	0710000000	000	74,2	74,2	0,0	74,2	0,00%
271	Ремонт биотермической зоны	901	0602	0710222020	000	74,2	74,2	0,0	74,2	0,00%
272	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0602	0710222020	240	74,2	74,2	0,0	74,2	0,00%
273	Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	901	0603	0000000000	000	1 307,1	1 307,1	367,4	939,7	28,11%
274	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Экология и природные ресурсы городского округа Верхотурский до 2020 года"	901	0603	0700000000	000	1 307,1	1 307,1	367,4	939,7	28,11%
275	Подпрограмма "Сохранение нецентрализованных источников водоснабжения до 2020 года"	901	0603	0720000000	000	1 307,1	1 307,1	367,4	939,7	28,11%
276	Сохранение и ремонт нецентрализованных источников водоснабжения	901	0603	0720722010	000	1 185,6	1 185,6	367,4	818,2	30,96%
277	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0603	0720722010	240	1 085,6	1 085,6	317,4	768,2	29,23%
278	Платежи	901	0603	0720722010	850	100,0	100,0	50,0	50,0	50,00%
279	Охрана окружающей среды и природопользование	901	0603	0720742100	000	121,5	121,5	0,0	121,5	0,00%
280	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0603	0720742100	240	121,5	121,5	0,0	121,5	0,00%
281	Образование	901	0700	0000000000	000	590,6	590,6	400,0	190,6	67,73%
282	Общее образование	901	0702	0000000000	000	590,6	590,6	400,0	190,6	67,73%
283	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Развитие физической культуры и спорта в городском округе Верхотурский до 2020 года"	901	0702	0800000000	000	590,6	590,6	400,0	190,6	67,73%
284	Подпрограмма "Обеспечение деятельности спортивных клубов до 2020 года"	901	0702	0810000000	000	590,6	590,6	400,0	190,6	67,73%
285	Организация деятельности спортивных клубов по массовому спорту	901	0702	0810128010	610	590,6	590,6	400,0	190,6	67,73%
286	Здравоохранение	901	0900	0000000000	000	305,4	305,4	268,9	36,5	88,05%
288	Другие вопросы в области здравоохранения	901	0909	0000000000	000	305,4	305,4	268,9	36,5	88,05%
289	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Социальная политика в городском округе Верхотурский до 2020 года"	901	0909	0900000000	000	305,4	305,4	268,9	36,5	88,05%
290	Подпрограмма "О дополнительных мерах по ограничению распространения туберкулеза до 2020 года"	901	0909	0910000000	000	65,4	65,4	54,9	10,5	83,94%
291	Оказание помощи гражданам, нуждающимся в медицинской помощи и проведение профилактических мероприятий	901	0909	0910127010	000	65,4	65,4	54,9	10,5	83,94%
292	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0909	0910127010	240	65,4	65,4	54,9	10,5	83,94%
293	Подпрограмма "Вакцинопрофилактика до 2020 года"	901	0909	0920000000	000	202,0	202,0	202,0	0,0	100,00%
294	Приобретение вакцин для населения городского округа Верхотурский	901	0909	0920327010	000	202,0	202,0	202,0	0,0	100,00%
295	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0909	0920327010	240	202,0	202,0	202,0	0,0	100,00%
296	Подпрограмма "Профилактика правонарушений, наркомании и пьянства в городском округе Верхотурский до 2020 года"	901	0909	0930000000	000	38,0	38,0	12,0	26,0	31,58%
297	Оказание помощи гражданам, нуждающимся в медицинской помощи и проведение профилактических мероприятий	901	0909	0930627020	000	38,0	38,0	12,0	26,0	31,58%
298	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0909	0930627020	240	38,0	38,0	12,0	26,0	31,58%
299	Социальная политика	901	1000	0000000000	000	27 535,4	27 535,4	22 801,9	4 733,5	82,81%
300	Социальное обеспечение населения	901	1003	0000000000	000	25 588,7	25 588,7	21 452,0	4 136,6	83,83%
301	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Социальная политика в городском округе Верхотурский до 2020 года"	901	1003	0900000000	000	25 588,7	25 588,7	21 452,0	4 136,6	83,83%
302	Подпрограмма "О дополнительных мерах по ограничению распространения туберкулеза до 2020 года"	901	1003	0910000000	000	25,0	25,0	0,0	25,0	0,00%
303	Оказание помощи гражданам, нуждающимся в медицинской помощи и проведение профилактических мероприятий	901	1003	0910127010	000	25,0	25,0	0,0	25,0	0,00%
304	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	1003	0910127010	310	25,0	25,0	0,0	25,0	0,00%
305	Подпрограмма "Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа Верхотурский до 2020 года"	901	1003	0940000000	000	613,2	613,2	613,2	0,0	100,00%
306	Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья	901	1003	0941129010	000	449,3	449,3	449,3	0,0	100,00%
307	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	901	1003	0941129010	320	449,3	449,3	449,3	0,0	100,00%
308	Субсидии на мероприятия по подпрограмме "Обеспечение жильем молодых семей" в рамках Федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации"	901	1003	0941150200	000	79,9	79,9	79,9	0,0	100,00%
309	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	901	1003	0941150200	320	79,9	79,9	79,9	0,0	100,00%
310	Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья	901	1003	0941160200	000	84,0	84,0	84,0	0,0	100,00%
311	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	901	1003	0941160200	320	84,0	84,0	84,0	0,0	100,00%
312	Подпрограмма "Устойчивое развитие сельских территорий городского округа Верхотурский до 2020 года"	901	1003	0950000000	000	1 303,9	1 303,9	1 303,9	0,0	100,00%
313	Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов	901	1003	0951229010	000	89,6	89,6	89,6	0,0	100,00%

314	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	1003	0951229010	240	2,6	2,6	2,6	0,0	100,00%
315	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	901	1003	0951229010	320	87,0	87,0	87,0	0,0	100,00%
316	Реализация мероприятий федеральной целевой программы "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 - 2017 годы и на период до 2020 года"	901	1003	0951250180	000	427,1	427,1	427,1	0,0	100,00%
317	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	901	1003	0951250180	320	427,1	427,1	427,1	0,0	100,00%
318	Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов	901	1003	0951260180	000	787,2	787,2	787,2	0,0	100,00%
319	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	901	1003	0951260180	320	787,2	787,2	787,2	0,0	100,00%
320	Подпрограмма "Старшее поколение городского округа Верхотурский до 2020 года"	901	1003	0960000000	000	109,7	109,7	75,0	34,7	68,37%
321	Оказание материальной помощи	901	1003	0961229010	000	109,7	109,7	75,0	34,7	68,37%
322	Социальные выплаты гражданам	901	1003	0961229010	310	109,7	109,7	75,0	34,7	68,37%
323	Подпрограмма "Поддержка малообеспеченных слоев населения и общественных организаций до 2020 года"	901	1003	0970000000	000	223,7	223,7	103,5	120,2	46,27%
324	Оказание материальной помощи гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию и нуждающимся в лечении	901	1003	0971529010	000	223,7	223,7	103,5	120,2	46,27%
325	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	901	1003	0971529010	310	223,7	223,7	103,5	120,2	46,27%
326	Подпрограмма "Обеспечение государственных полномочий по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, предоставление отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг"	901	1003	0980000000	000	23 313,2	23 313,2	19 356,4	3 956,7	83,03%
327	Социальное обеспечение государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с Законом Свердловской области "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг"	901	1003	0981749100	000	1 152,5	1 152,5	989,8	162,7	85,88%
328	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	1003	0981749100	240	10,0	10,0	9,8	0,2	98,13%
329	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	901	1003	0981749100	310	1 142,5	1 142,5	980,0	162,5	85,78%
330	Социальное обеспечение государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с Законом Свердловской области "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг"	901	1003	0981949200	000	15 561,7	15 561,7	13 728,4	1 833,3	88,22%
331	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	901	1003	0981949200	310	15 561,7	15 561,7	13 728,4	1 833,3	88,22%
332	Социальное обеспечение государственного полномочия Российской Федерации по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с Законом Свердловской области "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Российской Федерации по предоставлению мир социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг"	901	1003	0981952500	000	6 599,0	6 599,0	4 638,2	1 960,8	70,29%
333	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	1003	0981952500	240	147,0	147,0	75,4	71,6	51,30%
334	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	901	1003	0981952500	310	6 452,0	6 452,0	4 562,8	1 889,2	70,72%
335	Другие вопросы в области социальной политики	901	1006	0000000000	000	1 946,7	1 946,7	1 349,9	596,8	69,34%
336	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Социальная политика в городском округе Верхотурский до 2020 года"	901	1006	0900000000	000	1 946,7	1 946,7	1 349,9	596,8	69,34%
337	Подпрограмма "Старшее поколение городского округа Верхотурский до 2020 года"	901	1006	0960000000	000	108,5	108,5	61,9	46,6	57,09%
338	Проведение мероприятий	901	1006	0961429020	000	108,5	108,5	61,9	46,6	57,09%
339	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	1006	0961429020	240	108,5	108,5	61,9	46,6	57,09%
340	Подпрограмма "Поддержка малообеспеченных слоев населения и общественных организаций до 2020 года"	901	1006	0970000000	000	124,4	124,4	82,0	42,4	66,92%
341	Проведение мероприятий общественными организациями городского округа Верхотурский	901	1006	0971629020	000	3,4	3,4	3,4	0,0	99,56%
342	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	1006	0971629020	240	3,4	3,4	3,4	0,0	99,56%
343	Субсидии из бюджета городского округа Верхотурский некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, и зарегистрированным на территории городского округа Верхотурский	901	1006	0972229030	000	121,0	121,0	78,6	42,4	64,98%
344	Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	901	1006	0972229030	630	121,0	121,0	78,6	42,4	64,98%
345	Подпрограмма "Обеспечение государственных полномочий по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, предоставление отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг"	901	1006	0980000000	000	1 713,8	1 713,8	1 206,0	507,9	70,37%
34										

ПРИЛОЖЕНИЕ

ФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 137-149

	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с Законом Свердловской области "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг"	901	1006	0981849200	000	1 618,3	1 618,3	1 154,3	464,1	71,32%
348	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	901	1006	0981849200	110	958,1	958,1	643,6	314,5	67,17%
349	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	1006	0981849200	240	660,2	660,2	510,7	149,5	77,35%
350	Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в части финансирования расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек	906	0702	1220845310	000	106 892,0	106 892,0	70 322,7	36 569,3	65,79%
351	Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в части финансирования расходов на оплату труда работников общеобразовательных организаций	906	0702	1220845310	110	63 848,4	63 848,4	42 511,1	21 337,3	66,58%
352	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	906	0702	1220845310	240	43 043,6	43 043,6	27 811,6	15 232,0	64,61%
353	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	906	0702	1220845320	000	2 133,0	2 133,0	1 516,6	616,4	71,10%
354	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	906	0702	1220845320	240	994,4	994,4	665,8	328,6	66,95%
355	Субсидии автономным учреждениям	906	0702	1220845320	620	1 138,6	1 138,6	850,8	287,8	74,73%
356	Организация предоставления образования и создание условий для содержания детей в муниципальных общеобразовательных учреждениях	906	0702	1221025030	000	57 820,9	57 820,9	41 174,4	16 646,5	71,21%
357	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	906	0702	1221025030	110	18 812,1	18 812,1	12 933,5	5 878,6	68,75%
358	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	906	0702	1221025030	240	19 088,9	19 088,9	14 079,6	5 009,3	73,76%
359	Субсидии автономным учреждениям	906	0702	1221025030	620	19 244,3	19 244,3	13 667,7	5 576,7	71,03%
360	Уплата налогов, сборов и иных платежей	906	0702	1221025030	850	675,5	675,5	492,6	182,9	72,92%
361	Осуществление мероприятий по организации платного в муниципальных общеобразовательных организациях дополнительного образования детей	906	0702	1221145400	000	5 726,0	5 726,0	2 947,9	2 778,1	51,48%
362	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	906	0702	1221145400	240	2 630,3	2 630,3	1 202,9	1 427,4	45,73%
363	Субсидии автономным учреждениям	906	0702	1221145400	620	3 095,7	3 095,7	1 745,0	1 350,7	66,37%
364	Обеспечение мероприятий по организации платного в муниципальных общеобразовательных учреждениях, в том числе приобретение и (или) замена автобусов, оснащение аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС, тахографами, используемого парка автобусов	906	0702	1221250500	000	1 368,7	1 368,7	717,2	651,5	52,40%
365	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	906	0702	1221250500	240	1 050,4	1 050,4	622,2	428,2	59,23%
366	Субсидии автономным учреждениям	906	0702	1221250500	620	318,3	318,3	95,1	223,2	29,87%
367	Обеспечение мероприятий по укреплению и развитию материально-технической базы муниципальных общеобразовательных учреждений	906	0702	1221525080	000	2 229,2	2 229,2	2 202,8	26,4	98,82%
368	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	906	0702	1221525080	240	1 603,9	1 603,9	1 577,5	26,4	98,35%
369	Субсидии автономным учреждениям	906	0702	1221525080	620	625,3	625,3	625,3	0,0	100,00%
370	Подпрограмма "Развитие системы дополнительного образования в городском округе Верхотурский до 2020 года"	906	0702	1230000000	000	22 136,6	22 136,6	15 122,0	7 014,5	68,31%
371	Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных учреждениях дополнительного образования	906	0702	1231925010	000	19 373,0	19 373,0	12 659,0	6 714,0	65,34%
372	Субсидии бюджетным учреждениям	906	0702	1231925010	610	19 373,0	19 373,0	12 659,0	6 714,0	65,34%
373	Организация и проведение муниципальных мероприятий	906	0702	1232125030	000	65,0	65,0	22,5	42,5	34,63%
374	Субсидии бюджетным учреждениям	906	0702	1232125030	610	65,0	65,0	22,5	42,5	34,63%
375	Обеспечение мероприятий по укреплению и развитию материально-технической базы муниципальных общеобразовательных учреждений	906	0702	1232250400	000	2 635,2	2 635,2	2 440,5	194,7	92,61%
376	Субсидии бюджетным учреждениям	906	0702	1232250400	610	2 635,2	2 635,2	2 440,5	194,7	92,61%
377	Развитие материально-технической базы муниципальных организаций дополнительного образования детей - детско-юношеских спортивных школ и специализированных детско-юношеских спортивных школ олимпийского резерва	906	0702	1232482000	000	63,4	63,4	0,0	63,4	0,00%
378	Субсидии бюджетным учреждениям	906	0702	1232482000	610	63,4	63,4	0,0	63,4	0,00%
379	Молодежная политика и оздоровление детей	906	0707	0000000000	000	12 353,4	12 353,4	7 334,0	5 019,4	59,37%
380	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Развитие образования в городском округе Верхотурский до 2020 года"	906	0707	1200000000	000	12 353,4	12 353,4	7 334,0	5 019,4	59,37%
381	Подпрограмма "Развитие системы оздоровления и отдыха детей и подростков в городском округе Верхотурский до 2020 года"	906	0707	1240000000	000	12 148,1	12 148,1	7 162,4	4 985,7	58,96%
382	Организация отдыха детей в каникулярное время	906	0707	1242445600	000	4 484,7	4 484,7	4 484,7	0,0	100,00%
383	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	906	0707	1242445600	240	1 358,5	1 358,5	1 358,5	0,0	100,00%
384	Субсидии бюджетным учреждениям	906	0707	1242445600	610	1 673,9	1 673,9	1 673,9	0,0	100,00%
385	Субсидии автономным учреждениям	906	0707	1242445600	620	1 452,7	1 452,7	1 452,7	0,0	100,00%
386	Организация отдыха и оздоровления детей и подростков	906	0707	1242525010	000	2 806,5	2 806,5	2 548,5	258,0	90,81%
387	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	906	0707	1242525010	240	404,7	404,7	378,3	26,5	93,46%
388	Субсидии бюджетным учреждениям	906	0707	1242525010	610	1 777,8	1 777,8	1 546,3	231,6	86,97%
389	Субсидии автономным учреждениям	906	0707	1242525010	620	624,0	624,0	624,0	0,0	100,00%
390	Организация оздоровления и отдыха молодежи	906	0707	1242625030	000	56,0	56,0	0,0	56,0	0,00%
391	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	906	0707	1242625030	240	56,0	56,0	0,0	56,0	0,00%
392	Обеспечение подготовки молодых кадров к военной службе	906	0707	1242648400	000	23,1	23,1	0,0	23,1	0,00%
393	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	906	0707	1242648400	240	23,1	23,1	0,0	23,1	0,00%
394	Обеспечение мероприятий по укреплению и развитию материально-технической базы муниципальных загородных оздоровительных лагерей	906	0707	1242725040	000	2 389,0	2 389,0	64,8	2 324,4	2,70%
395	Субсидии бюджетным учреждениям	906	0707	1242725040	610	2 389,0	2 389,0	64,8	2 324,4	2,70%

