



# ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ « ВЕРХОТУРСКАЯ НЕДЕЛЯ »

<http://adm-verhoturye.ru>

№ 5  
11  
марта  
2016 г.

## РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ РЕШЕНИЕ

от "02" марта 2016 года № 4  
г. Верхотурье

### *"Об организации работы с обращениями граждан городского округа депутатов Думы городского округа Верхотурский"*

В целях организации работы депутатов Думы городского округа Верхотурский с обращениями граждан городского округа, установления единого порядка рассмотрения обращений и приема граждан в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", руководствуясь статьей 21 Устава городского округа Верхотурский, Дума городского округа Верхотурский

#### РЕШИЛА:

1. Утвердить график приема граждан депутатами Думы городского округа Верхотурский (прилагается).
2. Утвердить схему распределения территории городского округа Верхотурский за депутатами Думы городского округа Верхотурский (прилагается).
3. Опубликовать настоящее Решение в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.
4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Думы городского округа Верхотурский по регламенту и местному самоуправлению (Чебыкин А.С.).

**Глава городского округа  
Верхотурский А.Г. Лиханов**

Утвержден решением Думы городского округа Верхотурский от "02" марта 2016 г. № 4 "Об организации работы с обращениями граждан городского округа депутатов Думы городского округа Верхотурский".

### График приема граждан депутатами Думы городского округа Верхотурский

Ф.И.О депутата	Дата и время проведения приема	Место проведения приема
1. Мусатова Надежда Борисовна	Первая суббота месяца с 09.00 до 14.00	г. Верхотурье, ул. Карла Маркса, д.20 кв. 2
2. Марков Михаил Юрьевич	Первая, третья среда месяца с 16.00 до 18.00	г. Верхотурье, ул. Ленина, д. 13, .
3. Пермякова Наталья Викторовна	Первая среда месяца с 16.00 до 18.00	г. Верхотурье, ул. Советская, д. 4, (зал заседаний).
4. Чебыкин Александр Сергеевич	Последняя пятница месяца с 14.00 до 16.00	г. Верхотурье, ул. Клубная, д. 7, каб. №2 тел./34389/22213.
5. Полтавский Сергей Николаевич	Второй четверг месяца, с 15.00 до 17.00	г. Верхотурье, ул. Клубная, д. 7, тел./34389/22213.
6. Зыков Александр Васильевич	Каждую вторую среду месяца, с 18.00 до 19.00	г. Верхотурье, ул. Советская, д. 4, (зал заседаний).
7. Клейн Анна Владимировна	Первая среда месяца с 16.00 до 18.00	г. Верхотурье, ул. Советская, д. 4, (зал заседаний).
8. Хасанов Салават Наильевич	Первый вторник месяца с 14.00 до 16.00	г. Верхотурье, ул.70 лет Октября,4, Лыжная база.
9. Комарицкий Игорь Анатольевич	Второй четверг месяца с 15.00 до 17.00 часов	Верхотурский район, п. Привокзальный ул. Свободы,22, ИК-53, методкабинет

10. Кораблева Людмила Анатольевна	Понедельник, вторник первой и третьей недели месяца с 17.00 до 19.00	Верхотурский район, п. Привокзальный ул. Садовая,13
11. Чиканова Надежда Васильева	Каждая пятница месяца с 16.00 до 18.00	Верхотурский район, п. Привокзальный, помещение ж/д вокзал, каб. начальника
12. Лиханов Алексей Геннадьевич	Среда с 16.00 до 18.00	г. Верхотурье, ул. Советская, д. 4,
13. Каменных Владимир Анатольевич	Каждую второй вторник месяца, с 14.00 до 15.00	г. Верхотурье, ул.Ленина,3
14. Шикалова Ольга Яковлевна	Первый вторник месяца с 15.00 до 17.00 часов	Верхотурский район, с. Кордюково, ул. Центральная, 35
15. Глухов Дмитрий Александрович	Каждый второй вторник месяца, с 16.00 до 17.00	Верхотурский район, с. Кордюково, тел. +79041620040
16. Русаков Павел Андреевич	Первый вторник месяца с 15.00 до 17.00	Верхотурский район, с. Усть-Салда, ул. Центральная,16 здание МКОУ Усть-Салдинской СОШ

Утверждена решением Думы городского округа Верхотурский от "02" марта 2016 г. № 4 "Об организации работы с обращениями граждан городского округа депутатов Думы городского округа Верхотурский".

### Схема распределения территории городского округа Верхотурский за депутатами Думы городского округа Верхотурский

ФИО депутата, № избирательного округа	Территория городского округа Верхотурский закрепленная за депутатом
<b>Марков Михаил Юрьевич, избирательный округ №1</b> <b>Мусатова Надежда Борисовна, избирательный округ №1</b> <b>Пермякова Наталья Викторовна, избирательный округ №1</b> <b>Чебыкин Александр Сергеевич, избирательный округ №1</b>	г. Верхотурье: Ленина (все четные), Ершова (с д.1 по д.8, 10, 12, 14, 16), Комсомольская (с д.1. по д. 21), Сенянского (с д. 2. по д. 22, 26), Огарьевская (с д.1. по д. 24), Серова(с д.1. по д. 22, 24, 28). Улицы г.Верхотурья: Воинская, Гагарина, Дидковского, Комарова, Конечная, Красноармейская, Лесная, Полевая, Ханкевича, Ершова (д. 11, 17, с д.19 по д. 36), Комсомольская (с д.22 по д.33), Ленина (все нечетные дома). г. Верхотурье: Береговая, Дементьева, К-Маркса, Клубная, Свободы, Советская, Урицкого, Огарьевская (с д. 25 по д. 41), Сенянского (23, 25, с д.27 по д.50), Серова (23, 25, с д.27 по д.41). Улицы Заречной части города: Бажова, Баянова (за исключением домов № 57, 76), Большая с д. 1 по д. 53, 54 Гражданская, Западная, Заречная, Крестьянская с д. 1 по д. 53, с д. 2 по д.52, 60, Мелинаторов, Набережная, Нагорная, О.Кошевого, Покровская, Пролетарская, Речная, Уральская, Фрунзе (четные дома), Шляхтина, 8-Марта с д.1 по д. 35, с д.2 по д.48, 40 лет победы, Родниковая, Карьерная.
<b>Зыков Александр Васильевич, избирательный округ №2</b> <b>Клейн Анна Владимировна избирательный округ №2</b> <b>Полтавский Сергей Николаевич, избирательный округ №2</b> <b>Хасанов Салават Наильевич, избирательный округ №2</b>	п.Калачик: Нефтяников, Новая, Совхозная, Центральная, Чапаева, г. Верхотурье: Мира, Д.Мальцева, Володарского, Мальцева, Свердлова, Ямская, Республиканская, Октябрьская, Первомайская, Маяковского, Кирова, Куйбышева, Тенистая. г. Верхотурье: Сосновая, переулки Кузнечный, Пермский, Васильевский, Кушвинский, Теплый, 20 лет Победы (за исключением домов № 78, 80, 82а, 84, 84а, 86, 88, 90 кв.1, 95). (Химзавод, Мостовая): Высоцкого, Есенина, Заводская, Космонавтов, пер. Незаметный, Спортивная, Строителей, Трактовая, Восточная, Северная, Февральская, Школьная, Январская, 20 лет Победы (дома № 78, 80, 82а, 84, 84а, 86, 88, 90 кв.1, 95), Парковая. пос. Привокзальный (Фура): Бажова, Высоковольная, Крайняя, Леспромхозная, Ломоносова, Новая, Овражная, Речная, Трактовая, Туринская .

Продолжение на стр. 2

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 1

<p>Комарицкий Игорь Анатольевич, избирательный округ №3 Кораблева Людмила Анатольевна, избирательный округ №3 Лиханов Алексей Геннадьевич, избирательный округ №3 Чиканова Надежда Васильевна, избирательный округ №3</p>	<p>пос. Привокзальный: Новая, Детская, Пионерская, Садовая, Свободы, Пушкина, Лермонтова, 8 Марта, Рабочая, переулок Встречный. Пос. Привокзальный: Калинина, Советская, Зеленая, Чкалова, Первомайская, Заводская, М.Горького, К.Маркса, Кирова, Линейная, Октябрьская, Железнодорожная, Мира, Станционная, Вокзальная, Комсомольская, Уральская. Пос. Привокзальный: Лесная, Складская, Строителей, 12 декабря, Высоковольная, переулки Почтовый, Клубный, Октябрьский, пос. Косолманка, пос. Карелино. пос. Привокзальный (л/з Пролетарий): Пролетарская, Лесная, Центральная, Чапаева, Набережная, Гагарина, Победы, Красноармейская, Молодежная, Новая, Первомайская,</p>
<p>Глухов Дмитрий Александрович, избирательный округ №4 Каменных Владимир Анатольевич, избирательный округ №4 Русаков Павел Андреевич, избирательный округ №4 Шкалова Ольга Яковлевна, избирательный округ №4</p>	<p>с. Меркушино, д. Лаптева, д. Шнурова, с. Кордюково, пос. Карпуниинский, г. Верхотурье: улицы Заречной части города – ул. Большая с д. 55 по д. 63, ул. Баянова (57,76), ул. Весенняя, ул. Волкова, ул. Герцена, ул. Крестьянская с д. 76 по д. 88, ул. Молодежная, ул. Фрунзе (нечетные дома), ул. 8-Марта (37, 37а, 39, 39а, 50, 52, 52а, 54), ул. 70 лет Октября, д. Глазуновка, д. Заимка, д. Роговка, с. Красногорское, д. Лебедева, д. Пинягина, д. Костылева, с. Усть-Салда, д. Рычкова, д. Бочкарева, д.Захарова, с. Прокоп-Салда, д. Боровая, д. Злыгостева, д. Никитина, д. Верхняя Постникова, с. Пня. д. Белая Глина, д. Вавилова, д. Морозова, с. Дерябино, д. Воронская, д. Голубева, д. Бурлева, д. Запольская, д. Лобанова, д. Малахова, с. Отрадново, д. Литовская, д. Королева, д. Матюшина, д.Россол, д. Тренихина, д.Корчемкина, д.Мызникова.</p>

\*\* Все письменные обращения, направленные в Думу городского округа Верхотурский, регистрируются и направляются депутатам Думы городского округа Верхотурский для рассмотрения по существу поставленных в обращении вопросов, согласно утвержденной Схеме распределения территории городского округа Верхотурский за депутатами Думы городского округа Верхотурский.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ  
РЕШЕНИЕ**

от "02" марта 2016 года № 6  
г. Верхотурье

**Информация о работе Верхотурского  
Фонда малого предпринимательства  
городского округа Верхотурский**

Заслушав и обсудив информацию директора Верхотурского Фонда малого предпринимательства городского округа Верхотурский Л.Д. Булычевой о работе Фонда малого предпринимательства городского округа Верхотурский за 2015 год, руководствуясь статьей 21 Устава городского округа Верхотурский, Дума городского округа Верхотурский

**РЕШИЛА:**

1. Информацию директора Верхотурского Фонда малого предпринимательства городского округа Верхотурский Л.Д. Булычевой о работе Фонда малого предпринимательства городского округа Верхотурский за 2015 год, принять к сведению (прилагается).

**Глава городского округа  
Верхотурский А.Г. Лиханов**

Приложение к решению Думы городского округа Верхотурский от "02" марта 2016 г. № 6

**Информация о работе Верхотурского Фонда малого предпринимательства городского округа Верхотурский**

Реализацию мероприятий в рамках Соглашения осуществляет некоммерческая организация - Верхотурский фонд поддержки малого предпринимательства.

Сумма софинансирования мероприятий в 2015 году из областного бюджета составляет 110,8 тыс. рублей, и соответственно из бюджета городского округа выделено 150,0 тыс. рублей. Итого на финансирование всех мероприятий программы предусмотрено 260,8 тыс. рублей

На территории ГО числится 213 СМП, юридических лиц - 227

В рамках Соглашения за 12 месяцев 2015 год реализуются 4 мероприятия:

1. Оказание консультаций, по вопросам ведения предпринимательской деятельности: установленные показатели выполнения на год 52 СМП

Предоставлено консультационных, информационных услуг по ведению предпринимательской деятельности в количестве 1186 услуг 269 клиентам из них 163 СМП, 66 ед. уникальных субъекта малого и среднего предпринимательства по видам услуг:

- бухгалтерские услуги - 412 из них 57 ед. уникальных;
- Консультационных услуг - 598 из них 63 ед. уникальных;
- Офисных услуг - 132 из них 4 ед. уникальных;
- Финансовых услуг - 30 из них 2 ед. уникальных;
- Юридических услуг - 14 из них 10 ед. уникальных;

2. Организация и проведение образовательных мероприятий для предпринимателей: установленные показатели - 8 СМП и 8 граждан желающих создать собственное дело.