396	Подпрограмма "Развитие системы общего образования в городском округе Верхотурский до 2020 года"	906	0702	1220000000	000	176 169,7	176 169,7	118 881,5	57 288,2	67,48%
-----	---	-----	------	------------	-----	-----------	-----------	-----------	----------	--------

Продолжение на стр. 151

ФИЦИАЛЬНО ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 137-150

443	Капитальный ремонт, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарно-защитности зданий и сооружений муниципальных загорных оздоровительных лагерей	906	0707	1242745800	000	2 388,8	2 388,8	64,6	2 324,2	2,70%
444	Субсидии бюджетным учреждениям	906	0707	1242745800	610	2 388,8	2 388,8	64,6	2 324,2	2,70%
445	Подпрограмма "Патриотическое воспитание подрастающего поколения в городском округе Верхотурский до 2020 года"	906	0707	1250000000	000	205,3	205,3	171,8	33,7	83,60%
446	Организация и проведение муниципальных мероприятий, участие в областных образовательных мероприятиях	906	0707	1252825010	000	127,5	127,5	93,8	33,7	73,59%
447	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	906	0707	1252825010	240	25,0	25,0	10,0	15,0	40,00%
448	Субсидии бюджетным учреждениям	906	0707	1252825010	610	15,0	15,0	8,8	6,2	58,55%
449	Субсидии автономным учреждениям	906	0707	1252825010	620	87,5	87,5	75,0	12,5	85,76%
450	Обеспечение мероприятий по привлечению и развитию материально-технической базы для организаций, занимающихся патриотическим воспитанием	906	0707	1252925020	000	56,3	56,3	56,3	0,0	100,00%
451	Субсидии автономным учреждениям	906	0707	1252925020	620	56,3	56,3	56,3	0,0	100,00%
452	Обеспечение подготовки молодых граждан к военной службе	906	0707	1252948400	000	21,5	21,5	21,5	0,0	100,00%
453	Субсидии автономным учреждениям	906	0707	1252948400	620	21,5	21,5	21,5	0,0	100,00%
454	Другие вопросы в области образования	906	0709	1200000000	000	8 293,3	8 293,3	5 762,4	2 531,0	69,48%
455	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Развитие образования в городском округе Верхотурский до 2020 года"	906	0709	1200000000	000	8 293,3	8 293,3	5 762,4	2 531,0	69,48%
456	Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Развитие системы образования в городском округе Верхотурский до 2020 года"	906	0709	1290000000	000	8 293,3	8 293,3	5 762,4	2 531,0	69,48%
457	Обеспечение деятельности учреждения, обеспечивающего управление в сфере образования	906	0709	1263025010	000	8 255,3	8 255,3	5 738,8	2 516,5	69,52%
458	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	906	0709	1263025010	110	7 228,5	7 228,5	5 062,6	2 166,0	70,04%
459	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	906	0709	1263025010	240	1 026,8	1 026,8	676,0	350,6	65,85%
460	Уплата налогов, сборов и иных платежей	906	0709	1263025010	850	0,2	0,2	0,2	0,0	100,00%
461	Создание условий и организация мероприятий в сфере образования	906	0709	1263125020	000	38,0	38,0	23,8	14,5	61,96%
462	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	906	0709	1263125020	240	38,0	38,0	23,8	14,5	61,96%
463	Управление культуры, туризма и молодежной политики Администрации городского округа Верхотурский	908	0000	0000000000	000	45 029,2	45 029,2	33 510,3	11 518,9	74,42%
464	Пенсионная безопасность и правоохранительная деятельность	908	0300	0000000000	000	13,0	13,0	10,0	3,0	76,92%
465	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	908	0314	0000000000	000	13,0	13,0	10,0	3,0	76,92%
466	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Развитие культуры в городском округе Верхотурский до 2020 года"	908	0314	1000000000	000	13,0	13,0	10,0	3,0	76,92%
467	Подпрограмма "Профилактика правонарушений, нарушений и правонарушений"	908	0314	1090000000	000	13,0	13,0	10,0	3,0	76,92%
468	Организация и проведение мероприятий по профилактике правонарушений	908	0314	1092523010	000	13,0	13,0	10,0	3,0	76,92%
469	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	908	0314	1092523010	240	13,0	13,0	10,0	3,0	76,92%
470	Образование	908	0700	0000000000	000	8 249,5	8 249,5	5 723,8	2 514,7	69,51%
471	Общие образование	908	0702	0000000000	000	7 762,7	7 762,7	5 343,5	2 419,2	68,84%
472	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Развитие культуры в городском округе Верхотурский до 2020 года"	908	0702	1000000000	000	7 762,7	7 762,7	5 343,5	2 419,2	68,84%
473	Подпрограмма "Организация дополнительного образования до 2020 года"	908	0702	1020000000	000	7 762,7	7 762,7	5 343,5	2 419,2	68,84%
474	Организация деятельности учреждений дополнительного образования детей	908	0702	1020625010	000	6 776,2	6 776,2	4 869,9	1 906,3	71,87%
475	Субсидии бюджетным учреждениям	908	0702	1020625010	610	6 776,2	6 776,2	4 869,9	1 906,3	71,87%
476	Обеспечение мер социальной поддержки по бесплатному получению художественного образования в муниципальных организациях дополнительного образования, в том числе в домах детского творчества, детских школах искусств, детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и иным категориям несовершеннолетних граждан, нуждающихся в социальной поддержке	908	0702	1020646000	000	821,7	821,7	379,0	442,8	46,12%
477	Субсидии бюджетным учреждениям	908	0702	1020646000	610	821,7	821,7	379,0	442,8	46,12%
478	Обеспечение мероприятий по модернизации и укреплению материально-технической базы муниципальных учреждений дополнительного образования детей	908	0702	1020825030	000	131,2	131,2	61,2	70,0	46,63%
479	Субсидии бюджетным учреждениям	908	0702	1020825030	610	131,2	131,2	61,2	70,0	46,63%
480	Капитальный ремонт учреждений дополнительного образования детей	908	0702	1021025050	000	33,8	33,8	33,8	0,1	99,76%
481	Субсидии бюджетным учреждениям	908	0702	1021025050	610	33,8	33,8	33,8	0,1	99,76%
482	Молодежная политика и оздоровление детей	908	0707	0000000000	000	485,8	485,8	390,2	95,6	80,33%
483	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Развитие культуры в городском округе Верхотурский до 2020 года"	908	0707	1000000000	000	485,0	485,0	389,4	95,6	80,29%
484	Подпрограмма "Молодежь Верхотурский до 2020 года"	908	0707	1060000000	000	485,0	485,0	389,4	95,6	80,29%
485	Обеспечение деятельности отдела по работе с молодежью	908	0707	1062025010	000	396,5	396,5	301,5	95,0	76,05%
486	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	908	0707	1062025010	110	396,5	396,5	301,5	95,0	76,05%
487	Организация и проведение летней молодежной бригады туров	908	0707	1062225030	000	88,5	88,5	87,9	0,6	99,32%
488	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	908	0707	1062225030	110	81,0	81,0	81,0	0,0	99,95%
489	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	908	0707	1062225030	240	7,5	7,5	6,9	0,6	92,51%
490	Непрограммные направления деятельности	908	0707	7000000000	000	0,8	0,8	0,8	0,0	100,00%
491	Непрограммные направления деятельности	908	0707	7000000000	000	0,8	0,8	0,8	0,0	100,00%
492	Прочие выплаты по обязательствам городского округа Верхотурский	908	0707	7000619010	000	0,8	0,8	0,8	0,0	100,00%
493	Исполнение судебных актов	908	0707	7000619010	830	0,8	0,8	0,8	0,0	100,00%
494	Культура, кинематография	908	0800	0000000000	000	36 757,7	36 757,7	27 756,5	9 001,2	75,51%
495	Культура	908	0801	0000000000	000	36 757,7	36 757,7	27 756,5	9 001,2	75,51%
496	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Развитие культуры в городском округе Верхотурский до 2020 года"	908	0801	1000000000	000	36 757,7	36 757,7	27 756,5	9 001,2	75,51%
497	Подпрограмма "Развитие культуры и искусства до 2020 года"	908	0801	1010000000	000	20 874,3	20 874,3	16 464,1	4 410,2	78,87%

498	Организация деятельности учреждений культуры культурно-досуговой сферы	908	0801	1010126010	000	20 138,8	20 138,8	15 896,5	4 242,3	78,93%
499	Субсидии бюджетным учреждениям	908	0801	1010126010	610	20 138,8	20 138,8	15 896,5	4 242,3	78,93%
500	Капитальный ремонт учреждений культуры	908	0801	1010226020	000	407,7	407,7	397,8	9,9	97,58%
501	Субсидии бюджетным учреждениям	908	0801	1010226020	610	407,7	407,7	397,8	9,9	97,58%
502	Обеспечение мероприятий по модернизации и укреплению материально-технической базы муниципальных учреждений культуры	908	0801	1010426040	000	327,8	327,8	169,8	158,0	51,79%
503	Субсидии бюджетным учреждениям	908	0801	1010426040	610	327,8	327,8	169,8	158,0	51,79%
504	Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие культуры в городском округе Верхотурский до 2020 года"	908	0801	1030000000	000	8 376,7	8 376,7	5 838,3	2 538,4	69,70%
505	Обеспечение деятельности учреждения обеспечивающего управление в сфере культуры	908	0801	1031026010	000	8 060,7	8 060,7	5 530,4	2 530,3	68,61%
506	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	908	0801	1031026010	110	6 524,4	6 524,4	4 317,4	2 207,0	66,17%
507	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	908	0801	1031026010	240	1 357,8	1 357,8	1 055,5	302,1	77,75%
508	Исполнение судебных актов	908	0801	1031026010	830	22,7	22,7	22,7	0,0	99,83%
509	Плата налогов, сборов и иных платежей	908	0801	1031026010	850	156,0	156,0	134,9	21,1	86,45%
510	Обеспечение мероприятий по модернизации и укреплению материально-технической базы учреждений культуры	908	0801	1031126020	000	72,6	72,6	70,1	2,5	96,57%
511	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	908	0801	1031126020	240	72,6	72,6	70,1	2,5	96,57%
512	Создание условий и организация массового отдыха населения	908	0801	1031226030	000	243,4	243,4	237,8	5,6	97,69%
513	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	908	0801	1031226030	240	243,4	243,4	237,8	5,6	97,69%
514	Подпрограмма "Библиотечное обслуживание населения до 2020 года"	908	0801	1040000000	000	7 195,9	7 195,9	5 143,6	2 052,3	71,48%
515	Организация библиотечного обслуживания населения	908	0801	1041326010	000	6 842,5	6 842,5	4 928,2	1 914,3	72,02%
516	Субсидии бюджетным учреждениям	908	0801	1041326010	610	6 842,5	6 842,5	4 928,2	1 914,3	72,02%
517	Комплектование книжных фондов муниципальных библиотек	908	0801	1041426020	000	139,4	139,4	99,4	40,0	71,30%
518	Субсидии бюджетным учреждениям	908	0801	1041426020	610	139,4	139,4	99,4	40,0	71,30%
519	Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области	908	0801	1041451440	000	28,0	28,0	0,0	28,0	0,00%
520	Субсидии бюджетным учреждениям	908	0801	1041451440	610	28,0	28,0	0,0	28,0	0,00%
521	Обеспечение мероприятий по модернизации и укреплению материально-технической базы муниципальных учреждений культуры	908	0801	1041726050	000	186,0	186,0	116,1	69,9	62,40%
522	Субсидии бюджетным учреждениям	908	0801	1041726050	610	186,0	186,0	116,1	69,9	62,40%
523	Подпрограмма "Организация и координация туристической деятельности в городском округе Верхотурский"	908	0801	1050000000	000	254,8	254,8	254,8	0,0	99,88%
524	Обеспечение деятельности отдела по туризму	908	0801	1051826010	000	220,6	220,6	220,4	0,1	99,97%
525	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	908	0801	1051826010	110	220,6	220,6	220,4	0,1	99,97%
526	Создание условий и организация мероприятий	908	0801	1051926020	000	34,3	34,3	34,1	0,2	99,29%
527	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	908	0801	1051926020	240	34,3	34,3	34,1	0,2	99,29%
528	Подпрограмма "Профилактика экстремизма и терроризма в городском округе Верхотурский до 2020 года"	908	0801	1080000000	000	56,0	56,0	56,0	0,0	100,00%
529	Укрепление материально-технической базы с целью защищенности объектов культуры от терроризма и экстремизма	908	0801	1082422010	000	56,0	56,0	56,0	0,0	100,00%
530	Субсидии бюджетным учреждениям	908	0801	1082422010	610	56,0	56,0	56,0	0,	

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 137-151

559	Председатель Счетной палаты (контрольного органа) городского округа Верхотурский	913	0106	700021600	000	905,4	805,4	607,3	298,1	67,07%
560	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	913	0106	700021600	120	905,4	805,4	607,3	298,1	67,07%
561	Расходы на выплаты персоналу финансово-управленческой администрации (финансово-управление Администрации городского округа Верхотурский)	919	0000	000000000	000	8 318,1	8 318,1	5 373,7	2 944,4	64,60%
562	Общегосударственные вопросы	919	0100	000000000	000	8 018,1	8 018,1	5 137,3	2 880,7	64,07%
563	Обеспечение деятельности органов и органов надзора	919	0108	000000000	000	7 159,1	7 159,1	4 573,0	2 586,1	63,88%
564	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Управление муниципальными финансами городского округа Верхотурский до 2020 года"	919	0106	110000000	000	7 159,1	7 159,1	4 573,0	2 586,1	63,88%
565	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Управление муниципальными финансами городского округа Верхотурский до 2020 года"	919	0106	114000000	000	7 159,1	7 159,1	4 573,0	2 586,1	63,88%
566	Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	919	0106	1141821610	000	7 159,1	7 159,1	4 573,0	2 586,1	63,88%
567	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	919	0106	1141821610	120	6 364,2	6 364,2	4 145,2	2 219,0	65,13%
568	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	919	0108	1141821610	240	794,9	794,9	427,8	367,1	53,82%
569	Другие общегосударственные вопросы	919	0113	000000000	000	859,0	859,0	564,4	294,6	65,70%
570	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Управление муниципальными финансами городского округа Верхотурский до 2020 года"	919	0113	110000000	000	859,0	859,0	564,4	294,6	65,70%
571	Подпрограмма "Совершенствование информационной системы управления финансами"	919	0113	112000000	000	464,4	464,4	352,0	112,4	75,80%
572	Развитие автоматизированных элементов бюджетного процесса на базе программных комплексов	919	0113	1121120020	000	464,4	464,4	352,0	112,4	75,80%
573	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	919	0113	1121120020	240	464,4	464,4	352,0	112,4	75,80%
574	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Управление муниципальными финансами городского округа Верхотурский до 2020 года"	919	0113	114000000	000	394,6	394,6	212,3	182,3	53,81%
575	Управление информационными технологиями, создание и техническое сопровождение информационно-коммуникационной инфраструктуры в сфере реализации муниципальной программы	919	0113	1141921020	000	394,6	394,6	212,3	182,3	53,81%
576	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	919	0113	1141921020	240	394,6	394,6	212,3	182,3	53,81%
577	Обслуживание государственного и муниципального долга	919	1300	000000000	000	300,0	300,0	236,3	63,7	78,77%
578	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Управление муниципальными финансами городского округа Верхотурский до 2020 года"	919	1301	000000000	000	300,0	300,0	236,3	63,7	78,77%
579	Подпрограмма "Управление муниципальным долгом"	919	1301	1130000000	000	300,0	300,0	236,3	63,7	78,77%
580	Исполнение обязательств по обслуживанию муниципального долга городского округа Верхотурский в соответствии с программой муниципальных заимствований городского округа Верхотурский заключенными контрактами (соглашениями)	919	1301	1131520040	000	300,0	300,0	236,3	63,7	78,77%
582	Обслуживание муниципального долга	919	1301	1131520040	730	300,0	300,0	236,3	63,7	78,77%
583	ВСЕГО РАСХОДОВ:					576 254,8	576 254,8	381 534,4	224 720,1	67,00%

Приложение 5 к Постановлению Администрации городского округа Верхотурский от _____ 2016 г. № _____ "Об исполнении бюджета городского округа Верхотурский за 9 месяцев 2016 года"

Свод источников внутреннего финансирования дефицита бюджета городского округа Верхотурский за 9 месяцев 2016 года

№ стр	Наименование источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	Код	Сумма предусмотренная на 2016 год в Решении о бюджете, в тысячах рублей	Фактическое исполнение на 01.10.2016 года, в тысячах рублей	% исполнения к бюджету городского округа Верхотурский за 9 месяцев 2016 года
1	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	919 01 03 00 00 00 0000 000	0,0	-2235,0	0,0
2	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских округов в валюте Российской Федерации	919 01 03 01 00 04 0000 710	3081,0	0,0	0,0
3	Погашение бюджетными городскими округами кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	919 01 03 01 00 04 0000 810	3081,0	2235,0	72,5
4	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	919 01 05 00 00 00 0000 000	14695,5	-43765,1	-297,8
5	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	919 01 05 02 01 04 0000 510	-564640,0	-401 183,6	71,1
6	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	919 01 05 02 01 04 0000 610	579 335,5	357 418,5	61,7
7	Итого источники внутреннего финансирования дефицита бюджета		14695,5	-46000,1	-313,0

Приложение 6 к Постановлению Администрации городского округа Верхотурский от _____ 2016 г. № _____ "Об исполнении бюджета городского округа Верхотурский за 9 месяцев 2016 года"

Распределение бюджетных ассигнований, направляемых за 9 месяцев 2016 года на исполнение муниципальных программ городского округа Верхотурский

№ стр	Наименование муниципальной программы (подпрограммы)	Код целевой статьи	Сумма средств предусмотрена на 2016 год в Решении о бюджете	Исполнение бюджета городского округа Верхотурский за 9 месяцев 2016 года	Остаток бюджетной росписи городского округа Верхотурский	% исполнения к бюджету городского округа Верхотурский за 9 месяцев 2016 года
1	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Развитие муниципальной службы до 2020 года"	0100000000	39 558,4	26 852,6	12 705,8	67,88%

2	Подпрограмма "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа Верхотурский до 2020 года"	0110000000	35 249,2	23 864,4	11 384,4	67,70%
3	Подпрограмма "Развитие архивного дела в городском округе Верхотурский до 2020 года"	0120000000	258,0	193,5	64,5	75,00%
4	Подпрограмма "Совершенствование кадровой политики городского округа Верхотурский до 2020 года"	0130000000	115,5	11,3	104,2	9,78%
5	Подпрограмма "Реализация пенсионного обеспечения муниципальных служащих до 2020 года"	0140000000	2 433,3	1 793,3	639,6	73,71%
6	Подпрограмма "Обеспечение нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Верхотурский до 2020 года"	0150000000	200,0	122,2	77,8	61,10%
7	Подпрограмма "Информатизация городского округа Верхотурский до 2020 года"	0160000000	1 181,9	805,7	376,1	68,18%
8	Подпрограмма "Противодействие коррупции в городском округе Верхотурский до 2020 года"	0170000000	10,5	0,0	10,5	0,00%
9	Подпрограмма "Осуществление государственных полномочий Свердловской области по организации деятельности административной комиссии городского округа Верхотурский до 2020 года"	0180000000	98,4	50,0	48,4	50,80%
10	Осуществление государственных полномочий по составлению списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции городского округа Верхотурский до 2020 года	0190000000	11,6	11,6	0,0	100,00%
11	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Национальная безопасность и правоохранительная деятельность на территории городского округа Верхотурский до 2020 года"	0200000000	8 187,7	3 198,8	4 988,9	39,07%
12	Подпрограмма "Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера до 2020 года"	0210000000	2 357,8	312,9	2 044,9	13,27%
13	Подпрограмма "Обеспечение безопасности по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера до 2020 года"	0220000000	4 117,1	2 037,4	2 079,5	49,49%
14	Подпрограмма "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности до 2020 года"	0230000000	933,8	301,9	631,9	32,33%
15	Подпрограмма "Обеспечение безопасности людей на водных объектах"	0250000000	30,0	0,0	30,0	0,00%
16	Подпрограмма "Патриотическое воспитание граждан в городском округе Верхотурский"	0260000000	749,0	546,4	202,6	72,95%
17	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Развитие транспортного обслуживания и дорожного хозяйства городского округа Верхотурский до 2020 года"	0300000000	55 638,4	4 062,5	51 575,5	7,30%
18	Подпрограмма "Транспортное обслуживание населения городского округа Верхотурский до 2020 года"	0310000000	1 197,7	736,0	461,7	61,45%
19	Подпрограмма "Развитие и обеспечение сохранности улично-дорожной сети городского округа Верхотурский до 2020 года"	0320000000	51 933,6	3 195,4	48 738,6	6,15%
20	Подпрограмма "Повышение безопасности дорожного движения городского округа Верхотурский до 2020 года"	0330000000	2 507,1	131,3	2 375,8	5,24%
21	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Развитие земельных отношений, градостроительная деятельность, управление муниципальной собственностью городского округа Верхотурский до 2020 года"	0400000000	2 668,4	1 646,6	1 021,8	61,71%
22	Подпрограмма "Градостроительное развитие территории городского округа Верхотурский до 2020 года"	0410000000	220,0	0,0	220,0	0,00%
23	Подпрограмма "Управление муниципальной собственностью городского округа Верхотурский до 2020 года"	0420000000	2 448,4	1 646,6	801,8	67,25%
24	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Соддействие развитию малого и среднего предпринимательства и сельскохозяйственных товаропроизводителей в городском округе Верхотурский до 2020 года"	0500000000	488,1	325,4	162,7	66,67%
25	Подпрограмма "Поддержка малого и среднего предпринимательства в городском округе Верхотурский до 2020 года"	0510000000	488,1	325,4	162,7	66,67%
26	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства городского округа Верхотурский до 2020 года"	0600000000	42 760,2	28 614,0	14 146,2	66,92%
27	Подпрограмма "Переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства на территории городского округа Верхотурский до 2020 года"	0610000000	2 533,9	1 121,3	1 412,2	44,25%
28	Подпрограмма "Ремонт жилого фонда городского округа Верхотурский до 2020 года"	0620000000	5 623,3	2 826,2	2 797,1	50,26%
29	Подпрограмма "Развитие и модернизация объектов коммунальной инфраструктуры городского округа Верхотурский до 2020 года"	0630000000	2 115,4	1 137,0	978,4	53,75%
30	Подпрограмма "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в городском округе Верхотурский до 2020 года"	0640000000	84,8	84,7	0,1	99,90%
31	Подпрограмма "Обеспечение деятельности жилищно-коммунального хозяйства городского округа Верхотурский до 2020 года"	0650000000	19 713,4	14 699,5	5 013,5	74,57%
32	Подпрограмма "Развитие газификации в городском округе Верхотурский до 2020 года"	0660000000	84,3	84,2	0,1	99,85%
33	Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства в городском округе Верхотурский до 2020 года"	0670000000	318,6	159,0	159,0	50,00%
34	Подпрограмма "Благоустройство городского округа Верхотурский до 2020 года"	0680000000	6 952,5	3 623,7	3 328,8	52,12%
35	Подпрограмма "Благоустройство дворовых территорий городского округа Верхотурский до 2020 года"	0690000000	262,5	118,6	143,9	45,19%
36	Подпрограмма "Развитие объектов туристской инфраструктуры до 2020 года"	0600000000	11,9	11,8	0,1	99,36%
37	Подпрограмма "Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам, проживающим на территории Свердловской области, мер социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги"	0610000000	5 060,2	4 747,7	312,5	93,82%
38	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Экология и природные ресурсы городского округа Верхотурский до 2020 года"	0700000000	1 886,3	841,3	1 044,8	44,61%
39	Подпрограмма "Обращение с твердыми и жидкими бытовыми отходами до 2020 года"	0710000000	579,2	474,1	105,1	81,85%
40	Подпрограмма "Содержание нецентрализованных источников водоснабжения до 2020 года"	0720000000	1 307,1	367,4	939,7	28,11%
41	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Развитие физической культуры и спорта в городском округе Верхотурский до 2020 года"	0800000000	3 857,5	2 832,3	1 025,3	73,42%
42	Подпрограмма "Обеспечение деятельности по обслуживанию клубов до 2020 года"	0810000000	590,6	400,0	190,6	67,73%
43	Подпрограмма "Массовая физкультурно-спортивная работа и подготовка спортивного резерва до 2020 года"	0820000000	3 266,9	2 432,2	834,7	74,45%
44	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Социальная политика в городском округе Верхотурский до 2020 года"	0900000000	27 904,6	23 070,5	4 833,7	82,68%
45	Подпрограмма "Ограничение распространения туберкулеза до 2020 года"	0910000000	90,4	54,9	35,5	60,73%
46	Подпрограмма "Вакцинопрофилактика до 2020 года"	0920000000	202,0	202,0	0,0	100,00%

Продолжение на стр. 153

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 137-152

№	Наименование	09 30000000	101,7	12,0	89,7	11,80%
47	Подпрограмма "Профилактика правонарушений, наркомании и пьянства в городском округе Верхотурский до 2020 года"	09 40000000	613,2	613,2	0,0	100,00%
48	Подпрограмма "Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа Верхотурский до 2020 года"	09 50000000	1 303,4	1 303,5	0,0	100,00%
49	Подпрограмма "Устойчивое развитие сельских территорий городского округа Верхотурский до 2020 года"	09 60000000	218,2	136,9	81,3	62,76%
50	Подпрограмма "Старшее поколение городского округа Верхотурский до 2020 года"	09 70000000	348,1	185,5	162,6	53,29%
51	Подпрограмма "Поддержка малообеспеченных слоев населения и общественных организаций до 2020 года"	09 80000000	25 027,0	20 562,0	4 464,6	82,16%
52	Подпрограмма "Осуществление государственных полномочий по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, предоставление отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг"	09 90000000	0,1	0,1	0,0	100,00%
53	Подпрограмма "Осуществление государственных полномочий Свердловской области по постановке на учет и учету граждан Российской Федерации, имеющих право на получение жилищных субсидий на приобретение или строительство жилых помещений в соответствии с федеральным законом о жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей"	10 00000000	45 028,7	33 509,3	11 518,9	74,42%
54	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Развитие культуры в городском округе Верхотурский до 2020 года"	10 10000000	20 874,0	16 464,4	4 410,2	78,87%
55	Подпрограмма "Развитие культуры и искусства до 2020 года"	10 20000000	7 762,7	5 343,5	2 419,2	68,84%
56	Подпрограмма "Организация дополнительного образования до 2020 года"	10 30000000	8 376,7	5 838,3	2 538,4	69,70%
57	Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие культуры в городском округе Верхотурский до 2020 года"	10 40000000	7 195,5	5 143,6	2 052,3	71,48%
58	Подпрограмма "Библиотечное обслуживание населения до 2020 года"	10 50000000	254,8	254,5	0,3	99,88%
59	Подпрограмма "Организация и координация туристической деятельности в городском округе Верхотурский"	10 60000000	485,0	389,4	95,6	80,29%
60	Подпрограмма "Молодежь Верхотурья до 2020 года"	10 70000000	10,0	10,0	0,0	99,99%
61	Подпрограмма "О дополнительных мерах по ограничению распространения ВИЧ-инфекции до 2020 года"	10 80000000	56,0	56,0	0,0	100,00%
62	Подпрограмма "Профилактика экстремизма и терроризма в городском округе Верхотурский до 2020 года"	10 90000000	13,0	10,0	3,0	76,92%
63	Подпрограмма "Профилактика правонарушений, наркомании и пьянства в городском округе Верхотурский до 2020 года"	11 00000000	8 318,1	5 373,3	2 944,4	64,60%
64	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Управление муниципальными финансами городского округа Верхотурский до 2020 года"	11 20000000	464,4	352,0	112,4	75,80%
65	Подпрограмма "Совершенствование информационной системы управления финансами"	11 30000000	300,0	236,3	63,7	78,77%
66	Подпрограмма "Управление муниципальными финансами"	11 40000000	7 553,7	4 785,3	2 768,4	63,35%
67	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Развитие образования в городском округе Верхотурский до 2020 года"	12 00000000	306 001,8	203 326,5	102 675,3	66,45%
68	Подпрограмма "Развитие системы дошкольного образования в городском округе Верхотурский до 2020 года"	12 10000000	87 048,8	56 226,6	30 822,2	64,59%
69	Подпрограмма "Развитие системы общего образования в городском округе Верхотурский до 2020 года"	12 20000000	176 169,7	118 881,5	57 288,2	67,48%
70	Подпрограмма "Развитие системы дополнительного образования в городском округе Верхотурский до 2020 года"	12 30000000	22 136,6	15 122,0	7 014,5	68,31%
71	Подпрограмма "Развитие системы оздоровления и отдыха детей и подростков в городском округе Верхотурский до 2020 года"	12 40000000	12 148,1	7 162,4	4 985,7	58,96%
72	Подпрограмма "Развитие системы патриотического воспитания подрастающего поколения в городском округе Верхотурский до 2020 года"	12 50000000	205,3	171,6	33,7	83,60%
73	Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Развитие системы образования в городском округе Верхотурский до 2020 года"	12 60000000	8 293,3	5 762,4	2 531,0	69,48%
74	ВСЕГО РАСХОДОВ:		542 297,4	333 654,5	208 643,4	61,53%

Приложение 7 к Постановлению Администрации городского округа Верхотурский от _____ 2016 г. № _____ "Об исполнении бюджета городского округа Верхотурский за 9 месяцев 2016 года"

Распределение бюджетных ассигнований направленных на исполнение публичных нормативных обязательств городского округа Верхотурский за 9 месяцев 2016 года

Единица измерения: тыс. руб.