За 12 месяцев 2015 года организовано и проведено 7 образовательных мероприятий для действующих предпринимателей и граждан желающих организовать свое дело:

Обучение прошли - 38 человек из них 24 СМП, 18 физ.лица.

07.04.2015 - Совместно с Управлением сельского хозяйства проведен семинар с руководителями КФХ - виды поддержки сельхозпроизводителей на 2015 г., областные программы

22.05.2015 - проведен Круглый стол "Народные ремесленники Верхотурского района" - проблемы и трудности сегодняшнего дня - 5 чел. (4 зарегистрировались, 3 участвовали в Гранте.)

05.06.2015 Круглый стол с незанятым населением ФЗН тема: Повышение предпринимательской активности и формирование предпринимательских навыков для реализации проектов. Защита бизнес плана при получении субсидии.

09.06.2015 Круглый стол тема: Виды государственной поддержки СМП на 2015 для начинающих и планирующих открыть свое дело -14СМП

с 01.07.2015 г. по 05.07.2015 г. - обучение "Начни свое дело" - 1 этап "Раскрытие способностей к предпринимательству"; - 25 чел. (14 СМП)

05.07.2015 г. - мастер-класс "Уверенность в себе" с участниками обучения "Начни свое дело" планирующими участие в Гранте для начинающих предпринимателей - 14 СМП;

09.07.2015 г. - обучающий семинар по оформлению бизнес проектов и заполнение личных кабинетов для планирующих участвовать на Грант для начинающих предпринимателей. - 11 СМП

Всего в рамках программы для граждан, желающих создать собственное дело прошли обучение 14 субъектов малого и среднего предпринимательства и 11 граждан, желающих организовать свое дело. В период проведенного обучения зарегистрировалось - 7 СМП.

3. Информирование и методическое содействие субъектов малого и среднего предпринимательства в подготовке документации для получения различных видов государственной поддержки: установленные показатели обновление-сопровождение справочно-информационной системы "Консультант- Плюс" не реже 4 раз в

Продолжение на стр. 3

## ОФИЦИАЛЬНО

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## Продолжение. Начало на стр. 2

год, Публикация в СМИ не менее 3-х материалов, Информирование в сети Интернет о проводимых мероприятиях, Изготовление учебных пособий не менее 17 экземпляров, рассылка информационных материалов на электронные адреса СМП.

Проведено 6 раз обновление-сопровождение справочно-информационной системы "Консультант Плюс".

Опубликовано в газете "Новая жизнь" тиражом 3500 экземпляров 4 статьи и 2 объявления:

29.05.2015 г. - статья "Предпринимателей попросили быть неравнодушными";

05.06.2015 г. - объявление на обучение "Начни свое дело", "Грант для начинающих предпринимателей";

05.06.2015 г. - статья "Развитие есть, но все еще впереди";

04.09.2015 г. - Статья в газете Новая жизнь №35: "Финансовая и нефинансовая поддержка малого и среднего бизнеса Модернизация до 17.00 9 октября 2015 года";

01.10.2015 г. - Объявление о проведении круглого стола "Поддержка предпринимательства в Свердловской области. Банковские инструменты для бизнеса".

11.12.2015 г. - Статья в газете "Новая жизнь" № 49 "Изменения в регистрации форм деятельности".

Проводятся мероприятия направленные на обеспечение информированности населения о механизмах и формах поддержки субъектов малого предпринимательства через информационную страницу в сети Интернет, на сайтах: городского округа Верхотурский (adm-verhotury), Верхотурского фонда поддержки малого и среднего предпринимательства (wvmpso.ru); Верхотурье-сити (verhotury-citi).

В сетях Интернет выложено информационного материала в количестве 30 штук информационного характера по изменениям в налогообложении - бухгалтерском учете; объявления о приеме заявок на субсидии, обучении, объявленных конкурсах, проведении семинаров Налоговой службы, ЦРБ Верхотурье о диспансеризации, о вакцинации против гриппа, Банковские кредиты и гарантии Свердловского областного фонда и другая не менее важная информация. На сайте можно отследить количество посещений и глубину просмотров информационного материала.

Сайт Администрации ГО Верхотурский (adm-verhotury):

29.04.2015 г. - информация "Свердловские предприниматели получают субсидии на модернизацию оборудования на сумму 300 миллионов рублей" <http://adm-verhotury.ru/in/md/news2?mode=news&news=1557404> (5 посещений);

08.06.2015 г. объявление о начале учебы "Начни свое дело" "Грант для начинающих предпринимателей" <http://adm-verhotury.ru/in/md/news2?mode=news&news=1589712> (7 посещений);

25.08.2015 г. объявление о продлении срока приема заявок на модернизацию [http://www.adm-verhotury.ru/in/md/adverts?mode=advert&advert\\_id=1638104](http://www.adm-verhotury.ru/in/md/adverts?mode=advert&advert_id=1638104) (2 посещения);

01.09.2015 г. объявление о Конкурсе эссе и проектов на тему предпринимательства среди студентов и старшеклассников [http://adm-verhotury.ru/in/md/adverts?mode=advert&advert\\_id=1641914](http://adm-verhotury.ru/in/md/adverts?mode=advert&advert_id=1641914) (3 посещения);

30.09.2015 г. объявление о круглом столе "Поддержка предпринимательства в Свердловской области. Банковские инструменты для бизнеса" [http://adm-verhotury.ru/in/md/adverts?mode=advert&advert\\_id=1656616](http://adm-verhotury.ru/in/md/adverts?mode=advert&advert_id=1656616) (2 посещения);

Сайт Фонда (wvmpso.ru):

01.01.2015 г. - информация об изменениях отчетности в 2015 г. <http://www.wvmpso.ru/news/2015-04-29/modernizatsiya>;

02.02.2015 г. - статья "Региональные власти поддержат бизнес займами под 10% годовых" <http://www.wvmpso.ru/stati-2/2015-04-23/priyom-zayavok-ot-meditsinskikh-kompaniy-dlya-uchastiya-v-biznes>;

Статья "Новое в НДС" <http://www.wvmpso.ru/stati-2/2015-04-23/priyom-zayavok-ot-meditsinskikh-kompaniy-dlya-uchastiya-v-biznes>;

12.02.2015 г. - статья "УСН: Бухгалтерский учет в 2015 году" <http://www.wvmpso.ru/stati-2/2015-04-23/priyom-zayavok-ot-meditsinskikh-kompaniy-dlya-uchastiya-v-biznes>;

17.03.2015 г. - статья "Порядок открытия ИП и ООО" <http://www.wvmpso.ru/stati-2/2015-04-23/priyom-zayavok-ot-meditsinskikh-kompaniy-dlya-uchastiya-v-biznes>;

Информация "Дни открытых дверей в МРИФНС № 26" <http://www.wvmpso.ru/novosti/2015-04-30/konkurs-dlya-zhurnalistov-malyu-biznes-bolshie-dostizheniya-09-f>;

15.04.2015 г. - информация "Банковские кредиты и гарантии областного фонда поддержки малого и среднего предпринимательства", "Банковские каникулы в Свердловской области" <http://www.wvmpso.ru/novosti/2015-04-30/konkurs-dlya-zhurnalistov-malyu-biznes-bolshie-dostizheniya-09-f>;

"Бизнес-миссия в Иран" <http://www.wvmpso.ru/news/2015-04-29/modernizatsiya>;

"Упрощенная система налогообложения: бухгалтерский учет и налогообложение" <http://www.wvmpso.ru/stati-2/2015-04-23/priyom-zayavok-ot-meditsinskikh-kompaniy-dlya-uchastiya-v-biznes>;

23.04.2015 г. - объявление о приеме заявок от медицинских компаний для участия в бизнес миссии в Шанхае <http://www.wvmpso.ru/news/2015-04-29/modernizatsiya>;

Информация о программе обучения <http://www.wvmpso.ru/news/2015-04-29/modernizatsiya>;

29.04.2015 г. - информация Свердловские предприниматели получают субсидии на модернизацию оборудования на сумму 300 миллионов рублей" <http://www.wvmpso.ru/news/2015-04-29/modernizatsiya>;

30.04.2015 г. - объявление "Конкурс для журналистов "Малый бизнес - большие достижения" <http://www.wvmpso.ru/novosti/2015-04-30/konkurs-dlya-zhurnalistov-malyu-biznes-bolshie-dostizheniya-09-f>;

информация "Участие в субсидии по модернизации" <http://www.wvmpso.ru/novosti/2015-04-30/konkurs-dlya-zhurnalistov-malyu-biznes-bolshie-dostizheniya-09-f>;

24.08.2015 г. Объявление "Слет молодых предпринимателей пройдет в Тюмени" <http://www.wvmpso.ru/novosti/2015-08-24/slyot-molodykh-redprimimateley-proydet-v-tyumeni> (184 посещения);

24.08.2015 г. "Малый и средний бизнес получит от государства поддержку в получении кредитов" <http://www.wvmpso.ru/novosti/2015-08-24/malyu-i-sredniy-biznes-poluchit-pomosch-ot-gosudarstva-v-poluche> (175 посещений);

25.08.2015 г. Сообщение "13 уроков Ричарда Брэнсона" <http://www.wvmpso.ru/stati-2/2015-08-25/13-urokov-ot-richarda-br-nsona> (175 посещений);

25.08.2015 г. объявление о продлении срока приема заявок на модернизацию <http://www.wvmpso.ru/novosti/2015-08-24/obyavlen-dopolnitelnyy-priyom-zayavok-na-subsidii-po-modernizats> (185 посещений);

31.08.2015 г. опубликован новый контактный телефон и список браузеров для личного кабинета <http://www.wvmpso.ru/novosti/2015-08-31/kontakty-oblastnogo-fonda-podderzhki-predprimatelstva> (121 посещение);

31.08.2015 г. Объявление "О порядке запросов выписок из ЕГРЮЛ" <http://www.wvmpso.ru/novosti/2015-08-31/uvzhaemye-nalogoplatelschiki> (121 посещение);

31.08.2015 г. Объявление "Конкурс ЭССЕ и проектов на тему предпринимательства среди студентов и старшеклассников" <http://www.wvmpso.ru/novosti/2015-08-31/konkurs-sse-i-proektov-natemu-predprimatelstva-sredi-studento> (121 посещение);

31.08.2015 г. Опубликована на сайте ВФПМП инструкция по работе в личном кабинете. <http://www.wvmpso.ru/videoinstruktsiya-po-rabote-v-lichnom-kabinete> (121 посещение);

03.09.2015 г. Статья: "В рамках господдержки предприниматели сядут за парты" <http://www.wvmpso.ru/novosti/2015-09-03/v-ramkakh-gospodderzhki-predprimateli-syadut-za-party> (81 посещение);

04.09.2015 г. Статья: "Эксперсия на Свердловский хлебомакаронный комбинат "Смак". <http://www.wvmpso.ru/novosti/2015-09-04/kskursiya-na-sverdlovskiy-khlebomakaronnyy-kombinat-smak> (75 посещений);

04.09.2015 г. Объявление "Электронный сервис на сайте ФНС России [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) "Личный кабинет налогоплательщика индивидуального предпринимателя" <http://www.wvmpso.ru/stati-2/2015-09-04/lektronnyy-servis-na-sayte-fns-rossii-www-nalog-ru-lichnyy-kabin> (75 посещений);

Продолжение на стр. 4



## ПРИЛОЖЕНИЕ

## ОФИЦИАЛЬНО

**Окончание. Начало на стр. 2-3**

07.09.2015 г. Объявление "Семинар "Защита интеллектуальной собственности. Актуальные моменты" <http://www.wvpmpso.ru/novosti/2015-09-07/seminar-zaschita-intellektualnoy-sobstvennosti-aktualnye-momenty> (67 посещений);

07.09.2015 г. Информация о Свердловском фонде инвестиций <http://www.wvpmpso.ru/news/2015-09-07/sverdlovskiy-fond-investitsiy> (67 посещений);

11.09.2015 г. Семинар: "Банкротство юридических лиц и граждан. Риски и возможности для бизнеса". <http://www.wvpmpso.ru/novosti/2015-09-11/seminar-bankrotstvo-yuridicheskikh-litc-i-grazhdan-riski-i-vozmo> (51 посещение);

23.09.2015 г. информации по обучению по теме: "Государственные закупки по Ф3-44" <http://www.wvpmpso.ru/novosti/2015-09-10/novaya-zapis>.