№ п/п	Наименование показателя	Ведомство	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма средств, предусмотренная на 2016 год в бюджете	Исполнение бюджета городского округа Верхотурский за 9 месяцев 2016 года	Остаток бюджетной росписи городского округа Верхотурский	% исполнения к бюджету городского округа Верхотурский за 9 месяцев 2016 года
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Администрация городского округа Верхотурский	901	0000	0000000000	000	23 514,6	19 449,7	4 064,9	82,71%	
2	Социальная политика	901	1000	0000000000	000	23 514,6	19 449,7	4 064,9	82,71%	
3	Социальное обеспечение населения	901	1003	0000000000	000	23 514,6	19 449,7	4 064,9	82,71%	
4	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Социальная политика в городском округе Верхотурский до 2020 года"	901	1003	0900000000	000	23 514,6	19 449,7	4 064,9	82,71%	
5	Подпрограмма "О дополнительных мерах по ограничению распространения туберкулеза до 2020 года"	901	1003	0910000000	000	25,0	0,0	25,0	0,00%	
6	Оказание помощи гражданам, нуждающимся в медицинской помощи и проведение профилактических мероприятий	901	1003	0910127010	000	25,0	0,0	25,0	0,00%	
7	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	901	1003	0910127010	310	25,0	0,0	25,0	0,00%	

№	Наименование	901	1003	0900000000	000	109,7	75,0	34,7	68,37%
8	Подпрограмма "Старшее поколение городского округа Верхотурский до 2020 года"	901	1003	0901290100	000	109,7	75,0	34,7	68,37%
9	Оказание материальной помощи	901	1003	0901290100	310	109,7	75,0	34,7	68,37%
10	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	901	1003	0901290100	310	109,7	75,0	34,7	68,37%
11	Подпрограмма "Поддержка малообеспеченных слоев населения и общественных организаций до 2020 года"	901	1003	0911520100	000	223,7	103,5	120,2	46,27%
12	Оказание материальной помощи гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию и нуждающимся в лечении	901	1003	0911520100	000	223,7	103,5	120,2	46,27%
13	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	901	1003	0911520100	310	223,7	103,5	120,2	46,27%
14	Подпрограмма "Осуществление государственных полномочий по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, предоставление отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг"	901	1003	0980000000	000	23 156,2	19 271,2	3 885,0	83,22%
15	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с Законом Свердловской области "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг"	901	1003	0981749100	000	1 142,5	980,0	162,5	85,78%
16	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	901	1003	0981749100	310	1 142,5	980,0	162,5	85,78%
17	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с Законом Свердловской области "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг"	901	1003	0981849200	000	15 561,7	13 728,4	1 833,3	88,22%
18	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	901	1003	0981849200	310	15 561,7	13 728,4	1 833,3	88,22%
19	Осуществление государственного полномочия Российской Федерации по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с Законом Свердловской области "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг"	901	1003	0981952500	000	6 452,0	4 562,8	1 889,2	70,72%
20	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	901	1003	0981952500	310	6 452,0	4 562,8	1 889,2	70,72%
21	ВСЕГО РАСХОДОВ:					23 514,6	19 449,7	4 064,9	82,71%

Приложение 8 к Постановлению Администрации городского округа Верхотурский от _____ 2016 г. № _____ "Об исполнении бюджета городского округа Верхотурский за 9 месяцев 2016 года"

Распределение бюджетных ассигнований, направляемых из бюджета городского округа Верхотурский за 9 месяцев 2016 года на субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг

Единица измерения: тыс. руб.

№ строки	Наименование	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма средств, предусмотренная на 2016 год в бюджете	Исполнение бюджета городского округа Верхотурский за 9 месяцев 2016 года	Остаток бюджетной росписи городского округа Верхотурский	% исполнения к бюджету городского округа Верхотурский за 9 месяцев 2016 года
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	Национальная экономика	0400	0000000000	000	1 664,8	1 040,4	624,4	62,49%	
2	Транспорт	0408	0000000000	000	1 176,7	715,0	461,7	60,76%	
3	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Развитие транспортного обслуживания и дорожного хозяйства городского округа Верхотурский до 2020 года"	0408	0300000000	000	1 176,7	715,0	461,7	60,76%	
4	Подпрограмма "Транспортное обслуживание населения городского округа Верхотурский до 2020 года"	0408	0310000000	000	1 176,7	715,0	461,7	60,76%	
5	Предоставление субсидий юридическим лицам, обеспечивающим перевозку пассажиров городского округа Верхотурский на возмещение разницы расходов от продажи детских проездных билетов	0408	0310124010	000	424,9	424,9	0,0	100,00%	
6	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	0408	0310124010	810	424,9	424,9	0,0	100,00%	
7	Предоставление субсидий юридическим лицам, обеспечивающим перевозку пассажиров городского округа Верхотурский на возмещение разницы расходов от продажи единых социальных проездных	0408	0310224020	000	103,8	103,8	0,0	100,00%	
8	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	0408	0310224020	810	103,8	103,8	0,0	100,00%	
9	Предоставление субсидий юридическим лицам, обеспечивающим перевозку пассажиров городского округа Верхотурский на возмещение убытков по проездным, пригородным и междугородным муниципальным маршрутам	0408	0311024050	000	641,3	186,3	455,0	29,05%	
10	Предоставление субсидий юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	0408	0311024050	810	641,3	186,3	455,0	29,05%	

Продолжение на стр. 154

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 137-153

11	Предоставление субсидий юридическим лицам, обеспечивающим перевозку лиц, участвующих в проведении сельскохозяйственной переписи на территории округа Верхотурский. Предоставление субсидий юридическим лицам	0408	0311124060	000	6,7	0,0	6,7	0,00%
12	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	0408	0311124060	810	6,7	0,0	6,7	0,00%
13	Другие вопросы в области национальной экономики	0412	0000000000	000	488,1	325,4	162,7	66,67%
14	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Содействие развитию малого и среднего предпринимательства и сельскохозяйственных товаропроизводителей в городском округе Верхотурский до 2020 года"	0412	0500000000	000	488,1	325,4	162,7	66,67%
15	Подпрограмма "Поддержка малого и среднего предпринимательства в городском округе Верхотурский до 2020 года"	0412	0510000000	000	488,1	325,4	162,7	66,67%
16	Мероприятия, реализуемые путем предоставления субсидий Верхотурскому фонду поддержки малого предпринимательства	0412	0510223020	000	162,7	108,5	54,2	66,67%
17	Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	0412	0510223020	630	162,7	108,5	54,2	66,67%
18	Развитие системы поддержки малого и среднего предпринимательства на территории муниципальных образований, расположенных в Свердловской области	0412	0510243300	000	325,4	216,9	108,5	66,66%
19	Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	0412	0510243300	630	325,4	216,9	108,5	66,66%
20	Жилищно-коммунальное хозяйство	0500	0000000000	000	5 378,2	4 906,7	471,5	91,23%
21	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	0505	0000000000	000	5 378,2	4 906,7	471,5	91,23%
22	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Развитие жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства городского округа Верхотурский до 2020 года"	0505	0600000000	000	5 378,2	4 906,7	471,5	91,23%
23	Подпрограмма "Развитие банного хозяйства в городском округе Верхотурский до 2020 года"	0505	0670000000	000	318,0	159,0	159,0	50,00%
24	Субсидии из бюджета городского округа Верхотурский на возмещение части расходов юридическим лицам, предоставляющим баньные услуги населению городского округа Верхотурский	0505	0672923010	000	318,0	159,0	159,0	50,00%
25	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	0505	0672923010	810	318,0	159,0	159,0	50,00%
26	Подпрограмма "Создание государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам, проживающим на территории Свердловской области, мер социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги"	0505	0670000000	000	5 060,2	4 747,7	312,5	93,82%
27	Предоставление субсидий организациям или индивидуальным предпринимателям, являющимся исполнителями коммунальных услуг, в целях возмещения затрат, связанных с предоставлением гражданам, проживающим на территории городского округа Верхотурский, мер социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги	0505	0674542700	000	5 060,2	4 747,7	312,5	93,82%
28	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	0505	0674542700	810	5 060,2	4 747,7	312,5	93,82%
29	Социальная политика	1000	0000000000	000	121,0	78,6	42,4	64,98%
30	Другие вопросы в области социальной политики	1006	0000000000	000	121,0	78,6	42,4	64,98%
31	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Социальная политика в городском округе Верхотурский до 2020 года"	1006	0900000000	000	121,0	78,6	42,4	64,98%
32	Подпрограмма "Поддержка малобизнесных словесников и общественных организаций до 2020 года"	1006	0970000000	000	121,0	78,6	42,4	64,98%
33	Субсидии из бюджета городского округа Верхотурский некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, и зарегистрированным на территории городского округа Верхотурский	1006	0972229030	000	121,0	78,6	42,4	64,98%
34	Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	1006	0972229030	630	121,0	78,6	42,4	64,98%
35	Всего расходов				7 164,0	6 025,7	1 138,3	84,11%

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.10.2016 г. № 936
г. Верхотурье

**О внесении изменений и дополнений
в Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
"Включение мест размещения ярмарок
на земельных участках, в зданиях, строениях,
сооружениях, находящихся в частной
собственности, в план организации
и проведения ярмарок на территории
городского округа Верхотурский в очередном
календарном году", утвержденный
постановлением Администрации городского
округа Верхотурский от 13.12.2013 г. № 1109**

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом

от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением Правительства Свердловской области от 25.05.2011 № 610-ПП "Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Свердловской области и внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 14.03.2007 № 183-ПП "О нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность хозяйствующих субъектов на розничных рынках в Свердловской области", постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 13.11.2012 г. № 1327 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг", Соглашением о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром - государственным бюджетным учреждением Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" и Администрацией городского округа Верхотурский от 29.09.2014 № 130-МО/Н, руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории городского округа Верхотурский в очередном календарном году", утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 13.12.2013 г. № 1109:

1.1. Наименование пункта 2.16 "Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга" раздела II "Стандарт предоставления муниципальной услуги" изложить в новой редакции: "Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов" и дополнить подпунктом следующего содержания:

"2.16.11. В помещениях обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

условия для беспрепятственного доступа к зданию для предоставления муниципальных услуг для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалидов);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения".

1.2. Наименование пункта 2.17 "Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги" раздела II "Стандарт предоставления муниципальной услуги" изложить в новой редакции: "Показатели доступности и качества муниципальной услуги" и дополнить подпунктом следующего содержания:

Продолжение на стр. 155

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Окончание. Начало на стр. 154

"2.17.2. Создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

обеспечение допуска на объект сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами".

1.3. Подпункт 2.17.2 "Показателями качества муниципальной услуги являются" считать подпунктом 2.17.3.

2. Комитету экономики и планирования Администрации городского округа Верхотурский (Нарсеева Е.Н.) внести изменения в сведения о муниципальной услуге в реестре государственных и муниципальных услуг Свердловской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский по экономике Ружицкую С.Л.

Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.10.2016 г. № 937
г. Верхотурье

*О внесении изменений и дополнений
в Административный регламент
предоставления муниципальных услуг
"Выдача разрешения на право организации
розничных рынков; продление срока действия
разрешения на право организации розничных
рынков; переоформление разрешений на право
организации розничных рынков
на территории городского округа
Верхотурский", утвержденный
постановлением Администрации городского
округа Верхотурский от 13.12.2013 г. № 1110*

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ "О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Областным законом от 22 мая 2007 года № 52-ОЗ "Об органах местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих выдачу разрешений на право организации розничных рынков", постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148 "Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка", постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных фун-

кций и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 13.11.2012 г. № 1327 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг", Соглашением о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром - государственным бюджетным учреждением Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" и Администрацией городского округа Верхотурский от 29.09.2014 № 130-МО/Н, руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на право организации розничных рынков; продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков; переоформление разрешений на право организации розничных рынков на территории городского округа Верхотурский", утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 13.12.2013 г. № 1110:

1.1. Наименование пункта 2.15 "Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга" раздела II "Стандарт предоставления муниципальной услуги" изложить в новой редакции: "Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов" и дополнить подпунктом следующего содержания:

"2.15.11. В помещениях обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

условия для беспрепятственного доступа к зданию для предоставления муниципальных услуг для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалидов);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения".

1.2. Наименование пункта 2.16 "Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги" раздела II "Стандарт предоставления муниципальной услуги" изложить в новой редакции: "Показатели доступности и качества муниципальной услуги" и дополнить подпунктом следующего содержания:

"2.16.2. Создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

обеспечение допуска на объект сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

Продолжение на стр. 156

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 155

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами".

1.3. Подпункт 2.16.2 "Показателями качества муниципальной услуги являются" считать подпунктом 2.16.3.

2. Комитету экономики и планирования Администрации городского округа Верхотурский (Нарсеева Е.Н.) внести изменения в сведения о муниципальной услуге в реестре государственных и муниципальных услуг Свердловской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский по экономике Ружицкую С.Л.

Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.10.2016 г. № 938
г. Верхотурье

*Об утверждении Положения об аттестации
кандидатов на должность руководителей,
руководителей муниципальных
образовательных организаций городского
округа Верхотурский*

В соответствии со статьей 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ "Об образовании в Свердловской области", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", Положением об Управлении образования Администрации городского округа Верхотурский, утвержденным решением Думы городского округа Верхотурский от 27.04.2016 № 25, в целях повышения эффективности и качества управленческой деятельности, руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Верхотурский (прилагается).

2. Управлению образования Администрации городского округа Верхотурский (Крамаренко Н.А.) обеспечить реализацию Положения об аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Верхотурский.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Верхотурский от 16.03.2015 № 268 "Об утверждении Положения об аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Верхотурский".

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский по социальным вопросам Бердникову Н.Ю.

Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков

Утверждено: постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 28.10.2016 г. № 938
Об утверждении Положения об аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Верхотурский

**Положение об аттестации кандидатов
на должность руководителей,
руководителей муниципальных образовательных
организаций городского округа Верхотурский**

Общие положения

1. Положение об аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Верхотурский, (далее - Положение об аттестации) разработано в соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ "Об образовании в Свердловской области", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (далее - ЕКС).

2. Настоящее Положение об аттестации (далее - Положение) определяет правила и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителей (далее - кандидат), руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Верхотурский (далее соответственно - руководитель, организация).

3. Аттестация кандидатов проводится в целях оценки их знаний и квалификации для назначения на должность руководителя организации.

4. Аттестация руководителей проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Управление образованием ежегодно утверждает план аттестации руководителей, с указанием месяца аттестации. Руководителю не позднее 30 дней до окончания предыдущей аттестации отправляется уведомление о прохождении очередной аттестации.

Внепланово проводится аттестация кандидатов на должность руководителей при наличии свободной вакансии руководителя образовательной организации. Аттестация проводится в течение двух недель с момента поступления заявления.

5. Основными задачами аттестации являются:

1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководящих работников, их методологической культуры, использования ими современных управленческих технологий; знаний законодательных и иных нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, методов и средств, которые работник должен применять при выполнении должностных обязанностей;

2) повышение эффективности и качества управленческой деятельности, выявление перспектив использования потенциальных возможностей кандидатов на должность руководителей и руководителей организаций;

3) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

4) определение необходимости повышения квалификации руководителей организаций.

6. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к кандидатам на должность руководителей, руководителям организаций.

7. Аттестации подлежат:

1) руководители организаций при истечении срока действия их аттестации и (или) трудового договора;

Продолжение на стр. 157

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 156

2) кандидаты на должность руководителей муниципальных образовательных организаций:

лица, назначенные исполняющими обязанности руководителей организаций;

лица, претендующие на должность руководителей.

Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с момента подачи заявления до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать 30 календарных дней.

8. Аттестации не подлежат следующие руководители организаций:

1) беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

2) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 или 3 лет.

Аттестация указанных руководителей возможна не ранее чем через год после их выхода из указанных отпусков.

Лица, назначенные временно исполняющими обязанности руководителя организации, аттестации не подлежат.

9. Аттестация может быть очередной и внеочередной.

Внеочередная аттестация руководителей может проводиться в случаях:

неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, повлекших применение дисциплинарных взысканий; поступления жалоб;

итогов проверок;

низких показателей эффективности деятельности организации.

Внеочередная аттестация по данным основаниям не может проводиться чаще одного раза в календарный год.

По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия результатов аттестации. Действие ранее установленных результатов аттестации прекращается. Руководитель, направленный на внеочередную аттестацию, проходит аттестацию в сроки, установленные приказом Управления образования.