01.10.2015 Конкурс эссе и проектов на тему предпринимательства среди студентов и старшеклассников <http://www.wvpmpso.ru/novosti/2015-10-01/konkurs-sse-i-proektov-na-temu-predprinimatelstva-sredi-studento-2>

01.10.2015 "О прививочной кампании" <http://www.wvpmpso.ru/novosti/2015-10-01/o-privivochnoy-kampanii>

01.10.2015 г. Объявление. Уважаемые предприниматели! проводится **Круглый стол "Поддержка предпринимательства в Свердловской области. Банковские инструменты для бизнеса"** 07.10.2015 <http://www.wvpmpso.ru/novosti/2015-10-01/uvazhaemye-predprinimateli>

15.10.2015 г. Федеральные бренды представляют свои франчайзинговые концепции на всероссийском форуме, который пройдет в Екатеринбурге <http://www.wvpmpso.ru/novosti/2015-10-15/federalnye-brendy-predstavlyat-svoi-franchayzingovye-konceptcii>

23.10.2015 Бизнес-форум "Развитие предпринимательства в России. Бизнес и власть" пройдет 28 октября <http://www.wvpmpso.ru/novosti/2015-10-23/biznes-forum-razvitiye-predprinimatelstva-v-rossii-biznes-i-vlast>

26.10.2015 г. Семинар "Выкуп бизнес-недвижимости (финансовые и юридические аспекты)" пройдет 30 октября <http://www.wvpmpso.ru/novosti/2015-10-26/seminar-vyкуп-biznes-nedvizhimosti-finansovye-i-yuridicheskie-as>

26.10.2015 Wi-Fi по закону <http://www.wvpmpso.ru/stati-2/2015-10-26/wi-fi-po-zakonu>

26.10.2015 Излишне уплаченный налог. **Как вернуть сумму переплаты или же зачесть в счет новых платежей?** <http://www.wvpmpso.ru/stati-2/2015-10-26/izlishne-uplachenny-nalog>

02.12.2015 г. Областной конкурс "Лучший экспортер Свердловской области" <http://www.wvpmpso.ru/stati-2/2015-12-02/oblastnoy-konkurs-luchshiy-kSPORTYOR-SVERDLOVSKOY-OBlasti>

02.12.2015 г. С 1 января 2016 года вступают в силу изменения, внесенные в нормативно-правовые акты по вопросам, связанным с налогообложением <http://www.wvpmpso.ru/novosti/2015-12-02/s-1-yanvarya-2016-goda-vstupayut-v-silu-izmeneniya-vnesennye-v-n>

03.12.2015 г. Генеральная прокуратура Российской Федерации Федеральная государственная информационная система Единый реестр проверок <http://www.wvpmpso.ru/page/generalnaya-prokuratura-rossiyskoy-federacii>

03.12.2015 г. Инвестируй в Свердловскую область <http://www.wvpmpso.ru/page/http-invest-midural-ru-assets-cry-ru-1f4dcac58e8426cc4d81699cc40>

04.12.2015 г. ЕДИННЫЙ РЕЕСТР МЕР ПОДДЕРЖКИ БИЗНЕСА. [HTTP://WWW.WVPMP.SO.RU/PAGE/EDINY-Y-REESTR-MER-PODDERZHKI-BIZNESA](http://WWW.WVPMP.SO.RU/PAGE/EDINY-Y-REESTR-MER-PODDERZHKI-BIZNESA)

09.12.2015 г. "Сплошное федеральное статистическое наблюдение пройдет в 2016 году" <http://www.wvpmpso.ru/stati-2/2015-12-09/sploshnoe-federalnoe-statisticheskoe-nablyudenie-proydet-v-2016> Изготовлено учебных пособий:

"Начни свое дело" тиражом в 12 экземпляров;

"Налогообложение и бухгалтерский учет" тиражом 10 экземпляров.

Предоставляется поддержка СМП в виде предоставления учебно-методических пособий по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, налогообложения в период консультаций и ведения бух-

галтерской отчетности с полной распечаткой материалов, методические пособия по составлению трудовых договоров, оказывается помощь в подготовке документов для регистрации индивидуальных предпринимателей, помощь по подготовке документации на участие в Гранте для начинающих предпринимателей.

Производится рассылка информационных материалов на электронные адреса субъектов малого и среднего предпринимательства в сети "Интернет":

26.03.2015 г. - приглашение на участие в форуме активных граждан "Хочешь знать, что будет в экономике дальше?" - 12 СМП;

29.04.2015 г. - информация "Свердловские предприниматели получают субсидии на модернизацию оборудования на сумму 300 миллионов рублей" - 18 СМП;

05.06.2015 г. объявление о начале учебы "Начни свое дело" Грант для начинающих предпринимателей" - 14 СМП и 10 вновь зарегистрированным предпринимателям на участие в гранте для начинающих предпринимателей;

22.09.2015 г. информации от ЦРБ об излишках вакцины против дизентерии для торговых предприятий и общественного питания - 15 СМП;

23.09.2015 г. информации по обучению по теме: "Государственные закупки по Ф3-44" - 16 СМП;

30.09.2015 г. информация-приглашение о проведении круглого стола для руководителей по теме: "Поддержка предпринимательства в Свердловской области. Банковские инструменты для бизнеса; Защита прав предпринимателей" - 18 СМП.

09.12.2015 г. Сплошное федеральное статистическое наблюдение пройдет в 2016 году - 30 СМП.

4. Поддержание сайта в телекоммуникационной сети Интернет по развитию малого и среднего предпринимательства: установленные показатели Ведение и обеспечение функционирования сайта Фонда, обеспечение выхода в Интернет

Показателем результативности использования субсидии в рамках реализации данного мероприятия является создание и (или) обеспечение функционирования информационного ресурса, содержащего полный объем информации, необходимой для развития малого и среднего предпринимательства.

Сайт создан, постоянно наполняется и ведется работа по его ведению, находится в стадии развития. С августа месяца посетителей - 323 участника, просмотров 2071.

Микрофинансирование 20 штук на 1335,0 тыс.руб. Микрозаймы краткосрочные до 1 года. На эти цели используются средства областного фонда в сумме 418,0 тыс.руб переданные по договору на микрофинансирование.

Вновь открыто/зарегистрировано через Фонд - 21 СМП, открыто через фонд - 3 СМП.

Заключение: Все мероприятия проведены Фондом поддержки малого предпринимательства в соответствии с мероприятиями в рамках соглашения

Финансирование проводится после сдачи отчета о выполненных мероприятиях в финансовое управление.

Согласно статье 8 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" ведется реестр СМСП - получателей поддержки. Реестр ежеквартально размещается на сайте городского округа Верхотурский (<http://adm-verhotury.ru/in/md/econ>).

Предприниматели активно принимают участие в проводимых мероприятиях на территории городского округа администрацией города.

№ строки	Наименование вида поддержки СМСП	Показатели	
		СМСП (кол-во)	физ. лица (кол-во)
1.	Итого (сумма строк 2-5)	163	29
2.	Финансовая поддержка (субсидии, гранты, займы)	8	X
3.	Информационная поддержка	68	18
4.	Консультационная поддержка	63	0
5.	Поддержка в сфере образования	24	11
6.	Количество созданных новых СМСП		21
7.	Количество созданных новых рабочих мест		3

## ОФИЦИАЛЬНО

## ПРИЛОЖЕНИЕ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ  
РЕШЕНИЕот "02" марта 2016 года № 7  
г. Верхотурье**О внесении изменений в Решение Думы  
городского округа Верхотурский  
от 11 декабря 2015 года № 33 "О бюджете  
городского округа Верхотурский на 2016 год"**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением "О бюджетном процессе в городском округе Верхотурский", утвержденным Решением Думы городского округа Верхотурский от 28 марта 2012 года № 18 (с внесенными изменениями), на основании статьи 21 Устава городского округа Верхотурский, Дума городского округа Верхотурский

**РЕШИЛА:**

1. Внести в Решение Думы городского округа Верхотурский от 11 декабря 2015 года № 33 "О бюджете городского округа Верхотурский на 2016 год" следующие изменения:

1) Подпункт 1 пункта 1 изложить в новой редакции:

общий объем доходов бюджета городского округа Верхотурский на 2016 год - 506168,9 тысяч рублей;

общий объем расходов бюджета городского округа Верхотурский на 2016 год - 520864,4 тысяч рублей;

дефицит бюджета городского округа Верхотурский на 2016 год в сумме 14695,5 тысяч рублей, в том числе за счет возврата остатка целевых средств прошлых лет в сумме 11071,3 тыс.рублей;

2) Подпункт 2 пункта 1 изложить в новой редакции:

объем межбюджетных трансфертов из областного бюджета на 2016 год в сумме 432102,6 тысяч рублей;

3) Подпункт 3 пункта 1 изложить в новой редакции:

объем бюджетных ассигнований, направляемых из бюджета городского округа Верхотурский на исполнение публичных нормативных обязательств городского округа Верхотурский на 2016 год - 23377,8 тысяч рублей;

4) Подпункт 4 пункта 1 изложить в новой редакции:

объем бюджетных ассигнований, направляемых из бюджета городского округа Верхотурский на исполнение муниципальных программ городского округа Верхотурский на 2016 год - 503894,1 тысяч рублей;

5) Подпункт 5 пункта 1 изложить в новой редакции:

объем бюджетных ассигнований Дорожного фонда городского округа Верхотурский на 2016 год - 38816,3 тысяч рублей, в том числе объем бюджетных ассигнований на осуществление расходов на строительство (реконструкцию), капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования (за исключением автомобильных дорог федерального значения), - 38816,3 тысяч рублей объем бюджетных ассигнований.

6) Абзац 1.7 подпункт 1 пункта 2 изложить в новой редакции:

1.7) Субсидии из бюджета городского округа Верхотурский некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, и зарегистрированным на территории городского округа Верхотурский в объеме - 121,0 тысяч рублей;

7) Приложение 1, утвержденное подпунктом 1 пункта 3 изложить в новой редакции (приложение 1);

8) Приложение 3, утвержденное подпунктом 3 пункта 3 изложить в новой редакции (приложение 3);

9) Приложение 5, утвержденное подпунктом 5 пункта 3 изложить в новой редакции (приложение 5);

10) Приложение 6, утвержденное подпунктом 6 пункта 3 изложить в новой редакции (приложение 6);

11) Приложение 8, утвержденное подпунктом 8 пункта 3 изложить в новой редакции (приложение 8);

12) Приложение 9, утвержденное подпунктом 9 пункта 3 изложить в новой редакции (приложение 9);

13) Приложение 12, утвержденное подпунктом 12 пункта 3 изложить в новой редакции (приложение 12);

14) Приложение 13, утвержденное подпунктом 13 пункта 3 изложить в новой редакции (приложение 13).

2. Дополнить Решение Думы городского округа Верхотурский от 11 декабря 2015 года № 33 "О бюджете городского округа Верхотурский на 2016 год" пунктом 4 следующего содержания:

Направить остатки средств бюджета городского округа Верхотурский сложившиеся на 01.01.2016 года в сумме 708,9 тысяч рублей на покрытие временных кассовых разрывов в текущем финансовом году.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его опубликования.

4. Настоящее Решение опубликовать в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

5. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянную планово-бюджетную комиссию Думы городского округа Верхотурский (Марков М.Ю.).