10. Аттестация является обязательной процедурой.

Отказ работника от прохождения аттестации является нарушением трудовой дисциплины и является основанием для применения дисциплинарного взыскания в соответствии со статьями 21 и 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

11. Для проведения аттестации кандидатов и руководителей создается аттестационная комиссия по проведению аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Верхотурский (далее - Комиссия).

12. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

13. Комиссия в составе председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии формируется из числа представителей Администрации городского округа Верхотурский, руководителя и специалистов Управления образования Администрации городского округа Верхотурский.

14. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации городского округа Верхотурский. Ротация состава осуществляется 1 раз в год.

15. Председатель комиссии, в его отсутствие заместитель:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

2) председательствует на заседаниях Комиссии;

3) организует работу Комиссии;

4) осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;

5) распределяет обязанности между членами Комиссии.

16. Секретарь Комиссии:

1) готовит материалы и проекты решений Комиссии,

2) направляет от имени Комиссии запросы и уведомления,

3) обеспечивает направление решений Комиссии кандидатам и

руководителям, а также в соответствующую образовательную организацию,

4) принимает и регистрирует документы, указанные в п.24, 36.

17. Основной формой деятельности Комиссии является заседание.

18. Заседание Комиссии проводится при наличии заявлений и включается в план организационных мероприятий Управления образования Администрации городского округа Верхотурский.

19. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

20. Решение принимается простым большинством голосов на срок до 3 лет для действующих руководителей, на 1 год для кандидатов и руководителей, получивших рекомендации по итогам аттестации. При условии равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

21. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, участвующими в заседании.

При несогласии с принятым решением член Комиссии имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

22. Результаты аттестации сообщаются кандидату, руководителю сразу после подведения итогов голосования.

Результаты не пересматриваются, претензии принимаются от аттестуемых только по вопросу нарушения процедуры аттестации.

23. Комиссия имеет право запрашивать у кандидата и руководителя, а также у соответствующих образовательных организаций необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию.

Проведение аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации

24. Кандидат на должность руководителя представляет следующие документы:

1) заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации Комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению об аттестации;

2) заявление о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных (приложение 3);

2) копию трудовой книжки;

3) резюме, написанное в свободной форме;

4) копии документов об образовании, дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации;

5) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

6) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

7) дополнительные документы по усмотрению кандидата.

25. В случае, если кандидатом является лицо, занимающее должность руководителя, кандидат дополнительно к документам, указанным в пункте 24, представляет отчет о своей деятельности в должности руководителя (не более 10 страниц), включая отчет о результатах выполнения программы развития образовательной организации. Управление образования готовит представление за период нахождения кандидата в должности руководителя (приложение 4).

26. Кандидат, документы и материалы по которому не поступили, поступили не в полном объеме, позднее установленных сроков или не соответствуют требованиям к документам и материалам, к аттестации не допускаются.

27. Кандидату может быть отказано в проведении процедуры аттестации в случае выявления:

1) оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;

2) расторжения трудового договора на предыдущем месте работы по ст.81 п.3, 5, 8, 9-11, по ст. 278 п.2 Трудового кодекса РФ - в течение трех лет с момента расторжения;

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 156-157

3) отсутствие специальной подготовки, предусмотренной требованиями ЕКС, и стажа работы на педагогических должностях.

28. Комиссия вправе допускать к аттестации кандидатов, не имеющих специальной подготовки, предусмотренной требованиями ЕКС и (или) профессиональным стандартом, но обладающих достаточным практическим опытом педагогической деятельности в системе образования городского округа Верхотурский.

В этом случае кандидат должен предоставить отзыв работодателя, содержащий оценку его профессиональной деятельности с учетом ее эффективности и значимости для развития образовательной организации.

29. Комиссия осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидата, в том числе проверяет его соответствие квалификационным требованиям к должности руководителя образовательной организации и (или) профессиональным стандартам, указанным в квалификационных справочниках.

30. Аттестация проводится с приглашением кандидата на заседание Комиссии. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидат, подлежащий аттестации, уведомляется не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения аттестации.

31. Аттестация кандидата осуществляется по результатам анализа представленных материалов и собеседования (при необходимости).

Решение о проведении собеседования принимается членами Комиссии по результатам анализа представленных материалов.

32. По результатам аттестации кандидата Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) соответствует должности руководителя образовательной организации;

2) не соответствует должности руководителя образовательной организации.

33. При принятии Комиссией отрицательного решения, кандидату в течение 3 рабочих дней со дня оформления протокола направляется решение в виде выписки из протокола.

Повторная аттестация кандидата может быть проведена не ранее, чем через год после принятия Комиссией решения о несоответствии кандидата должности руководителя образовательной организации.

34. При принятии Комиссией решения о соответствии кандидата должности руководителя, решение утверждается распоряжением Администрации городского округа Верхотурский в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола.

Проведение аттестации руководителя образовательной организации

35. Основанием для проведения аттестации руководителя является окончание срока трудового договора и (или) аттестации.

36. Управление образования готовит представление на руководителя. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности, информацию о повышении квалификации, отражать результаты деятельности образовательной организации в соответствии с реализуемой образовательной программой, а также содержать предложения о сроке действия аттестации (приложение 4). В представлении также указываются результаты выездного контроля управленческой деятельности руководителя (приложение 5).

Работодатель знакомит аттестуемого с представлением под роспись не позднее, чем за неделю до даты проведения аттестации.

Отказ аттестуемого от ознакомления с представлением не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

37. Руководители организаций представляют следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

2) заявление о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных (приложение 3);

3) заверенную копию срочного трудового договора;

4) заверенные копии документов об образовании, дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации;

5) отчет о своей деятельности в должности руководителя (не более 10 страниц), включая отчет о результатах выполнения программы развития образовательной организации;

6) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

7) дополнительные документы по усмотрению руководителя.

38. Руководитель, документы и материалы по которому не поступили, поступили не в полном объеме, позднее установленных сроков или не соответствуют требованиям к документам и материалам, к аттестации не допускается.

39. С момента получения уведомления руководителем о прохождении очередной аттестации Управление образования Администрации городского округа Верхотурский создает комиссию, состоящую из специалистов и (или) методистов, заместителя начальника для проведения выездного мероприятия по контролю управленческой деятельности руководителя (приложение 5). По результатам проверки на фирменном бланке Управления образования оформляется итоговый акт выездного контроля, который подписывается членами комиссии. Управление образования также вправе предоставить другие сведения о деятельности руководителя.

40. Аттестация проводится с приглашением руководителя на заседание Комиссии. О месте, дате и времени проведения аттестации руководитель, подлежащий аттестации, уведомляется не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения аттестации.

Руководитель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае его неявки на заседание Комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации.

Неявка руководителя на заседание Комиссии без уважительной причины или отказ от аттестации может являться основанием для переноса места, даты и времени проведения анализа.

41. Аттестация руководителя осуществляется по результатам анализа представленных материалов и собеседования.

Решение о проведении собеседования принимается членами Комиссии по результатам анализа представленных материалов.

42. При проведении собеседования Комиссия оценивает:

1) профессиональную компетенцию и знания основ управления образовательной организации и должностных обязанностей;

2) знания нормативных правовых актов в области образования;

3) эффективность и результативность работы, выполняемой руководителем.

43. По результатам аттестации Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) соответствует занимаемой должности;

2) соответствует занимаемой должности, с учетом рекомендаций;

3) не соответствует занимаемой должности.

44. При наличии рекомендаций руководитель не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций.

Информация о рекомендациях аттестационной комиссии и принятых мерах по их выполнению учитывается при проведении следующей аттестации руководителя.

45. Решение Комиссии о результатах аттестации утверждается распоряжением Администрации городского округа Верхотурский. Распоряжение издается в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола Комиссии.

46. Руководитель образовательной организации, не прошедший в установленные сроки аттестацию и в отношении которого не принято решение о повторной аттестации, отстраняется от работы приказом Управления образования на весь период времени до успешного прохождения аттестации с определением Управления образования при этом исполняющего обязанности руководителя образовательной организации.

47. Решение Комиссии о несоответствии руководителя занимаемой должности может являться основанием для расторжения трудового договора с руководителем в соответствии с п.3 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Продолжение на стр. 159

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ****Продолжение. Начало на стр. 156-158**

Приложение № 1 к Положению об аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Верхотурский

Председателю Комиссии
по аттестации кандидатов
на должность руководителей,
руководителей муниципальных
образовательных организаций,
городского округа Верхотурский,

(Ф.И.О., должность, место работы кандидата,
контактные данные)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру на должность руководителя образовательной организации (указать должность и образовательную организацию).

С порядком аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Верхотурский, ознакомлен (а).

(дата)

(подпись)

Приложение № 2 к Положению об аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Верхотурский

Председателю Комиссии
по аттестации кандидатов
на должность руководителей,
руководителей муниципальных
образовательных организаций,
городского округа Верхотурский,

(Ф.И.О., должность, место работы аттестуемого)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на соответствие занимаемой должности (указать должность и образовательную организацию) в связи с окончанием срока действия аттестации и (или) трудового договора (указать реквизиты и срок действия).

С порядком аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Верхотурский, ознакомлен (а).

(дата)

(подпись)

Приложение № 3 к Положению об аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Верхотурский

Председателю Комиссии
по аттестации кандидатов
на должность руководителей,
руководителей муниципальных
образовательных организаций,
городского округа Верхотурский,

**ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ НА ПРОВЕРКУ
ПРЕДСТАВЛЕННЫХ СВЕДЕНИЙ И ОБРАБОТКУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

я, _____.

проживающий по адресу: _____,
паспорт: серия _____ номер _____,
выдан _____;
настоящим выражаю согласие на проверку сведений, содержащихся в представленных мною документах, и на использование моих персональных данных.

(дата)

(подпись, расшифровка)

Приложение № 4 к Положению об аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Верхотурский

Председателю Комиссии
по аттестации кандидатов
на должность руководителей,
руководителей муниципальных
образовательных организаций,
городского округа Верхотурский,

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**на руководителя образовательной организации**

Ф.И.О. дата рождения, наименование должности и образовательной организации, стаж по занимаемой должности.

Указать цель аттестации (окончание срока действия трудового договора, аттестации).

1. Сведения об образовании:

(когда и какое образовательное учреждение окончил(а), специальность, квалификация).

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж.

Стаж педагогической работы (занимаемые должности).

Стаж руководящей работы (занимаемые должности).

С какого времени работает в данной образовательной организации.

3. Повышение квалификации (за три последних года).

(когда, в какой образовательной организации, наименование образовательной программы, количество часов).

4. Характеристика деятельности:

профессионально-личностные качества аттестуемого;

характеристика управленческой деятельности аттестуемого; имеющиеся достижения за отчетный период.

5. Дополнительные сведения:

награды, ученые степени, звания;

экспертная деятельность, работа в комиссиях и т.д.

6. Результаты проверок, предписания и пр., принятые решения.

Начальник Управления образования

Администрации городского округа

Верхотурский

подпись

ФИО

М.п.

С представлением ознакомлен (-а)

(дата)

(подпись, расшифровка)

Приложение № 5 к Положению об аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Верхотурский

**ПРОГРАММА проведения контроля управленческой
деятельности руководителей подведомственных
учреждений Управлению образования Администрации
городского округа Верхотурский**

Направления контроля

Деятельность руководителя по нормативно-правовому обеспечению образовательного процесса:

Продолжение на стр. 160

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 156-159

1	наличие лицензии на виды образовательной деятельности, осуществляемые образовательным учреждением	реквизиты, срок действия, перечень образовательных программ (по каждому приложению), предъявление документов
2	наличие свидетельства о государственной аккредитации	реквизиты, срок действия, перечень образовательных программ, предъявление документов
3	наличие трудовых договоров с сотрудниками учреждения	реквизиты, срок действия, предъявление документов
4	Устав образовательного учреждения	описание, локальный акт, протоколы, предъявление устава
5	Правила внутреннего распорядка образовательного учреждения, иных локальных актов	описание, перечень и предъявление локальных актов, протоколы
6	образовательная программа образовательного учреждения	описание, локальный акт, протоколы, предъявление образовательной программы
7	формирование контингента обучающихся (воспитанников), порядок приема и отчисления; оформление личных дел обучающихся, книги движения обучающихся	описание, локальный акт, протоколы, предъявление документов
8	ведение делопроизводства (наличие приказа о номенклатуре дел образовательного учреждения, закреплении ответственного должностного лица за ведение и хранение дел; организация делопроизводства в соответствии с номенклатурой; качество ведения, обеспечение сохранности)	описание, предъявление документов
9	наличие положений об органах самоуправления образовательным учреждением, роль каждого из них в достижении планируемого результата деятельности образовательного учреждения; наличие документов, отражающих их деятельность	описание, предъявление документов

Деятельность руководителя по обеспечению организационно-содержательных условий:

1	установление структуры управления деятельностью образовательного учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей	описание, предъявление документов
2	организация текущего и перспективного планирования деятельности образовательного учреждения; наличие программы развития образовательного учреждения	описание, предъявление документов
3	координация работы педагогических и иных работников	описание
4	наличие утвержденного руководителем образовательного учреждения расписания учебных занятий, его соответствие учебному плану	предъявление документов
5	выполнение требований к ведению классных журналов (соответствие учебным планам, расписанию занятий, соблюдение системы оценивания, определенной уставом школы; осуществление руководителями образовательного учреждения контроля выполнения требований к ведению журнала)	предъявление документов
6	принимаемые меры по сохранению контингента обучающихся (воспитанников)	описание, количественные данные о контингенте обучающихся
7	организация культурно-массовой, внеклассной работы с обучающимися	описание, планы
8	обеспечение совершенствования методов организации образовательного процесса, использования в образовательном процессе современных образовательных технологий	описание, конкретные примеры
9	координация взаимодействия с представителями педагогической науки и практики	описание
10	организация просветительской работы для родителей обучающихся (воспитанников), работников	описание, планы
11	обеспечение создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети «Интернет»	описание, адрес

Деятельность руководителя по обеспечению программно-методических условий организации образовательного процесса в соответствии с государственным образовательным стандартом общего образования, федеральными государственными образовательными стандартами:

1	соответствие образовательной программы, учебных планов требованиям образовательных стандартов общего образования, базисным учебным планам, целям и задачам образовательного учреждения	описание
2	организация разработки рабочих программ, дидактических материалов, учебно-наглядных пособий, необходимых для проведения учебных занятий	описание
3	организация и содержание учебных занятий, их соответствие требованиям образовательных стандартов общего образования, целям и задачам образовательного учреждения	описание
4	организация работы методических объединений, профессионального общения педагогов по актуальным проблемам их деятельности (формы, содержание, результаты)	описание, планы, протоколы

Деятельность руководителя по обеспечению кадровых условий:

1	организация приема на работу педагогических кадров и других работников; условия хранения письменных трудовых договоров, трудовых книжек	описание, предъявление документов
2	принципы подбора и расстановки педагогических кадров (состав по образованию и квалификации)	описание
3	организация повышения квалификации и профессионального мастерства работников образовательного учреждения	описание, планы
4	подготовка и проведение аттестации педагогических работников образовательного учреждения	описание, данные о квалификационных категориях педагогических работников
5	порядок установления надбавок и доплат к должностным окладам работникам образовательного учреждения и их премирования	описание, протоколы, предъявление документов
6	организация экспертизы деятельности педагогов в межаттестационный период	описание, предъявление документов
7	оказание помощи педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий	описание, конкретные примеры

Деятельность руководителя по обеспечению материально-технических условий:

1	меры, принимаемые руководителем по оснащению мастерских, учебных кабинетов, групп современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнению библиотек и методических кабинетов учебно-методической, художественной и периодической литературой	описание, примеры
2	привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств	примеры
3	организация работы по повышению эффективности использования бюджетных средств	описание
4	организация соблюдения в образовательном учреждении требований по охране труда и обеспечению комплексной безопасности	описание, предъявление документов

Деятельность руководителя по осуществлению анализа и контроля достижения планируемого результата образовательного процесса:

1	обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в образовательном учреждении	описание, предъявление документов, результатов мониторинга
2	анализ осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, государственной (итоговой) аттестации (наличие локальных актов, графика контроля, аналитического материала, распорядительных документов)	описание, предъявление документов
3	осуществление контроля организации и содержания учебных занятий, в том числе факультативов и предметов по выбору, на их соответствие требованиям образовательных стандартов общего образования, целям и задачам образовательного учреждения, особенностям контингента обучающихся	описание, предъявление документов
4	предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о результатах самооценки деятельности образовательного учреждения (самообследования)	описание, предъявление отчетов

Соблюдение особых условий, отраженных в трудовом договоре с руководителем образовательного учреждения:

	Особые условия	Информация о соблюдении
1		
2		
3		
4		

Члены комиссии:

ФИО	подпись
-----	---------

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ****АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.10.2016 г. № 939
г. Верхотурье

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции контроля соблюдения условий организации регулярных перевозок на территории городского округа Верхотурский (в рамках реализации вопроса местного значения "Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах округа")

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Постановлением Правительства Свердловской области от 28.06.2012 № 703-ПП "Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области", руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной функции контроля соблюдения условий организации регулярных перевозок на территории городского округа Верхотурский (в рамках реализации вопроса местного значения "Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах округа") (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский Миронова С.П.

**Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков**

Утвержден постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 28.10.2016 г. № 939 "Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции контроля соблюдения условий организации регулярных перевозок на территории городского округа Верхотурский (в рамках реализации вопроса местного значения "Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах округа")

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения муниципальной функции контроля
соблюдения условий организации регулярных перевозок
на территории городского округа Верхотурский
(в рамках реализации вопроса местного значения
"Создание условий для предоставления транспортных
услуг населению и организация транспортного
обслуживания населения в границах округа")**

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции: контроль соблю-

дения условий организации регулярных перевозок на территории городского округа Верхотурский (в рамках реализации вопроса местного значения "Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах округа") (далее - муниципальная функция, муниципальный контроль).

1.2. Органом местного самоуправления городского округа Верхотурский, уполномоченным на осуществление муниципального контроля является Администрация городского округа Верхотурский (далее - орган муниципального контроля).

Руководство и координацию деятельности органа муниципального контроля осуществляет первый заместитель главы Администрации.

Муниципальную функцию исполняют специалисты отдела жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Верхотурский.

1.3. Муниципальная функция исполняется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими ее осуществление:

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001г. № 195-ФЗ;

Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

Федеральным законом от 10.12.1995 г. № 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения";

Федеральным законом от 08.11.2007 г. № 259-ФЗ "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 г. № 1090 "О Правилах дорожного движения";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 г. № 112 "Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 г. № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.04.2012 г. № 280 "Об утверждении Положения о лицензировании перевозок пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более 8 человек (за исключением случая, если указанная деятельность осуществляется по заказам либо для собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя)";

Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 15.01.2014 г. № 7 "Об утверждении Правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом и Перечня мероприятий по подготовке работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, к безопасной работе и транспортным средствам к безопасной эксплуатации";

Законом Свердловской области от 21.12.2015 г. № 160-ОЗ "Об организации транспортного обслуживания населения на территории Свердловской области";

Законом Свердловской области от 14.06.2005 г. № 52-ОЗ "Об административных правонарушениях на территории Свердловской области";

Постановлением Правительства Свердловской области от 28.06.2012 г. № 703-ПП "Об утверждении Порядка разработки и

Продолжение на стр. 162

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 161

принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области»;

Уставом городского округа Верхотурский.

1.4. Предметом муниципального контроля соблюдения условий организации регулярных перевозок на территории городского округа Верхотурский является проверка соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности соблюдения условий организации регулярных перевозок на территории городского округа Верхотурский обязательных требований, установленных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами.

1.5. Муниципальная функция осуществляется в отношении хозяйствующих субъектов - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих регулярные перевозки на территории городского округа Верхотурский (далее - субъекты проверок).

1.6. При осуществлении муниципального контроля должностные лица обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которого проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения Администрации городского округа Верхотурский о ее проведении (далее - распоряжение) в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ "О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуальному предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуальному предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки;

12) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

При проведении проверок должностные лица обязаны соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

1.7. Права должностных лиц при осуществлении муниципального контроля:

1) проверять в установленном порядке выполнение субъектами проверок обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от субъекта проверки информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

3) привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к предмету проводимой проверки, экспертов (экспертные организации) в области пассажирских перевозок;

4) организовывать проведение необходимых расследований, испытаний, экспертиз, анализа и оценки.

1.8. Субъекты проверок пользуются следующими правами:

1) получение у органа муниципального контроля информации, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

2) ознакомление с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ним, а также с отдельными действиями должностных лиц;

3) обжалование действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав субъекта проверки при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) привлечение Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.9. При проведении проверок субъекты проверки обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей или представителей индивидуальных предпринимателей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, являющихся предметом муниципального контроля;

2) предоставить должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

3) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

4) предоставлять по мотивированному запросу должностных лиц необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

1.10. Исчерпывающий перечень документов, которые могут быть истребованы от юридических лиц, индивидуальных пред-

Продолжение на стр. 163

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 161-162

принимателей, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль:

1) учредительные документы юридического лица, документы о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;

2) лицензии на осуществление соответствующего вида деятельности;

3) путевые листы;

4) документы технического осмотра транспортных средств;

5) лицензионные карточки;

6) паспорта маршрутов;

7) схемы маршрутов с указанием опасных участков;

8) копии действующих договоров на осуществление регулярных перевозок;

9) расписание движения;

10) информация о габаритах и весе багажа;

11) билетная продукция;

12) билетно-учетные листы;

13) при выполнении заказных перевозок - список пассажиров с указанием руководителя группы, заверенный заказчиком, а также копия уведомления органов Государственной инспекции безопасности дорожного движения и акт комиссионного обследования технического состояния автобуса при перевозках детей;

14) копия договоров обязательного страхования гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров;

15) копия лицензии на осуществление медицинской деятельности с приложением копий дипломов медицинского персонала, подтверждающих право осуществления ими предрейсовых медицинских осмотров водителей, а также сертификатов на медицинское оборудование. В случае отсутствия лицензии на право осуществления медицинской деятельности - копия договора оказания услуг по проведению предрейсовых медицинских осмотров водителей с организацией, имеющей соответствующую лицензию. К договору оказания услуг также прилагается копия лицензии организации и копий дипломов медицинского персонала;

16) копии договоров аренды помещений или иные правоустанавливающие документы;

17) копии договоров со специализированными организациями о предоставлении услуг обучения сотрудников по курсу "Безопасность дорожного движения" или иные документы по предоставлению услуг обучения сотрудников;

18) сведения о численности, квалификации и стаже работы водительского состава, привлекаемого к выполнению регулярных перевозок;

19) копии водительских удостоверений и медицинских справок водителей;

20) копии документов, подтверждающих оформление трудовых отношений с водительским составом (копии трудовых книжек или копии трудовых договоров);

21) копии документов, подтверждающих прохождение аттестации: должностным лицом, ответственным за обеспечение безопасности дорожного движения;

диспетчером;

механиком;

22) журнал учета проверок.

11. Завершением (результатами) исполнения муниципальной функции являются акт проверки и принятие мер при выявлении нарушений требований законодательства соблюдения условий организации регулярных перевозок на территории городского округа Верхотурский.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений.

В случае выдачи предписания непосредственно по завершении проверки, оно вручается лицам, в отношении которых составлено.

В иных случаях, предписание направляется указанным лицам не позднее 1 рабочего дня со дня подписания акта проверки должностным лицом органа муниципального контроля заказным письмом с уведомлением о вручении, если не имеется возможности вручить его лично.

Предписание подлежит обязательному исполнению юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в установленный в предписании срок.

В случае выявления в результате проверки нарушения, содержащего признаки уголовного или административного правонарушения, орган муниципального контроля направляет в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении административных и уголовных дел по признакам преступлений.

2. Требования к порядку осуществления муниципальной функции

2. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

2.1. Информация о порядке осуществления муниципальной функции предоставляется непосредственно специалистами отдела жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Верхотурский (далее - специалист, ответственный за осуществление муниципального контроля).

2.2. Место нахождения Администрации городского округа Верхотурский: 624380, г. Верхотурье, ул. Советская, 4.

Предоставление информации осуществляется в соответствии с графиком работы Администрации:

понедельник, вторник, среда, четверг - с 8-30 час. до 17-30 час.;

пятница - с 8-30 час. до 16-30 час.;

перерыв с 12-00 час - 13-00 час.

Выходные: суббота, воскресенье.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Контактный телефон специалистов отдела жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Верхотурский (834389) 2-11-02.

2.3. Орган муниципального контроля в сфере соблюдения условий организации регулярных перевозок на территории городского округа Верхотурский осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по общим вопросам осуществления муниципального контроля, в том числе о месте нахождения и графике работы органа муниципального контроля, нормативных правовых актов, регламентирующих осуществление муниципального контроля в сфере соблюдения условий организации регулярных перевозок на территории городского округа Верхотурский, порядке осуществления муниципального контроля, ходе осуществления муниципального контроля.

Информация по указанным вопросам предоставляется с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, а также размещается на официальном сайте Администрации городского округа Верхотурский в сети Интернет (<http://adm-verhotury.ru>).

2.4. На информационных стендах органа муниципального контроля в сфере соблюдения условий организации регулярных перевозок на территории городского округа Верхотурский размещается информация, указанная в пункте 2.2 настоящего Административного регламента, а также текст настоящего Административного регламента.

2.5. Периодичность и срок осуществления муниципального контроля в сфере соблюдения условий организации регулярных перевозок на территории городского округа Верхотурский определяются ежегодным планом проверок и распоряжениями органа муниципального контроля о проведении внеплановой проверки.

2.6. Предметом муниципального контроля, предусмотренного

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 161-163

настоящим Административным регламентом, является проверка соблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления своей деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, в сфере соблюдения условий организации регулярных перевозок.

Срок проведения каждой из проверок (документарной проверки и выездной проверки) не может превышать 20 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

2.7. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной в установленном настоящим Административным регламентом порядке. Максимальный срок организации внеплановой проверки составляет 5 рабочих дней.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения Административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных действий в электронной форме

3.1. Исполнение муниципальной функции осуществляется путем проведения проверок.

Проведение проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства и включает в себя следующие административные действия:

- принятие решения о проведении проверки;
- направление уведомления о проведении проверки;
- проведение проверки;
- оформление результатов проверки.

Блок-схема осуществления муниципального контроля в сфере соблюдения условий организации регулярных перевозок на территории городского округа Верхотурский приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Основания для принятия решения о проведении плановой и внеплановой проверки.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным ежегодным планом проверок, по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

В ежегодном плане проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются, в том числе следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование органа муниципального контроля, осуществля-

ющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органа муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение 3 лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации, в соответствующей сфере, федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.3. Принятие решения о проведении внеплановой проверки.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.4. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- 3.4.1. истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 3.4.2. поступление в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

1) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3.4.3 приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3.4.2, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "1" и "2" подпункта 3.4.2 настоящего Административного регламента, органами муниципального конт-

Продолжение на стр. 165

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 161-164

роля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Порядок согласования органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

В день подписания распоряжения Администрации городского округа Верхотурский о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляют либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Администрации городского округа Верхотурский о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.5. Проверка проводится на основании распоряжения Администрации городского округа Верхотурский. В распоряжении указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) фамилия, имя, отчество и должность уполномоченного должностного лица (лиц) на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование и местонахождение юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которого проводится;
- 4) цели, задачи и предмет проверки, и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

3.6. Направление уведомления о проведении проверки:

- 1) о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуальный предприниматель уведомляется не позднее чем за 3 рабочих дней до начала ее проведения, посредством направления копии распоряжения о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;
- 2) о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.7. Проведение документарной проверки.

В процессе проведения документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении проверяемого лица муниципального контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в органе муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить испол-

нение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в адрес должностных лиц указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документов либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у должностных лиц и (или) полученных в ходе осуществления муниципального контроля документах, информация об этом направляется юридическому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в части 8 статьи 11 Федерального закона № 294-ФЗ сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностные лица, которые проводят документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, его уполномоченным представителем, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений, должностные лица, проводящие проверку, установят признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица вправе провести выездную проверку.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установят признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.8. Проведение выездной проверки.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 161-165

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, или обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица, юридического лица, его уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и условиями проведения проверки.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц на территорию, в используемые юридическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом.

3.9. Подготовка акта проверки и ознакомление с актом проверки.

Результатом исполнения административной процедуры является акт проверки.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала оформления результатов проверки, является составление акта проверки.

По результатам проверки специалистом, ответственным за проведение проверки, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения органа муниципального контроля;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Верхотурский, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных обследований, объяснения должностных лиц юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за соблюдение при осуществлении деятельности требований муниципальных правовых актов, других обязательных требований, предписание об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок (при его наличии) должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения ука-

Продолжение на стр. 167

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 161-166

занного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующий орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели, по объективным причинам не имеющие возможности устранить нарушение обязательных требований в установленный предписанием срок, вправе направить должностному лицу, выдавшему предписание, ходатайство в письменной форме о продлении срока исполнения предписания с приложением документов, подтверждающих невозможность исполнения предписания в установленный срок.

Должностное лицо, выдавшее предписание, рассматривает ходатайство не позднее 3 рабочих дней со дня его поступления должностному лицу и принимает решение о продлении срока исполнения предписания либо об отказе в продлении срока исполнения предписания, если причины, указанные в ходатайстве, не влекут невозможность исполнения предписания в установленный срок.

Решение оформляется в виде письма, подписываемого должностным лицом, принявшим решение, и направляется не позднее следующего рабочего дня после подписания лицу, обратившемуся с ходатайством, лично под расписку либо заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.11. В случае выявления в результате проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами в области регулярных перевозок, должностное лицо:

1) выдает лицу, в отношении которого осуществлялась проверка, обязательное для исполнения предписание об устранении нарушений, выявленных в результате проверки (с указанием сроков их устранения) (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);

2) принимает меры по контролю за исполнением субъектом проверки предписания об устранении выявленных нарушений.

3.12. В случае выявления при проведении проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей нарушений обязательных требований, за которые предусмотрена административная или уголовная ответственность, должностное лицо, проводившее проверку, направляет копию акта проверки в уполномоченный орган, к компетенции которого отнесено составление протокола по делу об административном правонарушении или возбуждение уголовного дела.

3.13. В случае если в ходе проверки стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проверки, связана с

нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции органа муниципального контроля в сфере регулярных перевозок, должностное лицо направляет в соответствующие уполномоченные органы, информацию (сведения) о выявленных нарушениях.

3.14. В случае неисполнения проверяемым лицом выданного ему предписания Администрация вправе применить меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также обратиться в суд с требованием совершить действия, соответствующие требованиям, установленным в муниципальных нормативных правовых актах.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципальной функции

4.1. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется в следующих формах:

1) текущего контроля;

2) последующего контроля в виде плановых и внеплановых проверок исполнения муниципальной функции.

4.2. Текущий контроль за исполнением муниципальной функции, заключающийся в постоянном контроле за исполнением по существу, форме и срокам положений Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, осуществляется первым заместителем главы Администрации, в подчинении которого находятся специалисты, ответственные за предоставление муниципальной функции.