**Глава городского округа Верхотурский А.Г.Лиханов**

Приложение 1 к Решению Думы городского округа Верхотурский от «02» марта 2016 года № 7 "О внесении изменений в Решение Думы городского округа Верхотурский от «11» декабря 2015 года № 33 "О бюджете городского округа Верхотурский на 2016 год"

**СВОД ДОХОДОВ БЮДЖЕТА  
городского округа Верхотурский на 2016 год**

№ п/п	Код БК	Наименование групп, подгрупп, статей, подстатей	Сумма в тыс.руб.
1	2	3	4
1	000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	74 066,3
2	000 1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	24 531,5
3	000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	24 531,5
4	000 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	23 999,9
5	000 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
6	000 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
7	000 1 01 02040 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей 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
8	000 1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	13 095,4
9	000 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	13 095,4
10	000 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
11	000 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
12	000 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
13	000 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
14	000 1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	10 591,1
15	000 1 05 01000 00 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	1 967,1
16	000 1 05 01010 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	554,7
17	000 1 05 01020 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	983,6
18	000 1 05 01050 01 0000 110	Минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации	428,8
19	000 1 05 02000 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	8 082,0
20	000 1 05 02010 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	8 082,0

Продолжение на стр. 6

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## ОФИЦИАЛЬНО

## Продолжение. Начало на стр. 5

21	000 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	68,0
22	000 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	68,0
23	000 1 05 04000 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	474,0
24	000 1 05 04010 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты городских округов	474,0
25	000 1 06 00000 00 0000 000	<b>НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО</b>	<b>8 153,0</b>
26	000 1 06 01000 00 0000 110	<b>Налог на имущество физических лиц</b>	<b>2 115,0</b>
27	000 1 06 01020 04 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов	2 115,0
28	000 1 06 06000 00 0000 110	<b>Земельный налог</b>	<b>6 038,0</b>
29	000 1 06 06030 00 0000 110	Земельный налог с организаций	4 675,0
30	000 1 06 06032 04 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов	4 675,0
31	000 1 06 06040 00 0000 110	Земельный налог с физических лиц	1 363,0
32	000 1 06 06042 04 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов	1 363,0
33	000 1 08 00000 00 0000 000	<b>ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА</b>	<b>1 274,3</b>
34	000 1 08 03000 01 0000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	1 249,3
35	000 1 08 03010 01 0000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	1 249,3
36	000 1 08 07000 01 0000 110	Государственная пошлина за государственную регистрацию, а также за совершение прочих юридически значимых действий	25,0
37	000 1 08 07150 01 0000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции	25,0
38	000 1 11 00000 00 0000 000	<b>ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ</b>	<b>11 418,9</b>
39	000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, полученные в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	11 418,9
40	000 1 11 05010 00 0000 120	Доходы, полученные в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	4 300,8
41	000 1 11 05012 04 0000 120	Доходы, получаемые 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
42	000 1 11 05070 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)	7 118,1
43	000 1 11 05074 04 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков)	7 118,1
44	000 1 12 00000 00 0000 000	<b>ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ</b>	<b>55,5</b>
45	000 1 12 01000 01 0000 120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	55,5
46	000 1 12 01010 01 0000 120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	32,0
47	000 1 12 01030 01 0000 120	Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	0,5
48	000 1 12 01040 01 0000 120	Плата за размещение отходов производства и потребления	23,0
49	000 1 13 00000 00 0000 000	<b>ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА</b>	<b>2 712,6</b>
50	000 1 13 01000 00 0000 130	Доходы от оказания платных услуг (работ)	2 712,6
51	000 1 13 01990 00 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	2 712,6
52	000 1 13 01994 04 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов	2 712,6
53	000 1 14 00000 00 0000 000	<b>ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ</b>	<b>264,0</b>
54	000 1 14 01000 00 0000 410	Доходы от продажи квартир	36,5
55	000 1 14 01040 04 0000 410	Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности городских округов	36,5
56	000 1 14 02000 00 0000 000	Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	76,2
57	000 1 14 02040 04 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	76,2
58	000 1 14 02043 04 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	76,2
59	000 1 14 06000 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	151,3
60	000 1 14 06010 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	151,3
61	000 1 14 06012 04 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов	151,3
62	000 1 16 00000 00 0000 000	<b>ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА</b>	<b>1 970,0</b>
63	000 1 16 25000 00 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о недрах, об особо охраняемых природных территориях, об охране и использовании животного мира, об экологической экспертизе, в области охраны окружающей среды, о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов, земельного законодательства, лесного законодательства, водного законодательства	270,0
64	000 1 16 25050 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области охраны окружающей среды	100,0
65	000 1 16 25060 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение земельного законодательства	170,0
66	000 1 16 28000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей	200,0
67	000 1 16 32000 00 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств	30,0

68	000 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
69	000 1 16 33000 00 0000 140	<b>Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд</b>	<b>50,0</b>
70	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 для нужд городских округов	50,0
71	000 1 16 90000 00 0000 140	<b>Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба</b>	<b>1 420,0</b>
72	000 1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	1 420,0
73	000 2 00 00000 00 0000 000	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>432 102,6</b>
74	000 2 02 00000 00 0000 000	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	<b>432 102,6</b>
75	000 2 02 01000 00 0000 151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	108 107,0
76	000 2 02 01001 00 0000 151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	108 107,0
77	000 2 02 01001 04 0000 151	Дотации бюджетам городских округов на выравнивание бюджетной обеспеченности	108 107,0
78	000 2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	126 066,7
79	000 2 02 02999 00 0000 151	Прочие субсидии	126 066,7
80	000 2 02 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов	126 066,7
81	000 2 02 03000 00 0000 151	<b>Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований</b>	<b>182 928,9</b>
82	000 2 02 03001 00 0000 151	Субсидии бюджетам на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	6 599,0
83	000 2 02 03001 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	6 599,0
84	000 2 02 03002 00 0000 151	Субсидии бюджетам на осуществление полномочий по подготовке проведения статистических переписей	0,0
85	000 2 02 03002 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на осуществление полномочий по подготовке проведения статистических переписей	0,0
86	000 2 02 03007 00 0000 151	Субсидии бюджетам на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	11,6
87	000 2 02 03007 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	11,6
88	000 2 02 03015 00 0000 151	Субсидии бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	744,0
89	000 2 02 03015 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	744,0
90	000 2 02 03022 00 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных образований на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	1 248,0
91	000 2 02 03022 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	1 248,0
92	000 2 02 03024 00 0000 151	Субсидии местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	24 100,3
93	000 2 02 03024 04 0000 151	Субсидии местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	24 100,3
94	000 2 02 03121 00 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на проведение Всероссийской сельскохозяйственной переписи в 2016 году	352,0
95	000 2 02 03121 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на проведение Всероссийской сельскохозяйственной переписи в 2016 году	352,0
96	000 2 02 03999 00 0000 151	Прочие субсидии	149 874,0
97	000 2 02 03999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов	149 874,0
98	000 2 02 04000 00 0000 151	<b>Иные межбюджетные трансферты</b>	<b>15 000,0</b>
99	000 2 02 04999 00 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов	15 000,0
100	000 2 02 04999 04 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов	15 000,0
101			
102		<b>Доходы бюджета - ВСЕГО</b>	<b>506 168,9</b>

Приложение 3 к Решению Думы городского округа Верхотурский от «02» марта 2016 года № 7 "О внесении изменений в Решение Думы городского округа Верхотурский от «11» декабря 2015 года № 33 "О бюджете городского округа Верхотурский на 2016 год"

### Распределение доходов бюджета городского округа Верхотурский на 2016 год по главным администраторам доходов

в тыс.руб.

Но- мер стро- ки	Код админ- истра- тура	Вид доходов	Наименование групп, подгрупп, статей, подстатей	Бюджет городского округа Верхотурский на 2016 год
1	2	3	4	5
1		<b>017 - Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области</b>		
2	017	1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба зачисляемые в бюджет городского округа	230,0
3		<b>ИТОГО доходов по 017 администратору</b>		
4		<b>039 - Территориальная комиссия Верхотурского района по делам несовершеннолетних и защиты их прав</b>		
5	039	1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба зачисляемые в бюджет городского округа	45,0
6		<b>ИТОГО доходов по 039 администратору</b>		
				<b>45,0</b>

Продолжение на стр. 7



## ОФИЦИАЛЬНО

## ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 5-6

7	045 - Департамент по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области			
8	045	1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взиманий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба зачисляемые в бюджет городского округа	50,0
9	ИТОГО доходов по 045 администратору			50,0
10	048 - Департамент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Уральскому федеральному округу			
11	048	1 12 01010 01 6000 120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	32,0
12	048	1 12 01030 01 6000 120	Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	0,5
13	048	1 12 01040 01 6000 120	Плата за размещение отходов производства и потребления	23,0
14	ИТОГО доходов по 048 администратору			55,5
15	100 - Управление Федерального казначейства по Свердловской области			
16	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
17	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
18	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
19	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
20	ИТОГО доходов по 100 администратору			13 095,4
21	106 - Уральское управление государственного автомобильного надзора Федеральной службы по надзору в сфере транспорта			
22	106	1 16 90040 04 6000 140	Прочие поступления от денежных взиманий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба зачисляемые в бюджет городского округа	45,0
23	ИТОГО доходов по 106 администратору			45,0
24	141 - Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области			
25	141	1 16 25050 01 6000 140	Денежные взимания (штрафы) за нарушение законодательства в области охраны окружающей среды	100,0
26	141	1 16 28000 01 6000 140	Денежные взимания (штрафы) за нарушения законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей	200,0
27	141	1 16 90040 04 6000 140	Прочие поступления от денежных взиманий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба зачисляемые в бюджеты городских округов	210,0
28	ИТОГО доходов по 141 администратору			510,0
29	161 - Управление Федеральной антимонопольной службы по Свердловской области			
30	161	1 16 33040 04 6000 140	Денежные взимания (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	50,0
31	ИТОГО доходов по 161 администратору			50,0
32	182 - Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области			
33	182	1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	23 999,9
34	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
35	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
36	182	1 01 02040 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей 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
37	182	1 05 01010 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	554,7
38	182	1 05 01020 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	983,6
39	182	1 05 01050 01 0000 110	Минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации	428,8
40	182	1 05 02010 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	8 082,0
41	182	1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	68,0
42	182	1 05 04010 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты городских округов	474,0

43	182	1 06 01020 04 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов	2 115,0
44	182	1 06 06032 04 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов	4 675,0
45	182	1 06 06042 04 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов	1 363,0
46	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
47	ИТОГО доходов по 182 администратору			44 524,9
48	188 - Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области			
49	188	1 16 90040 04 6000 140	Прочие поступления от денежных взиманий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба зачисляемые в бюджеты городских округов	700,0
50	ИТОГО доходов по 188 администратору			700,0
51	321 - Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области			
52	321	1 16 25060 01 6000 140	Денежные взимания (штрафы) за нарушение земельного законодательства	170,0
53	ИТОГО доходов по 321 администратору			170,0
54	901 - Администрация городского округа Верхотурский			
55	901	1 08 07150 01 1000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	25,0
56	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
57	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
58	901	1 11 05074 04 0004 120	Плата за пользование жилыми помещениями (плата за наем) муниципального жилищного фонда находящегося в казне городских округов	4 381,6
59	901	1 14 01040 04 0000 410	Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности городских округов	36,5
60	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	76,2
61	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	151,3
62	901	1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взиманий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба зачисляемые в бюджеты городских округов	140,0
63	901	2 02 03001 04 0000 151	Субвенции на осуществление государственного полномочия Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	6 599,0
64	901	2 02 03002 04 0000 151	Субвенции на осуществление государственного полномочия Российской Федерации по подготовке и проведению Всероссийской сельскохозяйственной переписи	0,0
65	901	2 02 03007 04 0000 151	Субвенции, предоставляемые за счет субвенции областному бюджету 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
66	901	2 02 03015 04 0000 151	Субвенции, предоставляемые за счет субвенции областному бюджету из федерального бюджета, для финансирования расходов на осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территориях, на которых отсутствуют военные комиссариаты	744,0
67	901	2 02 03022 04 0000 151	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	1 248,0
68	901	2 02 03024 04 0000 151	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области	258,0
69	901	2 02 03024 04 0000 151	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	17 180,0
70	901	2 02 03024 04 0000 151	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области	0,1
71	901	2 02 03024 04 0000 151	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по созданию административных комиссий	98,3
72	901	2 02 03024 04 0000 151	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам, проживающим на территории Свердловской области, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги	6 184,0

Продолжение на стр. 8

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 5-7

73	901	2 02 03024 04 0000 151	Субвенции на осуществление государственных полномочий Свердловской области по постановке на учет и учет 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
74	901	2 02 03024 04 0000 151	Субвенции на осуществление государственного полномочия Свердловской области по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак	379,8
75	901	2 02 03121 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на проведение Всероссийской селскохозяйственной переписи в 2016 году	352,0
76	901	2 02 04999 04 0000 151	Иные межбюджетные трансферты на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	15 000,0
77	ИТОГО доходов по 901 администратору			59 902,8
78	906 - Управление образования администрации городского округа Верхотурский			
79	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)	2 323,6
80	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
81	906	1 13 01994 04 0004 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов	90,0
82	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
83	906	2 02 02999 04 0000 151	Субсидии на обеспечение питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях	5 726,0
84	906	2 02 02999 04 0000 151	Субсидии на организацию отдыха детей в каникулярное время	4 484,7
85	906	2 02 03999 04 0000 151	Субвенции 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
86	906	2 02 03999 04 0000 151	Субвенции на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных общеобразовательных организациях	40 849,0
87	ИТОГО доходов по 906 администратору			162 827,3
88	919 – Финансовое управление Администрации городского округа Верхотурский			
89	919	2 02 01001 04 0000 151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (городских округов) между муниципальными районами (городскими округами), расположенными на территории Свердловской области	103 110,0
90	919	2 02 01001 04 0000 151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений между поселениями, расположенными на территории Свердловской области	4 997,0
91	919	2 02 02999 04 0000 151	Субсидии на выравнивание обеспеченности муниципальных районов (городских округов) по реализации ими их отдельных расходных обязательств	115 856,0
92	ИТОГО доходов по 919 администратору			223 963,0
93				
94	ВСЕГО доходов по главным администраторам			506 168,9