4.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком, утвержденным распоряжением органа муниципального контроля. Состав лиц, осуществляющих плановую проверку, и лиц, в отношении действий которых будет проведена плановая проверка, устанавливается распоряжением органа муниципального контроля. Распоряжение доводится до сведения первым заместителем главы Администрации (в случае если плановая проверка проводится в отношении действий должностного лица) не менее чем за 3 рабочих дня до проведения плановой проверки. По результатам проведения плановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку и лицом, в отношении действий которого проводится проверка, первым заместителем главы Администрации (в случае если проверка проводится в отношении действий должностного лица).

В случае несогласия с актом плановой проверки лиц, в отношении действий которых проведена проверка, составляется акт разногласий.

Результаты плановой проверки доводятся не позднее чем в 5-дневный срок со дня оформления акта проверки, до первого заместителя главы Администрации (в случае если плановая проверка проводится в отношении действий должностного лица) и должностного лица, в отношении которого проведена проверка.

Внеплановые проверки исполнения муниципальной функции проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок.

4.4. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации городского округа Верхотурский, а также ее должностных лиц, осуществляющих муниципальную функцию

5.1. Субъект проверки вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе исполнения муниципальной

Продолжение на стр. 168

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 161-167

функции, в досудебном (внесудебном) порядке, установленном настоящим Регламентом.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке могут быть обжалованы любые решения или (и) действия (бездействия) должностных лиц, допущенные в ходе исполнения муниципальной функции.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, по электронной почте органа муниципального контроля, с использованием Портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба на действия (бездействия) должностных лиц и принятые ими решения при исполнении муниципальной функции (далее - жалоба) подается главе Администрации городского округа Верхотурский.

5.5. Субъект проверки имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

5.7. Жалоба должна содержать:
наименование органа, в который направляется письменное обращение;

полное наименование юридического лица, в том числе его организационно-правовую форму (фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя) - заявителя;

почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения, о продлении срока рассмотрения;

суть (обстоятельства) обжалуемых действий (бездействия), решений, основания, по которым юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) считает, что нарушены его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации, либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

подпись руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя).

Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны: должность, фамилия, имя и отчество должностного лица, действия (бездействия), решения которого обжалуются;

иные сведения, которые юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов к письменному обращению прилагаются документы и материалы либо их копии.

5.8. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы являются:
1) отсутствие у лица, обратившегося в качестве заявителя субъекта проверки, полномочий действовать от его имени;

2) предоставление субъекту проверки ранее ответа по существу поставленных в жалобе вопросов;

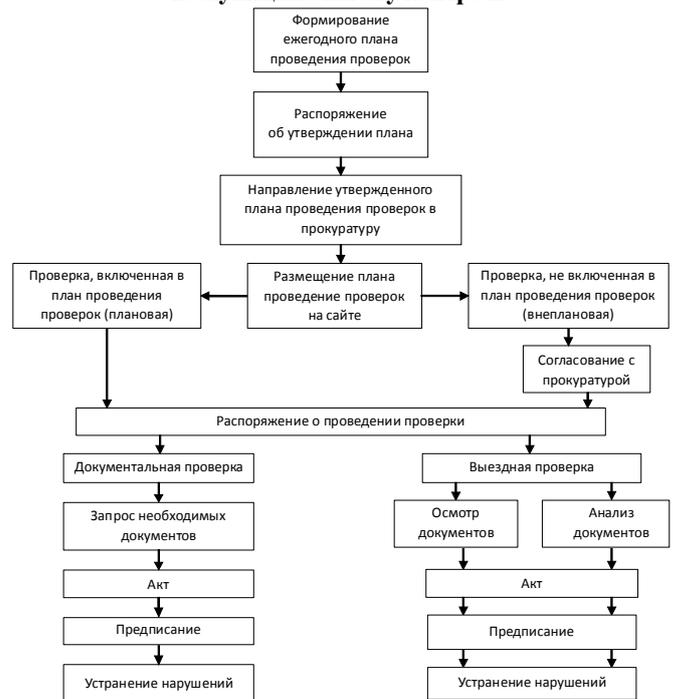
3) наличие решения, принятого по результатам рассмотрения жалобы в судебном порядке.

5.9. Жалоба, подлежащая рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на ее рассмотрение в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, осуществляющего муниципальную функцию, должностного лица органа, осуществляющего муниципальную функцию, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении с указанием причины. При этом должностное лицо имеет полномочие по отмене незаконно принятого решения и признанию действия (бездействия) незаконным.

Приложение № 1 к Административному регламенту исполнения муниципальной функции контроля соблюдения условий организации регулярных перевозок на территории городского округа Верхотурский (в рамках реализации вопроса местного значения "Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах округа")

БЛОК-СХЕМА исполнения муниципальной функции по муниципальному контролю



Приложение № 2 к Административному регламенту исполнения муниципальной функции контроля соблюдения условий организации регулярных перевозок на территории городского округа Верхотурский (в рамках реализации вопроса местного значения "Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах округа")

ФОРМА

ПРЕДПИСАНИЕ ОБ УСТРАНЕНИИ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ

" ____ " ____ 20__ г. № ____

г. Верхотурье, улица _____ дом _____ офис _____
(место составления предписания)

(наименование органа, составившего предписание)

На основании Акта проверки на территории городского округа Верхотурский от " ____ " ____ 20__ № ____

я, _____
(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(наименование и местонахождение, а также сведения о государственной регистрации субъекта проверки, которому адресовано предписание)

устранить следующие нарушения:

№ п/п	Содержание нарушений и меры по их устранению	Срок устранения нарушений	Основания для вынесения предписания

Продолжение на стр. 169

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Окончание. Начало на стр. 161-168

Лицо, в отношении которого составлено предписание, обязано проинформировать об исполнении соответствующих пунктов настоящего предписания должностное лицо Администрации городского округа Верхотурский, которое выдало предписание, в течение 7 дней от даты истечения срока их исполнения.

Подпись лица, выдавшего предписание: _____
(подпись)

Предписание получено: _____
фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного представителя юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя)

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.10.2016 г. № 940
г. Верхотурье

О внесении изменений в муниципальную программу городского округа Верхотурский "Развитие транспортного обслуживания и дорожного хозяйства городского округа Верхотурский до 2020 года", утвержденную постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 01.11.2013 г. № 957 "Об утверждении муниципальной программы городского округа Верхотурский "Развитие транспортного обслуживания и дорожного хозяйства городского округа Верхотурский до 2020 года"

В соответствии с постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 18.10.2013 г. № 907 "Об утверждении порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Верхотурский", Решением Думы городского округа Верхо-

турский от 28 сентября 2016 года № 46 "О внесении изменений в Решение Думы городского округа Верхотурский от 11 декабря 2015 года № 33 "О бюджете городского округа Верхотурский на 2016 год", руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В муниципальную программу городского округа Верхотурский "Развитие транспортного обслуживания и дорожного хозяйства городского округа Верхотурский до 2020 года", утвержденную постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 01.11.2013 г. № 957 "Об утверждении муниципальной программы городского округа Верхотурский "Развитие транспортного обслуживания и дорожного хозяйства городского округа Верхотурский до 2020 года", внести следующие изменения:

1) в паспорте муниципальной программы городского округа Верхотурский "Развитие транспортного обслуживания и дорожного хозяйства городского округа Верхотурский до 2020 года" раздел "Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей" изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 119 988,65 тыс. рублей из них местный бюджет: 2014 – 9 957,7 2015 – 8 857,57 2016 – 16 757,4 2017 – 14 567,0 2018 – 10 322,66 2019 – 10 322,66 2020 – 10 322,66 областной бюджет: 2014 – 0,0 2015 – 0,0 2016 – 38 881,0 2017 – 0,0 2018 – 0,0 2019 – 0,0 2020 – 0,0
--	--

2) План мероприятий по выполнению муниципальной программы городского округа Верхотурский "Развитие транспортного обслуживания и дорожного хозяйства городского округа Верхотурский до 2020 года" изложить в новой редакции, в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков**

Приложение к постановлению Администрации городского округа Верхотурский от 28.10.2016 г. № 940

План мероприятий по выполнению муниципальной программы городского округа Верхотурский "Развитие транспортного обслуживания и дорожного хозяйства городского округа Верхотурский до 2020 года"

№ строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей								Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
1	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	119988,65	9957,7	8857,57	55638,4	14567,0	10322,66	10322,66	10322,66	
2	ОБЛАСТНОЙ БЮДЖЕТ	38881,0	0,0	0,00	38881,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3	МЕСТНЫЙ БЮДЖЕТ	81107,65	9957,7	8857,57	16757,4	14567,0	10322,66	10322,66	10322,66	
3	Подпрограмма 1 «Транспортное обслуживание населения городского округа Верхотурский до 2020 года»									
4	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1, В ТОМ ЧИСЛЕ:	5819,43	761,6	787,3	1197,7	741,2	777,21	777,21	777,21	
5	МЕСТНЫЙ БЮДЖЕТ	5819,43	761,6	787,3	1197,7	741,2	777,21	777,21	777,21	

Продолжение на стр. 170

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 169

6	Мероприятие 1. Предоставление субсидий юридическим лицам, обеспечивающим перевозку пассажиров городского округа Верхотурский на возмещение разницы расходов от продажи детских проездных билетов	3163,37	458,2	454,7	424,9	439,9	461,89	461,89	461,89	1.1.1
7	Мероприятие 2. Предоставление субсидий юридическим лицам, обеспечивающим перевозку пассажиров городского округа Верхотурский на возмещение разницы расходов от продажи единых социальных проездных	770,04	97,5	122,6	103,8	107,5	112,88	112,88	112,88	1.1.2
8	Мероприятие 3. Предоставление субсидий юридическим лицам, обеспечивающим перевозку пассажиров городского округа Верхотурский на возмещение убытков по пригородным маршрутам	415,9	205,9	210,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1.2.1
9	Мероприятие 4. Осуществление мероприятий, обеспечивающих перевозки пассажиров городского округа Верхотурский	21,0	0,0	0,0	21,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
10	Мероприятие 5. Предоставление субсидий юридическим лицам, обеспечивающим перевозку пассажиров городского округа Верхотурский на возмещение убытков по городским, пригородным и междугородным муниципальным маршрутам	1442,42	0,0	0,0	641,3	193,8	202,44	202,44	202,44	
11	Мероприятие 6. Предоставление субсидий юридическим лицам, обеспечивающим перевозку лиц, участвующих в проведении сельскохозяйственной переписи на территории городского округа Верхотурский	6,7	0,0	0,0	6,7	0,0	0,0	0,0	0,0	
12	Подпрограмма 2 «Развитие и обеспечение сохранности улично-дорожной сети городского округа Верхотурский до 2020 года»									
13	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 2, В ТОМ ЧИСЛЕ	105683,34	7389,0	6579,4	51933,6	12900,8	8960,18	8960,18	8960,18	
14	ОБЛАСТНОЙ БЮДЖЕТ	38881,0	0,00	0,00	38881,0	0,0	0,00	0,00	0,00	
15	МЕСТНЫЙ БЮДЖЕТ	66802,34	7389,0	6579,4	13052,6	12900,8	8960,18	8960,18	8960,18	
16	Мероприятие 1. Содержание автомобильных дорог, площадей и тротуаров в городском округе Верхотурский, в том числе: - очистка дорог от снега, - очистка пропусков и кюветов от снега, ила и грязи; - очистка пешеходных дорожек и площадей от снега; - погрузка и вывозка снега; - уборка и вывоз мусора с автобусных остановок; - проведение работ по обеспыливанию дорожного покрытия автомобильных дорог	29429,72	5291,2	4160,0	3899,3	3715,8	4121,14	4121,14	4121,14	2.1.1

Продолжение на стр. 171

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Окончание. Начало на стр. 169-170

17	Мероприятие 2. Ремонт автомобильных дорог городского округа Верхотурский, в том числе: - ремонт дороги по ул. Васильевская, от ул. Мира до ул. Тенистая и ремонт дороги к строящемуся детскому дошкольному образовательному учреждению на 300 мест); - ямочный ремонт; - грейдирование; - ремонт тротуаров; - ремонт железнодорожных переездов	26933,6	1247,8	1586,9	7106,28	7685,0	3102,54	3102,54	3102,54	2.2.1
	- капитальный ремонт дорог от перекрестка ул.Фрунзе – ул.Мелиораторов до перекрестка ул.Мелиораторов – ул.Пролетарская до висячего моста, в том числе:	40928,02	0,00	0,00	40928,02	0,00	0,00	0,00	0,00	2.3.3 2.3.4
	областной бюджет	38881,00	0,00	0,00	38881,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	местный бюджет	2047,02	0,00	0,00	2047,02	0,00	0,00	0,00	0,00	
18	Итого по Мероприятию 2, в том числе:	67861,62	1247,8	1586,9	48034,3	7685,0	3102,54	3102,54	3102,54	
19	областной бюджет	38881,0	0,0	0,0	38881,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
20	местный бюджет	28980,62	1247,8	1586,9	9153,3	7685,0	3102,54	3102,54	3102,54	
21	Мероприятие 3. Проектирование капитального ремонта автомобильных дорог местного значения и тротуаров, проектирование строительства мостовых сооружений, в том числе: - разработка проекта на капитальный ремонт дорог от перекрестка ул.Фрунзе – ул.Мелиораторов до перекрестка ул.Мелиораторов – ул.Пролетарская до висячего моста; - разработка проектно-сметной документации на капитальный ремонт участка автомобильной дороги по ул. Сенянского к строящемуся детскому дошкольному образовательному учреждению на 300 мест	8392,0	850,0	832,5	0,0	1500,0	1736,5	1736,5	1736,5	2.3.1 2.3.2
22	Подпрограмма 3. «Повышение безопасности дорожного движения городского округа Верхотурский до 2020 года»									
23	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 3, В ТОМ ЧИСЛЕ	8485,88	1807,1	1490,87	2507,1	925,0	585,27	585,27	585,27	
24	местный бюджет	8485,88	1807,1	1490,87	2507,1	925,0	585,27	585,27	585,27	
25	Мероприятие 1. Проведение работ по повышению безопасности дорожного движения, в том числе: - ремонт и устройство лежачих полицейских; - разметка пешеходных переходов; - приобретение, ремонт и установка дорожных знаков; - устройство площадки для посадки и высадки детей у образовательных учреждений	8485,88	1807,1	1490,87	2507,1	925,0	585,27	585,27	585,27	3.1.1 3.1.2

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.10.2016 г. № 941
г. Верхотурье

***О внесении изменений в Административные
регламенты предоставления муниципальных
услуг в сфере культуры***

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных", утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 22.11.2012 г. № 1405 "Об утверждении Административных регламентов в сфере культуры", следующие изменения:

1) наименование пункта 2.16 раздела II изложить в следующей редакции:

"2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов";

2) пункт 2.16 раздела II дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

"6) в помещениях обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

условия для беспрепятственного доступа к зданию для предоставления муниципальных услуг для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалидов);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.";

3) пункт 2.17 раздела II дополнить подпунктом 2.17.5 следующего содержания:

"2.17.5. Создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

обеспечение допуска на объект сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.".

2. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах", утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 22.11.2012 г. № 1405 "Об утверждении Административных регламентов в сфере культуры", следующие изменения:

1) наименование пункта 2.16 раздела II изложить в следующей редакции:

"2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.";

2) пункт 2.16 раздела II дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

"6) в помещениях обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

условия для беспрепятственного доступа к зданию для предоставления муниципальных услуг для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалидов);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.";

3) пункт 2.17 раздела II дополнить подпунктом 2.17.5 следующего содержания:

"2.17.5. Создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

обеспечение допуска на объект сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.".

3. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий", утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 22.11.2012 г. № 1405 "Об утверждении Административных регламентов в сфере культуры", следующие изменения:

1) наименование пункта 2.16 раздела 2 изложить в следующей редакции:

"2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей,

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 172

размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов";

2) пункт 2.16 раздела 2 дополнить подпунктом 2.16.6 следующего содержания:

"2.16.6. В помещениях обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

условия для беспрепятственного доступа к зданию для предоставления муниципальных услуг для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалидов);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.";

3) пункт 2.17 раздела 2 дополнить подпунктом 2.17.5 следующего содержания:

"2.17.5. Создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

обеспечение допуска на объект сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.".

4. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации о культурно-досуговых услугах на территории городского округа Верхотурский", утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 22.11.2012 г. № 1405 "Об утверждении Административных регламентов в сфере культуры", следующие изменения:

1) наименование пункта 2.15 раздела 2 изложить в следующей редакции:

"2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов";

2) пункт 2.15 раздела 2 дополнить подпунктом 2.15.6 следующего содержания:

"2.15.6. В помещениях обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

условия для беспрепятственного доступа к зданию для предоставления муниципальных услуг для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалидов);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.";

3) пункт 2.16 раздела 2 дополнить подпунктом 2.16.3 следующего содержания:

"2.16.3. Создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

обеспечение допуска на объект сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.".

5. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории городского округа Верхотурский", утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 07.03.2013 г. № 185 "Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории городского округа Верхотурский", следующие изменения:

1) наименование пункта 2.15 раздела 2 изложить в следующей редакции:

"2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов";

2) пункт 2.15 раздела 2 дополнить подпунктом 2.15.6 следующего содержания:

"2.15.6. В помещениях обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

условия для беспрепятственного доступа к зданию для предоставления муниципальных услуг для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалидов);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.";

3) пункт 2.16 раздела 2 дополнить подпунктом 2.16.3 следующего содержания:

"2.16.3. Создание инвалидам следующих условий доступности

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 172-173

услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

обеспечение допуска на объект сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами."

6. Управлению культуры, туризма и молодежной политики Администрации городского округа Верхотурский (Гайнанова Н.А.) внести соответствующие изменения в Реестр государственных услуг.

7. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

8. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский по социальным вопросам Бердникову Н.Ю.

**Глава Администрации
городского округа Верхотурский В.В. Сизиков**

**Уведомление о продаже 1 земельной доли
из земель сельскохозяйственного назначения**

Администрация городского округа Верхотурский в соответствии с пунктом 4 статьи 12 Федерального закона от 24.07.2002 г. № 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения", **извещает сельскохозяйственные организации и крестьянские (фермерские) хозяйства, использующие земельный участок, с кадастровым номером 66:09:0000000:176, находящийся в долевой собственности, о возможности заключения договора купли-продажи нижеуказанных земельных долей:**

1. Земельная доля в праве 7,1 га единого землепользования, расположенная по адресу: Свердловская область, Верхотурский район, участок находится примерно в 3,5 км по направлению на восток от ориентира села Усть-Салда, расположенного за пределами участка, центральная часть Верхотурского кадастрового района, КСХП "Красногорский", кадастровый номер 66:09:0000000:176, цель использования - для сельскохозяйственного использования. Цена продажи 54 670 (пятьдесят четыре тысячи шестьсот семьдесят рублей). Собственник земельной доли городской округ Верхотурский.

Для заключения договора купли-продажи указанных земельных долей сельскохозяйственным предприятиям или крестьянским (фермерским) хозяйствам, использующим земельный участок, находящийся в общей долевой собственности, **необходимо в течение шести месяцев с момента возникновения права муниципальной собственности на земельные доли, т.е. до 29.03.2017 г. обратиться с заявлением в Администрацию городского округа Верхотурский по адресу: 624380, Свердловская область, город Верхотурье, улица Советская, 4, (комитет по управлению муниципальным имуществом), телефон для справок 8 (34389) 2-26-80.**

К заявлению прикладываются учредительные документы и документы, подтверждающие факт использования такого земельного участка для сельскохозяйственного использования.

**Уведомление о продаже 1 земельной доли
из земель сельскохозяйственного назначения**

Администрация городского округа Верхотурский в соответствии с пунктом 4 статьи 12 Федерального закона от 24.07.2002 г. № 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения", **извещает сельскохозяйственные организации и крестьянские (фермерские) хозяйства, использующие земельный участок, с кадастровым номером 66:09:0000000:176, находящийся в долевой собственности, о возможности заключения договора купли-продажи нижеуказанных земельных долей:**

1. Земельная доля в праве 7,1 га единого землепользования, расположенная по адресу: Свердловская область, Верхотурский район, участок находится примерно в 3,5 км по направлению на восток от ориентира села Усть-Салда, расположенного за пределами участка, центральная часть Верхотурского кадастрового района, КСХП "Красногорский", кадастровый номер 66:09:0000000:176, цель использования - для сельскохозяйственного использования. Цена продажи 54 670 (пятьдесят четыре тысячи шестьсот семьдесят рублей). Собственник земельной доли городской округ Верхотурский.

Для заключения договора купли-продажи указанных земель-

ных долей сельскохозяйственным предприятиям или крестьянским (фермерским) хозяйствам, использующим земельный участок, находящийся в общей долевой собственности, **необходимо в течение шести месяцев с момента возникновения права муниципальной собственности на земельные доли, т.е. до 06.04.2017 г. обратиться с заявлением в Администрацию городского округа Верхотурский по адресу: 624380, Свердловская область, город Верхотурье, улица Советская, 4, (комитет по управлению муниципальным имуществом), телефон для справок 8 (34389) 2-26-80.**

К заявлению прикладываются учредительные документы и документы, подтверждающие факт использования такого земельного участка для сельскохозяйственного использования.

**Уведомление о продаже 2 земельных долей
из земель сельскохозяйственного назначения**

Администрация городского округа Верхотурский в соответствии с пунктом 4 статьи 12 Федерального закона от 24.07.2002 г. № 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения", **извещает сельскохозяйственные организации и крестьянские (фермерские) хозяйства, использующие земельный участок, с кадастровым номером 66:09:0000000:176, находящийся в долевой собственности, о возможности заключения договора купли-продажи нижеуказанных земельных долей:**

1. Земельная доля в праве 7,1 га единого землепользования, расположенная по адресу: Свердловская область, Верхотурский район, участок находится примерно в 3,5 км по направлению на восток от ориентира села Усть-Салда, расположенного за пределами участка, центральная часть Верхотурского кадастрового района, КСХП "Красногорский", кадастровый номер 66:09:0000000:176, цель использования - для сельскохозяйственного использования. Цена продажи 54 670 (пятьдесят четыре тысячи шестьсот семьдесят рублей). Собственник земельной доли городской округ Верхотурский.

2. Земельная доля в праве 7,1 га единого землепользования, расположенная по адресу: Свердловская область, Верхотурский район, участок находится примерно в 3,5 км по направлению на восток от ориентира села Усть-Салда, расположенного за пределами участка, центральная часть Верхотурского кадастрового района, КСХП "Красногорский", кадастровый номер 66:09:0000000:176, цель использования - для сельскохозяйственного использования. Цена продажи 54 670 (пятьдесят четыре тысячи шестьсот семьдесят рублей). Собственник земельной доли городской округ Верхотурский.

Для заключения договора купли-продажи указанных земельных долей сельскохозяйственным предприятиям или крестьянским (фермерским) хозяйствам, использующим земельный участок, находящийся в общей долевой собственности, **необходимо в течение шести месяцев с момента возникновения права муниципальной собственности на земельные доли, т.е. до 30.03.2017 г. обратиться с заявлением в Администрацию городского округа Верхотурский по адресу: 624380, Свердловская область, город Верхотурье, улица Советская, 4, (комитет по управлению муниципальным имуществом), телефон для справок 8 (34389) 2-26-80.**

К заявлению прикладываются учредительные документы и документы, подтверждающие факт использования такого земельного участка для сельскохозяйственного использования.

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

**Уведомление о продаже 4 земельных долей
из земель сельскохозяйственного назначения**

Администрация городского округа Верхотурский в соответствии с пунктом 4 статьи 12 Федерального закона от 24.07.2002 г. № 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения", **извещает сельскохозяйственные организации и крестьянские (фермерские) хозяйства, использующие земельный участок, с кадастровым номером 66:09:000000:176, находящийся в долевой собственности, о возможности заключения договора купли-продажи нижеуказанных земельных долей:**

1. Земельная доля в праве 7,1 га единого землепользования, расположенная по адресу: Свердловская область, Верхотурский район, участок находится примерно в 3,5 км по направлению на восток от ориентира села Усть-Салда, расположенного за пределами участка, центральная часть Верхотурского кадастрового района, КСХП "Красногорский", кадастровый номер 66:09:000000:176, цель использования - для сельскохозяйственного использования. Цена продажи 54 670 (пятьдесят четыре тысячи шестьсот семьдесят рублей). Собственник земельной доли городской округ Верхотурский.

2. Земельная доля в праве 7,1 га единого землепользования, расположенная по адресу: Свердловская область, Верхотурский район, участок находится примерно в 3,5 км по направлению на восток от ориентира села Усть-Салда, расположенного за пределами участка, центральная часть Верхотурского кадастрового района, КСХП "Красногорский", кадастровый номер 66:09:000000:176, цель использования - для сельскохозяйственного использования. Цена продажи 54 670 (пятьдесят четыре тысячи шестьсот семьдесят рублей). Собственник земельной доли городской округ Верхотурский.

3. Земельная доля в праве 7,1 га единого землепользования, расположенная по адресу: Свердловская область, Верхотурский район, участок находится примерно в 3,5 км по направлению на восток от ориентира села Усть-Салда, расположенного за пределами участка, центральная часть Верхотурского кадастрового района, КСХП "Красногорский", кадастровый номер 66:09:000000:176, цель использования - для сельскохозяйственного использования. Цена продажи 54 670 (пятьдесят четыре тысячи шестьсот семьдесят рублей). Собственник земельной доли городской округ Верхотурский.

4. Земельная доля в праве 7,1 га единого землепользования, расположенная по адресу: Свердловская область, Верхотурский район, участок находится примерно в 3,5 км по направлению на восток от ориентира села Усть-Салда, расположенного за пределами участка, центральная часть Верхотурского кадастрового района, КСХП "Красногорский", кадастровый номер 66:09:000000:176, цель использования - для сельскохозяйственного использования. Цена продажи 54 670 (пятьдесят четыре тысячи шестьсот семьдесят рублей). Собственник земельной доли городской округ Верхотурский.

Для заключения договора купли-продажи указанных земельных долей сельскохозяйственным предприятиям или крестьянским (фермерским) хозяйствам, использующим земельный участок, находящийся в общей долевой собственности, **необходимо в течение шести месяцев с момента возникновения права муниципальной собственности на земельные доли, т.е. до 21.04.2017 г. обратиться с заявлением в Администрацию городского округа Верхотурский по адресу: 624380, Свердловская область, город Верхотурье, улица Советская, 4, (комитет по управлению муниципальным имуществом), телефон для справок 8 (34389) 2-26-80.**

К заявлению прикладываются учредительные документы и документы, подтверждающие факт использования такого земельного участка для сельскохозяйственного использования.

**Извещение о предстоящем предоставлении
земельного участка**

Администрация городского округа Верхотурский информирует о предстоящем предоставлении в аренду земельного участка с разрешенным использованием: индивидуальные жилые дома до 3-х этажей с приквартирными земельными участками, расположенного по адресу: Свердловская область, Верхотурский район, поселок Привокзальный, улица Овражная, 6, кадастровый квартал: 66:09:0201013 общей площадью 1330 кв.м.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, вправе подать заявление в письменной форме о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка в течение 30 дней со дня размещения извещения.

Подать заявление об участии в аукционе и ознакомиться со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территорий можно в Администрации городского округа Верхотурский (отдел архитектуры и градостроительства) по адресу: Свердловская область, город Верхотурье, улица Советская, 4, в рабочие дни с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

Последний день приема заявлений: 02 ноября 2016 года.
Телефон для справок 8(34389)2-27-01.

**Извещение о предстоящем предоставлении
земельного участка**

Администрация городского округа Верхотурский информирует о предстоящем предоставлении в аренду земельного участка с разрешенным использованием: индивидуальные жилые дома до 3-х этажей с приквартирными земельными участками, расположенного по адресу: Свердловская область, город Верхотурье, улица Карла Маркса, 59, кадастровый квартал: 66:09:0102004 общей площадью 1236 кв.м.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, вправе подать заявление в письменной форме о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка в течение 30 дней со дня размещения извещения.

Подать заявление об участии в аукционе и ознакомиться со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территорий можно в Администрации городского округа Верхотурский (отдел архитектуры и градостроительства) по адресу: Свердловская область, город Верхотурье, улица Советская, 8, в рабочие дни с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

Последний день приема заявлений: 14 ноября 2016 года.
Телефон для справок 8(34389)2-27-01.

**Извещение о предстоящем предоставлении
земельного участка**

Администрация городского округа Верхотурский информирует о предстоящем предоставлении в аренду земельного участка с разрешенным использованием: индивидуальные жилые дома до 3-х этажей с приквартирными земельными участками, расположенного по адресу: Свердловская область, город Верхотурье, улица Карла Маркса, 61, кадастровый квартал: 66:09:0102004 общей площадью 836 кв.м.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, вправе подать заявление в письменной форме о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка в течение 30 дней со дня размещения извещения.

Подать заявление об участии в аукционе и ознакомиться со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территорий можно в Администрации городского округа Верхотурский (отдел архитектуры и градостроительства) по адресу: Свердловская область, город Верхотурье, улица Советская, 8, в рабочие дни с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

Последний день приема заявлений: 14 ноября 2016 года.
Телефон для справок 8(34389)2-27-01.

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Извещение о предстоящем предоставлении земельного участка

Администрация городского округа Верхотурский информирует о предстоящем предоставлении в аренду земельного участка с разрешенным использованием: индивидуальные жилые дома до 3-х этажей с приквартирными земельными участками, расположенного по адресу: Свердловская область, город Верхотурье, улица Ханкевича, 94, кадастровый квартал: 66:09:0102004 общей площадью 939 кв.м.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, вправе подать заявление в письменной форме о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка в течение 30 дней со дня размещения извещения.

Подать заявление об участии в аукционе и ознакомиться со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территорий можно в Администрации городского округа Верхотурский (отдел архитектуры и градостроительства) по адресу: Свердловская область, город Верхотурье, улица Советская, 8, в рабочие дни с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

Последний день приема заявлений: 14 ноября 2016 года.

Телефон для справок 8(34389)2-27-01.

Извещение о предстоящем предоставлении земельного участка

Администрация городского округа Верхотурский информирует о предстоящем предоставлении в аренду земельного участка с разрешенным использованием: индивидуальные жилые дома до 3-х этажей с приквартирными земельными участками, расположенного по адресу: Свердловская область, город Верхотурье, улица Ханкевича, 96, кадастровый квартал: 66:09:0102004 общей площадью 953 кв.м.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, вправе подать заявление в письменной форме о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка в течение 30 дней со дня размещения извещения.

Подать заявление об участии в аукционе и ознакомиться со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территорий можно в Администрации городского округа Верхотурский (отдел архитектуры и градостроительства) по адресу: Свердловская область, город Верхотурье, улица Советская, 8, в рабочие дни с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

Последний день приема заявлений: 14 ноября 2016 года.

Телефон для справок 8(34389)2-27-01.

УЧРЕДИТЕЛЬ:

Администрация городского округа Верхотурский

АДРЕС:

624380, г. Верхотурье, ул. Советская, 4.
Тел. 8 (34389) 2-13-68.

Газета подписана в печать 28 октября 2016 г.

Газета распространяется бесплатно.

Тираж 20 экз. Заказ № 1388.

ОТПЕЧАТАНО: ОАО «ПО «Север» г. Серов, ул. К. Маркса, 19
Тел. 8(34385) 7-52-84.