Приложение 5 к Решению Думы городского округа Верхотурский от «02» марта 2016 года № 7 "О внесении изменений в Решение Думы городского округа Верхотурский от «11» декабря 2015 года № 33 "О бюджете городского округа Верхотурский на 2016 год"

**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 на 2016 год**

Номер строки	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Наименование раздела, подраздела, целевой статьи или вида расходов	Сумма, в тысячах рублей
1	2	3	4	5	6
1	0100			<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>44037,2</b>
2	0102			Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	1175,2
3	0102	7000000000		Непрограммные направления деятельности	1175,2
4	0102	7000221540		Глава городского округа Верхотурский	1175,2
5	0102	7000221540	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1175,2
6	0103			<b>Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований</b>	<b>2311,5</b>
7	0103	7000000000		Непрограммные направления деятельности	2311,5

8	0103	7000121510		Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	2311,5
9	0103	7000121510	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1484,9
10	0103	7000121510	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	825,6
11	0103	7000121510	850	Уплата налогов, сборов и иных платежей	1,0
12	0104			<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>	<b>27195,1</b>
13	0104	0100000000		Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие муниципальной службы до 2020 года»	27195,1
14	0104	0110000000		Подпрограмма «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа Верхотурский до 2020 года»	27195,1
15	0104	0110121510		Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	18956,7
16	0104	0110121510	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	17256,0
17	0104	0110121510	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1698,2
18	0104	0110121510	850	Уплата налогов, сборов и иных платежей	2,5
19	0104	0110221520		Обеспечение деятельности муниципальных органов (глава местной администрации)	827,5
20	0104	0110221520	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	827,5
21	0104	0110321530		Обеспечение деятельности муниципальных органов (территориальные органы)	7410,9
22	0104	0110321530	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	5904,9
23	0104	0110321530	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1492,8
24	0104	0110321530	830	Исполнение судебных актов	1,0
25	0104	0110321530	850	Уплата налогов, сборов и иных платежей	12,2
26	0105			<b>Судебная система</b>	<b>11,6</b>
27	0105	0100000000		Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие муниципальной службы до 2020 года»	11,6
28	0105	0190000000		Подпрограмма "Осуществление государственных полномочий по составлению списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции городского округа Верхотурский до 2020 года"	11,6
29	0105	0191551200		Финансовое обеспечение государственных полномочий по составлению (изменению и дополнению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции	11,6
30	0105	0191551200	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11,6
31	0106			<b>Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора</b>	<b>8203,1</b>
32	0106	1100000000		Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Управление муниципальными финансами городского округа Верхотурский до 2020 года»	6644,4
33	0106	1140000000		Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы городского округа Верхотурский «Управление муниципальными финансами городского округа Верхотурский до 2020 года»	6644,4
34	0106	1141821510		Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	6644,4
35	0106	1141821510	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	5715,5
36	0106	1141821510	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	928,9
37	0106	7000000000		Непрограммные направления деятельности	1558,7
38	0106	7000121510		Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	900,3
39	0106	7000121510	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	671,2
40	0106	7000121510	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	229,1
41	0106	7000321550		Председатель Счетной палаты (контрольного органа) городского округа Верхотурский	658,4
42	0106	7000321550	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	658,4
43	0111			<b>Резервные фонды</b>	<b>200,0</b>
44	0111	7000000000		Непрограммные направления деятельности	200,0
45	0111	7009020700		Резервный фонд Администрации городского округа Верхотурский	200,0
46	0111	7009020700	870	Резервные средства	200,0
47	0113			<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>4940,7</b>
48	0113	0100000000		Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие муниципальной службы до 2020 года»	4081,6
49	0113	0120000000		Подпрограмма «Развитие архивного дела в городском округе Верхотурский до 2020 года»	258,0
50	0113	0120646100		Осуществление государственных полномочий органами местного самоуправления по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области	258,0
51	0113	0120646100	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	258,0
52	0113	0130000000		Подпрограмма «Совершенствование кадровой политики городского округа Верхотурский до 2020 года»	143,4
53	0113	0130721010		Повышение квалификации муниципальных служащих городского округа Верхотурский	143,4
54	0113	0130721010	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	131,4
55	0113	0130721010	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12,0
56	0113	0140000000		Подпрограмма «Реализация пенсионного обеспечения муниципальных служащих до 2020 года»	2396,6
57	0113	0140829010		Пенсионное обеспечение муниципальных служащих городского округа Верхотурский	2396,6
58	0113	0140829010	320	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	2396,6
59	0113	0160000000		Подпрограмма «Информатизация городского округа Верхотурский до 2020 года»	1185,2

Продолжение на стр. 9



## ОФИЦИАЛЬНО

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## Продолжение. Начало на стр. 5-8

60	0113	0161021010	Реализация мероприятий по информатизации городского округа Верхотурский	870,6
61	0113	0161021010	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	870,6
62	0113	0161121020	Оплата услуг по техническому обслуживанию компьютерной техники и программатуры городского округа Верхотурский	314,6
63	0113	0161121020	120 Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	314,6
64	0113	0180000000	Подпрограмма «Осуществление государственных полномочий Свердловской области по организации деятельности административной комиссии городского округа Верхотурский до 2020 года»	98,4
65	0113	0181441100	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области	0,1
66	0113	0181441100	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,1
67	0113	0181341200	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по созданию административных комиссий	98,3
68	0113	0181341200	120 Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	66,1
69	0113	0181341200	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	32,2
70	0113	0900000000	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Социальная политика в городском округе Верхотурский до 2020 года»	0,1
71	0113	0990000000	Подпрограмма «Осуществление государственных полномочий Свердловской области по постановке на учет и учету граждан	0,1
72	0113	0992041500	Постановка на учет и учет граждан Российской Федерации, имеющих право на получение жилищных субсидий на	0,1
73	0113	0992041500	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,1
74	0113	1100000000	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Управление муниципальными финансами городского округа Верхотурский до 2020 года»	859,0
75	0113	1120000000	Подпрограмма «Совершенствование информационной системы управления финансами»	464,4
76	0113	1121120020	Развитие автоматизированных элементов бюджетного процесса на базе программных комплексов	464,4
77	0113	1121120020	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	464,4
78	0113	1140000000	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы городского округа Верхотурский «Управление муниципальными финансами городского округа Верхотурский до 2020 года»	394,6
79	0113	1141921020	Управление информационными технологиями, создание и техническое сопровождение информационно-коммуникационной инфраструктуры в сфере реализации муниципальной программы	394,6
80	0113	1141921020	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	394,6
81	0200		<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	<b>744,0</b>
82	0203		<b>Мобилизационная и вывешивовая подготовка</b>	<b>744,0</b>
83	0203	0200000000	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность на территории городского округа Верхотурский до 2020 года»	744,0
84	0203	0260000000	Подпрограмма «Патриотическое воспитание граждан в городском округе Верхотурский»	744,0
85	0203	0260951180	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	744,0
86	0203	0260951180	120 Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	724,6
87	0203	0260951180	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	19,4
88	0300		<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>8123,5</b>
89	0309		<b>Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона</b>	<b>6444,8</b>
90	0309	0200000000	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность на территории городского округа Верхотурский до 2020 года»	6444,8
91	0309	0210000000	Подпрограмма «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера до 2020 года»	2345,7
92	0309	0210122010	Осуществление мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	2345,7
93	0309	0210122010	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2345,7
94	0309	0220000000	Подпрограмма «Обеспечение деятельности по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера до 2020 года»	4099,1
95	0309	0220222020	Создание на базе муниципального казенного учреждения, системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб через единый номер «112», обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения	4099,1
96	0309	0220222020	110 Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	3461,2
97	0309	0220222020	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	600,9
98	0309	0220222020	850 Уплата налогов, сборов и иных платежей	37,0
99	0310		<b>Обеспечение пожарной безопасности</b>	<b>1530,5</b>
100	0310	0200000000	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность на территории городского округа Верхотурский до 2020 года»	1530,5
101	0310	0230000000	Подпрограмма «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности до 2020 года»	1530,5
102	0310	0230322010	Ремонт пожарных водоемов, площадок для разворота и подъездных путей к ним. Создание условий для круглогодичного доступа к источникам наружного противопожарного водоснабжения	396,0
103	0310	0230322010	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	396,0

104	0310	0230422020	Обустройство минерализованных полос вокруг населенных пунктов	189,8
105	0310	0230422020	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	189,8
106	0310	0230522030	Осуществление мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности	944,7
107	0310	0230522030	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	944,7
108	0314		<b>Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности</b>	<b>148,2</b>
109	0314	0100000000	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Развитие муниципальной службы до 2020 года"	10,5
110	0314	0170000000	Подпрограмма "Противодействие коррупции в городском округе Верхотурский до 2020 года"	10,5
111	0314	0171220010	Информационные мероприятия по антикоррупционной деятельности	10,5
112	0314	0171220010	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10,5
113	0314	0200000000	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Национальная безопасность и правоохранительная деятельность на территории городского округа Верхотурский до 2020 года"	56,0
114	0314	0240000000	Подпрограмма "Профилактика экстремизма и терроризма в городском округе Верхотурский до 2020 года"	56,0
115	0314	0240622010	Мероприятия по профилактике терроризма и экстремизма и антитеррористической защищенности объектов городского округа Верхотурский	56,0
116	0314	0240622010	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	56,0
117	0314	0900000000	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Социальная политика в городском округе Верхотурский до 2020 года"	68,7
118	0314	0930000000	Подпрограмма "Профилактика правонарушений, наркомании и пьянства в городском округе Верхотурский до 2020 года"	68,7
119	0314	0930527010	Осуществление профилактической работы, информирование граждан о способах и средствах правомерной защиты от преступлений, пропаганда правовых знаний	68,7
120	0314	0930527010	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	68,7
121	0314	1000000000	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие культуры в городском округе Верхотурский до 2020 года»	13,0
122	0314	1090000000	Подпрограмма «Профилактика правонарушений, наркомании и пьянства в городском округе Верхотурский до 2020 года»	13,0
123	0314	1092523010	Организация и проведение мероприятий по профилактике правонарушений	13,0
124	0314	1092523010	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	13,0
125	0400		<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>41721,5</b>
126	0405		<b>Сельское хозяйство и рыболовство</b>	<b>379,8</b>
127	0405	0600000000	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства городского округа Верхотурский до 2020 года»	379,8
128	0405	0680000000	Подпрограмма «Благоустройство городского округа Верхотурский до 2020 года»	379,8
129	0405	0683442100	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак	379,8
130	0405	0683442100	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	379,8
131	0406		<b>Водное хозяйство</b>	<b>419,0</b>
132	0406	0200000000	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность на территории городского округа Верхотурский до 2020 года»	419,0
133	0406	0250000000	Подпрограмма «Обеспечение безопасности людей на водных объектах»	419,0
134	0406	0250722010	Проведение мероприятий по обслуживанию и эксплуатации ГТС, находящихся в муниципальной собственности	419,0
135	0406	0250722010	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	419,0
136	0406	0250722010	830 Исполнение судебных актов	0,0
137	0408		<b>Транспорт</b>	<b>715,0</b>
138	0408	0300000000	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие транспортного обслуживания и дорожного хозяйства городского округа Верхотурский до 2020 года»	715,0
139	0408	0310000000	Подпрограмма «Транспортное обслуживание населения городского округа Верхотурский до 2020 года»	715,0
140	0408	0310124010	Предоставление субсидий юридическим лицам, обеспечивающим перевозку пассажиров городского округа Верхотурский на возмещение разницы расходов от продажи детских проездных билетов	424,9
141	0408	0310124010	810 Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	424,9
142	0408	0310224020	Предоставление субсидий юридическим лицам, обеспечивающим перевозку пассажиров городского округа Верхотурский на возмещение разницы расходов от продажи единых социальных проездных	103,8
143	0408	0310224020	810 Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	103,8
144	0408	0310324030	Предоставление субсидий юридическим лицам, обеспечивающим перевозку пассажиров городского округа Верхотурский на возмещение убытков по пригородным маршрутам	186,3
145	0408	0310324030	810 Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	186,3
146	0409		<b>Дорожное хозяйство</b>	<b>38816,3</b>
147	0409	0300000000	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие транспортного обслуживания и дорожного хозяйства городского округа Верхотурский до 2020 года»	27745,0
148	0409	0320000000	Подпрограмма «Развитие и обеспечение сохранности улично-дорожной сети городского округа Верхотурский до 2020 года»	25876,1

Продолжение на стр. 10

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## ОФИЦИАЛЬНО

## Продолжение. Начало на стр. 5-9

149	0409	0320424010	Содержание автомобильных дорог, площадей и тротуаров в городском округе Верхотурский	3833,3
150	0409	0320424010	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3833,3
151	0409	0320524020	Ремонт автомобильных дорог городского округа Верхотурский	7042,8
152	0409	0320524020	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	7042,8
153	0409	0320544600	Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	15000,0
154	0409	0320544600	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15000,0
155	0409	0330000000	Подпрограмма «Повышение безопасности дорожного движения городского округа Верхотурский до 2020 года»	1868,9
156	0409	0330824010	Проведение работ по повышению безопасности дорожного движения	1868,9
157	0409	0330824010	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1868,9
158	0409	7000000000	Непрограммные направления деятельности	11071,3
159	0409	7009040700	Резервный фонд Правительства Свердловской области	11071,3
160	0409	7009040700	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11071,3
161	0412		<b>Другие вопросы в области национальной экономики</b>	<b>1391,4</b>
162	0412	0400000000	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие земельных отношений, градостроительная деятельность, управление муниципальной собственностью городского округа Верхотурский до 2020 года»	876,7
163	0412	0410000000	Подпрограмма "Градостроительное развитие территории городского округа Верхотурский до 2020 года"	220,0
164	0412	0410123010	Внесение изменений в документы территориального планирования градостроительного зонирования	220,0
165	0412	0410123010	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	220,0
166	0412	0420000000	Подпрограмма «Управление муниципальной собственностью городского округа Верхотурский до 2020 года»	656,7
167	0412	0420723010	Инвентаризация и учет муниципального имущества	200,0
168	0412	0420723010	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200,0
169	0412	0420823020	Проведение кадастровых работ	200,0
170	0412	0420823020	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200,0
171	0412	0420923030	Страхование движимого имущества, находящегося в муниципальной казне	24,7
172	0412	0420923030	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	24,7
173	0412	0421023040	Ремонт муниципального имущества	232,0
174	0412	0421023040	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	232,0
175	0412	0500000000	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства и сельскохозяйственных товаропроизводителей в городском округе Верхотурский до 2020 года»	162,7
176	0412	0510000000	Подпрограмма «Поддержка малого и среднего предпринимательства в городском округе Верхотурский до 2020 года»	162,7
177	0412	0510223020	Мероприятия, реализуемые путем предоставления субсидий Верхотурскому фонду поддержки малого предпринимательства	162,7
178	0412	0510223020	630 Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	162,7
179	0412	7000000000	Непрограммные направления деятельности	352,0
180	0412	7000553910	Проведение всероссийской сельскохозяйственной переписи	352,0
181	0412	7000553910	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	352,0
182	0500		<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	<b>57327,3</b>
183	0501		<b>Жилищное хозяйство</b>	<b>16290,5</b>
184	0501	0400000000	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие земельных отношений, градостроительная деятельность, управление муниципальной собственностью городского округа Верхотурский до 2020 года»	2900,0
185	0501	0420000000	Подпрограмма «Управление муниципальной собственностью городского округа Верхотурский до 2020 года»	2900,0
186	0501	0421223060	Приобретение муниципального имущества	2900,0
187	0501	0421223060	410 Бюджетные инвестиции	2900,0
188	0501	0600000000	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства городского округа Верхотурский до 2020 года»	13390,5
189	0501	0610000000	Подпрограмма «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства на территории городского округа Верхотурский до 2020 года»	8178,1
190	0501	0610223020	Приобретение жилья для предоставления гражданам по договорам социального найма	7055,2
191	0501	0610223020	410 Бюджетные инвестиции	7055,2
192	0501	0614623030	Проектирование и проведение экспертиз	1122,9
193	0501	0614623030	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	914,9
194	0501	0614623030	830 Исполнение судебных актов	208,0
195	0501	0620000000	Подпрограмма «Ремонт жилого фонда городского округа Верхотурский до 2020 года»	5212,4
196	0501	0620323010	Ремонт мест общего пользования муниципального жилого фонда	3852,3
197	0501	0620323010	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3852,3
198	0501	0620423020	Ремонт жилых помещений, переданных по договорам социального найма	4,0
199	0501	0620423020	830 Исполнение судебных актов	4,0
200	0501	0620523030	Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	1356,1
201	0501	0620523030	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1356,1
202	0502		<b>Коммунальное хозяйство</b>	<b>7002,6</b>
203	0502	0600000000	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства городского округа Верхотурский до 2020 года»	7002,6

204	0502	0630000000	Подпрограмма "Развитие и модернизация объектов коммунальной инфраструктуры городского округа Верхотурский до 2020 года"	7002,6
205	0502	0630623010	Ремонт объектов коммунального хозяйства	842,8
206	0502	0630623010	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	842,6
207	0502	0630623010	830 Исполнение судебных актов	0,2
208	0502	0631023050	Разработка и корректировка схем тепло и водоснабжения городского округа Верхотурский	384,8
209	0502	0631023050	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	384,8
210	0502	0631423100	Мероприятия по организации водоснабжения городского округа Верхотурский	5775,0
211	0502	0631423100	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	5775,0
212	0503		<b>Благоустройство</b>	<b>8251,7</b>
213	0503	0600000000	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства городского округа Верхотурский до 2020 года»	7836,0
214	0503	0680000000	Подпрограмма «Благоустройство городского округа Верхотурский до 2020 года»	7692,2
215	0503	0683123010	Уличное освещение городского округа Верхотурский	5125,1
216	0503	0683123010	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	5075,1
217	0503	0683123010	850 Уплата налогов, сборов и иных платежей	50,0
218	0503	0683223020	Озеленение городского округа Верхотурский	259,0
219	0503	0683223020	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	259,0
220	0503	0683323030	Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения	302,2
221	0503	0683323030	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	302,2
222	0503	0683423040	Проведение мероприятий по благоустройству городского округа Верхотурский	2005,9
223	0503	0683423040	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1994,3
224	0503	0683423040	830 Исполнение судебных актов	11,6
225	0503	0690000000	Подпрограмма «Благоустройство дворовых территорий городского округа Верхотурский до 2020 года»	143,8
226	0503	0693623010	Содержание детских площадок городского округа Верхотурский	143,8
227	0503	0693623010	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	143,8
228	0503	0700000000	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Экология и природные ресурсы городского округа Верхотурский до 2020 года»	415,7
229	0503	0710000000	Подпрограмма «Обращение с твердыми и жидкими бытовыми отходами до 2020 года»	415,7
230	0503	0710122010	Перемещение твердых бытовых отходов на территории городского округа Верхотурский	415,7
231	0503	0710122010	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	415,7
232	0505		<b>Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства</b>	<b>25782,5</b>
233	0505	0600000000	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства городского округа Верхотурский до 2020 года»	25481,7
234	0505	0650000000	Подпрограмма «Обеспечение деятельности жилищно-коммунального хозяйства городского округа Верхотурский до 2020 года»	18959,7
235	0505	0652323010	Обеспечение деятельности учреждений в области жилищно-коммунального хозяйства	18959,7
236	0505	0652323010	110 Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	12568,6
237	0505	0652323010	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	5148,9
238	0505	0652323010	830 Исполнение судебных актов	642,2
239	0505	0652323010	850 Уплата налогов, сборов и иных платежей	600,0
240	0505	0660000000	Подпрограмма «Развитие газификации в городском округе Верхотурский до 2020 года»	20,0
241	0505	0662523010	Экспертиза проекта строительства газораспределительных сетей в городском округе Верхотурский	20,0
242	0505	0662523010	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	20,0
243	0505	0670000000	Подпрограмма «Развитие банного хозяйства в городском округе Верхотурский до 2020 года»	318,0
244	0505	0672923010	Субсидии из бюджета городского округа Верхотурский на возмещение части расходов юридическим лицам, предоставляющим банные услуги населению городского округа Верхотурский	318,0
245	0505	0672923010	810 Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	318,0
246	0505	0610000000	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»	6184,0
247	0505	0614542700	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	6184,0
248	0505	0614542700	810 Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	6184,0
249	0505	7000000000	Непрограммные направления деятельности	300,8
250	0505	7000619010	Прочие выплаты по обязательствам городского округа Верхотурский	300,8
251	0505	7000619010	830 Исполнение судебных актов	300,8
252	0600		<b>ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ</b>	<b>701,4</b>
253	0602		<b>Сбор, удаление отходов и очистка сточных вод</b>	<b>74,2</b>
254	0602	0700000000	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Экология и природные ресурсы городского округа Верхотурский до 2020 года»	74,2

## ОФИЦИАЛЬНО

## ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 5-10

255	0602	0710000000	Подпрограмма «Обращение с твердыми и жидкими бытовыми отходами до 2020 года»	74,2
256	0602	0710222020	Ремонт биотермической ямы	74,2
257	0602	0710222020	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	74,2
258	0603		<b>Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания</b>	<b>627,2</b>
259	0603	0700000000	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Экология и природные ресурсы городского округа Верхотурский до 2020 года»	627,2
260	0603	0720000000	Подпрограмма «Содержание нецентрализованных источников водоснабжения до 2020 года»	627,2
261	0603	0720722010	Содержание и ремонт нецентрализованных источников водоснабжения	627,2
262	0603	0720722010	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	627,2
263	0700		<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	<b>302193,8</b>
264	0701		<b>Дошкольное образование</b>	<b>80751,5</b>
265	0701	1200000000	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие образования в городском округе Верхотурский до 2020 года»	80751,5
266	0701	1210000000	Подпрограмма «Развитие системы дошкольного образования в городском округе Верхотурский до 2020 года»	80751,5
267	0701	1210145110	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	40226,8
268	0701	1210145110	110 Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	2182,2
269	0701	1210145110	610 Субсидии бюджетным учреждениям	18139,8
270	0701	1210145110	620 Субсидии автономным учреждениям	19904,8
271	0701	1210245120	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	622,2
272	0701	1210245120	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	19,9
273	0701	1210245120	610 Субсидии бюджетным учреждениям	273,8
274	0701	1210245120	620 Субсидии автономным учреждениям	328,5
275	0701	1210325030	Организация предоставления дошкольного образования, создание условий для присмотра и ухода за детьми, содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях	36548,3
276	0701	1210325030	110 Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	1240,4
277	0701	1210325030	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	912,1
278	0701	1210325030	610 Субсидии бюджетным учреждениям	9692,4
279	0701	1210325030	620 Субсидии автономным учреждениям	24702,9
280	0701	1210325030	850 Уплата налогов, сборов и иных платежей	0,5
281	0701	1210525050	Обеспечение мероприятий по укреплению и развитию материально-технической базы муниципальных дошкольных образовательных учреждений	3067,2
282	0701	1210525050	610 Субсидии бюджетным учреждениям	112,5
283	0701	1210525050	620 Субсидии автономным учреждениям	2954,7
284	0701	1210725070	Обеспечение мероприятий по энергосбережению в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях	69,0
285	0701	1210725070	620 Субсидии автономным учреждениям	69,0
286	0701	1213225080	Создание в дошкольных образовательных организациях условий для получения детьми-инвалидами качественного образования	218,0
287	0701	1213225080	610 Субсидии бюджетным учреждениям	100,0
288	0701	1213225080	620 Субсидии автономным учреждениям	118,0
289	0702		<b>Общее образование</b>	<b>205659,7</b>
290	0702	0800000000	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие физической культуры и спорта в городском округе Верхотурский до 2020 года»	590,6
291	0702	0810000000	Подпрограмма «Обеспечение деятельности подростковых клубов до 2020 года»	590,6
292	0702	0810128010	Организация деятельности подростковых клубов по месту жительства	590,6
293	0702	0810128010	610 Субсидии бюджетным учреждениям	590,6
294	0702	1000000000	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие культуры в городском округе Верхотурский до 2020 года»	7341,0
295	0702	1020000000	Подпрограмма «Организация дополнительного образования до 2020 года»	7341,0
296	0702	1020625010	Организация деятельности учреждений дополнительного образования детей	7094,8
297	0702	1020625010	610 Субсидии бюджетным учреждениям	7094,8
298	0702	1020825030	Обеспечение мероприятий по модернизации и укреплению материально-технической базы муниципальных учреждений дополнительного образования детей	191,2
299	0702	1020825030	610 Субсидии бюджетным учреждениям	191,2
300	0702	1021025050	Капитальный ремонт учреждений дополнительного образования детей	55,0
301	0702	1021025050	610 Субсидии бюджетным учреждениям	55,0
302	0702	1200000000	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие образования в городском округе Верхотурский до 2020 года»	197728,1
303	0702	1220000000	Подпрограмма «Развитие системы общего образования в городском округе Верхотурский до 2020 года»	175623,2
304	0702	1220845310	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	107036,6
305	0702	1220845310	110 Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	63848,4
306	0702	1220845310	620 Субсидии автономным учреждениям	43188,2

307	0702	1220945320	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	1988,4
308	0702	1220945320	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	899,1
309	0702	1220945320	620 Субсидии автономным учреждениям	1089,3
310	0702	1221025030	Организация предоставления общего образования и создание условий для содержания детей в муниципальных общеобразовательных учреждениях	57033,0
311	0702	1221025030	110 Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	18812,1
312	0702	1221025030	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	18946,5
313	0702	1221025030	620 Субсидии автономным учреждениям	18893,1
314	0702	1221025030	850 Уплата налогов, сборов и иных платежей	381,3
315	0702	1221145400	Осуществление мероприятий по организации питания в муниципальных общеобразовательных организациях	5726,0
316	0702	1221145400	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3327,0
317	0702	1221145400	620 Субсидии автономным учреждениям	2399,0
318	0702	1221225050	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	1411,5
319	0702	1221225050	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1093,2
320	0702	1221225050	620 Субсидии автономным учреждениям	318,3
321	0702	1221525080	Обеспечение мероприятий по укреплению и развитию материально-технической базы муниципальных учреждений	2227,7
322	0702	1221525080	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2227,7
323	0702	1221725100	Обеспечение мероприятий по энергосбережению в муниципальных общеобразовательных учреждениях	200,0
324	0702	1221725100	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200,0
325	0702	1230000000	Подпрограмма «Развитие системы дополнительного образования в городском округе Верхотурский до 2020 года»	22104,9
326	0702	1231925010	Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных учреждениях дополнительного образования	19952,4
327	0702	1231925010	610 Субсидии бюджетным учреждениям	19952,4
328	0702	1232125030	Организация и проведение муниципальных мероприятий	65,0
329	0702	1232125030	610 Субсидии бюджетным учреждениям	65,0
330	0702	1232225040	Обеспечение мероприятий по укреплению и развитию материально-технической базы муниципальных учреждений дополнительного образования	1968,8
331	0702	1232225040	610 Субсидии бюджетным учреждениям	1968,8
332	0702	1233325060	Создание в организациях дополнительного образования детей условий для детей-инвалидов	118,7
333	0702	1233325060	610 Субсидии бюджетным учреждениям	118,7
334	0707		<b>Молодежная политика и оздоровление детей</b>	<b>7951,3</b>
335	0707	1000000000	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие культуры в городском округе Верхотурский до 2020 года»	331,0
336	0707	1060000000	Подпрограмма «Молодежь Верхотурья до 2020 года»	331,0
337	0707	1062025010	Обеспечение деятельности отдела по работе с молодежью	331,0
338	0707	1062025010	110 Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	331,0
339	0707	1200000000	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие образования в городском округе Верхотурский до 2020 года»	7619,5
340	0707	1240000000	Подпрограмма «Развитие системы оздоровления и отдыха детей и подростков в городском округе Верхотурский до 2020 года»	7435,7
341	0707	1242525010	Организация отдыха и оздоровления детей и подростков	2895,0
342	0707	1242525010	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	269,0
343	0707	1242525010	610 Субсидии бюджетным учреждениям	1839,8
344	0707	1242525010	620 Субсидии автономным учреждениям	786,2
345	0707	1242625030	Организация оздоровления допризывной молодежи	56,0
346	0707	1242625030	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	56,0
347	0707	1242445600	Организация отдыха детей в каникулярное время	4484,7
348	0707	1242445600	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903,1
349	0707	1242445600	610 Субсидии бюджетным учреждениям	2307,7
350	0707	1242445600	620 Субсидии автономным учреждениям	1273,9
351	0707	1250000000	Подпрограмма «Патриотическое воспитание подрастающего поколения в городском округе Верхотурский»	183,8
352	0707	1252825010	Организация и проведение муниципальных мероприятий, участие в областных, общероссийских мероприятиях	127,5
353	0707	1252825010	240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	25,0
354	0707	1252825010	610 Субсидии бюджетным учреждениям	15,0
355	0707	1252825010	620 Субсидии автономным учреждениям	87,5
356	0707	1252925020	Обеспечение мероприятий по укреплению и развитию материально-технической базы для организаций, занимающихся патриотическим воспитанием	56,3
357	0707	1252925020	620 Субсидии автономным учреждениям	56,3
358	0707	7000000000	Непрограммные направленные деятельности	0,8
359	0707	7000619010	Прочие выплаты по обязательствам городского округа Верхотурский	0,8
360	0707	7000619010	830 Исполнение судебных актов	0,8
361	0709		<b>Другие вопросы в области образования</b>	<b>7831,3</b>
362	0709	1200000000	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие образования в городском округе Верхотурский до 2020 года»	7831,3
363	0709	1260000000	Подпрограмма «Обеспечение реализации программы «Развитие системы образования в городском округе Верхотурский до 2020 года»	7831,3
364	0709	1263025010	Обеспечение деятельности учреждения обеспечивающего управление в сфере образования	7793,3

Продолжение на стр. 12



## ПРИЛОЖЕНИЕ

## ОФИЦИАЛЬНО

## Продолжение. Начало на стр. 5-11

365	0709	1263025010	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	6766,5
366	0709	1263025010	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1026,8
367	0709	1263125020		Создание условий и организация мероприятий в сфере образования	38,0
368	0709	1263125020	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	38,0
369	0800			<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>36315,2</b>
370	0801			<b>Культура</b>	<b>36315,2</b>
371	0801	1000000000		Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие культуры в городском округе Верхотурский до 2020 года»	36315,2
372	0801	1010000000		Подпрограмма «Развитие культуры и искусства до 2020 года»	20474,3
373	0801	1010126010		Организация деятельности учреждений культуры культурно-досуговой сферы	19826,5
374	0801	1010126010	610	Субсидии бюджетным учреждениям	19826,5
375	0801	1010226020		Капитальный ремонт учреждений культуры	320,0
376	0801	1010226020	610	Субсидии бюджетным учреждениям	320,0
377	0801	1010426040		Обеспечение мероприятий по модернизации и укреплению материально-технической базы муниципальных учреждений	327,8
378	0801	1010426040	610	Субсидии бюджетным учреждениям	327,8
379	0801	1030000000		Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие культуры в городском округе Верхотурский»	8420,2
380	0801	1031026010		Обеспечение деятельности учреждения обеспечивающего управление в сфере культуры	8140,8
381	0801	1031026010	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	6653,0
382	0801	1031026010	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1307,1
383	0801	1031026010	850	Уплата налогов, сборов и иных платежей	180,7
384	0801	1031126020		Обеспечение мероприятий по модернизации и укреплению материально-технической базы учреждений культуры	60,0
385	0801	1031126020	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60,0
386	0801	1031226030	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	219,4
388	0801	1040000000		Подпрограмма «Библиотечное обслуживание населения до 2020 года»	7167,9
389	0801	1041326010		Организация библиотечного обслуживания населения	6842,5
390	0801	1041326010	610	Субсидии бюджетным учреждениям	6842,5
391	0801	1041426020		Комплектование книжных фондов муниципальных библиотек	180,0
392	0801	1041426020	610	Субсидии бюджетным учреждениям	180,0
393	0801	1041726050		Обеспечение мероприятий по модернизации и укреплению материально-технической базы муниципальных учреждений культуры	145,4
394	0801	1041726050	610	Субсидии бюджетным учреждениям	145,4
395	0801	1050000000		Подпрограмма «Организация и координация туристической деятельности в городском округе Верхотурский»	252,8
396	0801	1051826010		Обеспечение деятельности отдела по туризму	218,5
397	0801	1051826010	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	218,5
398	0801	1051926020		Создание условий и организация мероприятий	34,3
399	0801	1051926020	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	34,3
400	0900			<b>ЗДРАВООХРАНЕНИЕ</b>	<b>338,2</b>
401	0909			<b>Другие вопросы в области здравоохранения</b>	<b>338,2</b>
402	0909	0900000000		Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Социальная политика в городском округе Верхотурский до 2020 года»	338,2
403	0909	0910000000		Подпрограмма «О дополнительных мерах по ограничению распространения туберкулеза до 2020 года»	65,4
404	0909	0910127010		Оказание помощи гражданам, нуждающимся в медицинской помощи и проведение профилактических мероприятий	65,4
405	0909	0910127010	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65,4
406	0909	0920000000		Подпрограмма «Вакцинопрофилактика до 2020 года»	234,8
407	0909	0920327010		Приобретение вакцины для населения городского округа Верхотурский	234,8
408	0909	0920327010	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	234,8
409	0909	0930000000		Подпрограмма «Профилактика правонарушений, наркомании и пьянства в городском округе Верхотурский до 2020 года»	38,0
410	0909	0930627020		Оказание помощи гражданам, нуждающимся в медицинской помощи и проведение профилактических мероприятий	38,0
411	0909	0930627020	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	38,0
412	1000			<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	<b>25836,4</b>
413	1003			<b>Социальное обеспечение населения</b>	<b>23752,9</b>
414	1003	0900000000		Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Социальная политика в городском округе Верхотурский до 2020 года»	23752,9
415	1003	0910000000		Подпрограмма «О дополнительных мерах по ограничению распространения туберкулеза до 2020 года»	25,0
416	1003	0910127010		Оказание помощи гражданам, нуждающимся в медицинской помощи и проведение профилактических мероприятий	25,0
417	1003	0910127010	310	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	25,0
418	1003	0940000000		Подпрограмма "Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа Верхотурский до 2020 года"	128,5
419	1003	0941129010		Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья	128,5
420	1003	0941129010	320	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	128,5
421	1003	0950000000		Подпрограмма «Устойчивое развитие сельских территорий городского округа Верхотурский до 2020 года»	89,6
422	1003	0951229010		Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов	89,6
423	1003	0951229010	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2,6
424	1003	0951229010	320	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	87,0
425	1003	0960000000		Подпрограмма «Старшее поколение городского округа Верхотурский до 2020 года»	109,7
426	1003	0961329010		Оказание материальной помощи	109,7
427	1003	0961329010	310	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	109,7

428	1003	0970000000		Подпрограмма «Поддержка малообеспеченных слоев населения и общественных организаций до 2020 года»	223,7
429	1003	0971529010		Оказание материальной помощи гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию и нуждающимся в лечении	223,7
430	1003	0971529010	310	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	223,7
431	1003	0980000000		Подпрограмма "Осуществление государственных полномочий по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг; предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг"	23176,4
432	1003	0981749100		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»	1152,5
433	1003	0981749100	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10,0
434	1003	0981749100	310	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1142,5
435	1003	0981849200		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»	15424,9
436	1003	0981849200	310	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	15424,9
437	1003	0981952500		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»	6599,0
438	1003	0981952500	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	147,0
439	1003	0981952500	310	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	6452,0
440	1006			<b>Другие вопросы в области социальной политики</b>	<b>2083,5</b>
441	1006	0900000000		Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Социальная политика в городском округе Верхотурский до 2020 года»	2083,5
442	1006	0960000000		Подпрограмма «Старшее поколение городского округа Верхотурский до 2020 года»	111,9
443	1006	0961429020		Проведение мероприятий	111,9
444	1006	0961429020	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	111,9
445	1006	0970000000		Подпрограмма «Поддержка малообеспеченных слоев населения и общественных организаций до 2020 года»	121,0
446	1006	0972229030		Субсидии из бюджета городского округа Верхотурский некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, и зарегистрированным на территории городского округа Верхотурский	121,0
447	1006	0972229030	630	Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	121,0
448	1006	0980000000		Подпрограмма "Осуществление государственных полномочий по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг; предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг"	1850,6
449	1006	0981749100		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»	95,5
450	1006	0981749100	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	95,5
451	1006	0981849200		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»	1755,1
452	1006	0981849200	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	973,9
453	1006	0981849200	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	781,2
454	1100			<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	<b>3125,9</b>
455	1102			<b>Массовый спорт</b>	<b>3125,9</b>
456	1102	0800000000		Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие физической культуры и спорта в городском округе Верхотурский до 2020 года»	3125,9
457	1102	0820000000		Подпрограмма «Массовая физкультурно-спортивная работа и подготовка спортивного резерва до 2020 года»	3125,9
458	1102	0820328010		Организация предоставления услуг (выполнения работ) в сфере физической культуры и спорта	2821,2
459	1102	0820328010	610	Субсидии бюджетным учреждениям	2821,2
460	1102	0820428020		Проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий и информационно-разъяснительной работы	304,7

Продолжение на стр. 13

# ОФИЦИАЛЬНО

# ПРИЛОЖЕНИЕ

**Продолжение. Начало на стр. 5-12**

461	1102	0820428020	610	Субсидии бюджетным учреждениям		304,7
462	1200			<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>		<b>200,0</b>
463	1202			<b>Периодическая печать и издательства</b>		<b>200,0</b>
464	1202	0100000000		Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие муниципальной службы до 2020 года»		200,0
465	1202	0150000000		Подпрограмма «Обеспечение нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Верхотурский до 2020 года»		200,0
466	1202	0150920010		Оплата услуг за опубликование нормативных правовых актов, иной информации в средствах массовой информации		200,0
467	1202	0150920010	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200,0
468	1300			<b>ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА</b>		<b>200,0</b>
469	1301			<b>Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга</b>		<b>200,0</b>
470	1301	1100000000		Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Управление муниципальными финансами городского округа Верхотурский до 2020 года»		200,0
471	1301	1130000000		Подпрограмма «Управление муниципальным долгом»		200,0
472	1301	1131520040		Исполнение обязательств по обслуживанию муниципального долга городского округа Верхотурский в соответствии с программой муниципальных заимствований городского округа Верхотурский заключенными контрактами (соглашениями)		200,0
473	1301	1131520040	730	Обслуживание муниципального долга		200,0
474	9600			<b>Итого расходов</b>		<b>520864,4</b>

Приложение 6 к Решению Думы городского округа Верхотурский от «02» марта 2016 года № 7 "О внесении изменений в Решение Думы городского округа Верхотурский от «11» декабря 2015 года № 33 "О бюджете городского округа Верхотурский на 2016 год"

## Ведомственная структура расходов бюджета городского округа Верхотурский на 2016 год

Номер строки	Наименование раздела, подраздела, целевой статьи или вида расходов	Код главного распорядителя бюджетных средств	Код подраздела, подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма, в тысячах рублей
1	2	3	4	5	6	7
1	<b>Всего расходы</b>					<b>520864,4</b>
2	<b>Администрация городского округа Верхотурский</b>	<b>901</b>				<b>170184,2</b>
3	<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>901</b>	<b>0100</b>			<b>31488,4</b>
4	<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>	<b>901</b>	<b>0104</b>			<b>27195,1</b>
5	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие муниципальной службы до 2020 года»	901	0104	0100000000		27195,1
6	Подпрограмма «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа Верхотурский до 2020 года»	901	0104	0110000000		27195,1
7	Обеспечение деятельности муниципальных органов (централный аппарат)	901	0104	0110121Б10		18956,7
8	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	901	0104	0110121Б10	120	17256,0
9	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0104	0110121Б10	240	1698,2
10	Уплата налогов, сборов и иных платежей	901	0104	0110121Б10	850	2,5
11	Обеспечение деятельности муниципальных органов (глава местной администрации)	901	0104	0110221Б20		827,5
12	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	901	0104	0110221Б20	120	827,5
13	Обеспечение деятельности муниципальных органов (территориальные органы)	901	0104	0110321Б30		7410,9
14	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	901	0104	0110321Б30	120	5904,9
15	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0104	0110321Б30	240	1492,8
16	Исполнение судебных актов	901	0104	0110321Б30	830	1,0
17	Уплата налогов, сборов и иных платежей	901	0104	0110321Б30	850	12,2
18	<b>Судебная система</b>	<b>901</b>	<b>0105</b>			<b>11,6</b>
19	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие муниципальной службы до 2020 года»	901	0105	0100000000		11,6
20	Подпрограмма «Осуществление государственных полномочий по составлению списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции городского округа Верхотурский до 2020 года»	901	0105	0190000000		11,6
21	Финансовое обеспечение государственных полномочий по составлению (изменению и дополнению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции	901	0105	0191551200		11,6
22	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0105	0191551200	240	11,6
23	<b>Резервные фонды</b>	<b>901</b>	<b>0111</b>			<b>200,0</b>
24	Непрограммные направления деятельности	901	0111	7000000000		200,0
25	Резервный фонд Администрации городского округа Верхотурский	901	0111	7009020700		200,0
26	Резервные средства	901	0111	7009020700	870	200,0
27	<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>901</b>	<b>0113</b>			<b>4081,7</b>
28	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие муниципальной службы до 2020 года»	901	0113	0100000000		4081,6
29	Подпрограмма «Развитие архивного дела в городском округе Верхотурский до 2020 года»	901	0113	0120000000		258,0
30	Осуществление государственных полномочий органами местного самоуправления по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области	901	0113	0120646100		258,0
31	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0113	0120646100	240	258,0
32	Подпрограмма «Совершенствование кадровой политики городского округа Верхотурский до 2020 года»	901	0113	0130000000		143,4
33	Повышение квалификации муниципальных служащих городского округа Верхотурский	901	0113	0130721010		143,4

34	Расходы на выплаты персоналу государственных	901	0113	0130721010	120	131,4
35	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0113	0130721010	240	12,0
36	Подпрограмма «Реализация пенсионного обеспечения муниципальных служащих до 2020 года»	901	0113	0140000000		2396,6
37	Пенсионное обеспечение муниципальных служащих городского округа Верхотурский	901	0113	0140829010		2396,6
38	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	901	0113	0140829010	320	2396,6
39	Подпрограмма «Информатизация городского округа Верхотурский до 2020 года»	901	0113	0160000000		1185,2
40	Реализация мероприятий по информатизации городского округа Верхотурский	901	0113	0161021010		870,6
41	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0113	0161021010	240	870,6
42	Оплата услуг по техническому обслуживанию компьютерной техники и программного городского округа Верхотурский	901	0113	0161121020		314,6
43	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	901	0113	0161121020	120	314,6
44	Подпрограмма «Осуществление государственных полномочий Свердловской области по организации деятельности административной комиссии городского округа Верхотурский до 2020 года»	901	0113	0180000000		98,4
45	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области	901	0113	0181441100		0,1
46	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0113	0181441100	240	0,1
47	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по созданию административных комиссий	901	0113	0181341200		98,3
48	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	901	0113	0181341200	120	66,1
49	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0113	0181341200	240	32,2
50	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Социальная политика в городском округе Верхотурский до 2020 года»	901	0113	0900000000		0,1
51	Подпрограмма «Осуществление государственных полномочий Свердловской области по постановке на учет и учет граждан имеющих право на получение жилищных субсидий на	901	0113	0990000000		0,1
52	Постановка на учет и учет граждан Российской Федерации, имеющих право на получение жилищных субсидий на	901	0113	0992041500		0,1
53	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0113	0992041500	240	0,1
54	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	<b>901</b>	<b>0200</b>			<b>744,0</b>
55	<b>Мобилизационная и вывешивочная подготовка</b>	<b>901</b>	<b>0203</b>			<b>744,0</b>
56	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность на территории городского округа Верхотурский до 2020 года»	901	0203	0200000000		744,0
57	Подпрограмма «Патриотическое воспитание граждан в городском округе Верхотурский»	901	0203	0260000000		744,0
58	Отсутствие первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	901	0203	0260951180		744,0
59	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	901	0203	0260951180	120	724,6
60	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0203	0260951180	240	19,4
61	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>901</b>	<b>0300</b>			<b>8110,5</b>
62	<b>Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона</b>	<b>901</b>	<b>0309</b>			<b>6444,8</b>
63	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность на территории городского округа Верхотурский до 2020 года»	901	0309	0200000000		6444,8
64	Подпрограмма «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера до 2020 года»	901	0309	0210000000		2345,7
65	Осуществление мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	901	0309	0210122010		2345,7
66	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0309	0210122010	240	2345,7
67	Подпрограмма «Обеспечение деятельности по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера до 2020 года»	901	0309	0220000000		4099,1
68	Создание на базе муниципального казенного учреждения, системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб через единый номер «112», обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения	901	0309	0220222020	110	4099,1
69	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	901	0309	0220222020	110	3461,2
70	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0309	0220222020	240	600,9
71	Уплата налогов, сборов и иных платежей	901	0309	0220222020	850	37,0
72	<b>Обеспечение пожарной безопасности</b>	<b>901</b>	<b>0310</b>			<b>1530,5</b>
73	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность на территории городского округа Верхотурский до 2020 года»	901	0310	0200000000		1530,5
74	Подпрограмма «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности до 2020 года»	901	0310	0230000000		1530,5
75	Ремонт пожарных водоемов, площадок для разворота и подъездных путей к ним. Создание условий для круглогодичного доступа к источникам наружного противопожарного водоснабжения	901	0310	0230322010		396,0
76	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0310	0230322010	240	396,0
77	Обустройство минерализованных полос вокруг населенных пунктов	901	0310	0230422020		189,8
78	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0310	0230422020	240	189,8
79	Осуществление мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности	901	0310	0230522030		944,7
80	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0310	0230522030	240	944,7
81	<b>Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности</b>	<b>901</b>	<b>0314</b>			<b>135,2</b>
82	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие муниципальной службы до 2020 года»	901	0314	0100000000		10,5

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 5-13

83	Подпрограмма "Противодействие коррупции в городском округе Верхотурский до 2020 года"	901	0314	0170000000		10,5
84	Информационные мероприятия по антикоррупционной деятельности	901	0314	0171220010		10,5
85	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0314	0171220010	240	10,5
86	Муниципальная программа городского округа Верхотурский "Национальная безопасность и правоохранительная деятельность на территории городского округа Верхотурский до 2020 года"	901	0314	0200000000		56,0
87	Подпрограмма "Профилактика экстремизма и терроризма в городском округе Верхотурский до 2020 года"	901	0314	0240000000		56,0
88	Мероприятия по профилактике терроризма и экстремизма и антитеррористической защищенности объектов городского округа Верхотурский	901	0314	0240622010		56,0
89	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0314	0240622010	240	56,0
90	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Социальная политика в городском округе Верхотурский до 2020 года»	901	0314	0900000000		68,7
91	Подпрограмма «Профилактика правонарушений, наркомании и пьянства в городском округе Верхотурский до 2020 года»	901	0314	0930000000		68,7
92	Осуществление профилактической работы, информирование граждан о способах и средствах правомерной защиты от преступлений, пропаганда правовых знаний	901	0314	0930527010		68,7
93	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0314	0930527010	240	68,7
94	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	901	0400			41721,5
95	<b>Сельское хозяйство и рыболовство</b>	901	0405			379,8
96	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства городского округа Верхотурский до 2020 года»	901	0405	0600000000		379,8
97	Подпрограмма «Благоустройство городского округа Верхотурский до 2020 года»	901	0405	0680000000		379,8
98	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак	901	0405	0683442100		379,8
99	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0405	0683442100	240	379,8
100	<b>Водное хозяйство</b>	901	0406			419,0
101	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность на территории городского округа Верхотурский до 2020 года»	901	0406	0200000000		419,0
102	Подпрограмма «Обеспечение безопасности людей на водных объектах»	901	0406	0250000000		419,0
103	Проведение мероприятий по обслуживанию и эксплуатации ГТС, находящихся в муниципальной собственности	901	0406	0250722010		419,0
104	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0406	0250722010	240	419,0
105	Исполнение судебных актов	901	0406	0250722010	830	0,0
106	<b>Транспорт</b>	901	0408			715,0
107	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие транспортного обслуживания и дорожного хозяйства городского округа Верхотурский до 2020 года»	901	0408	0300000000		715,0
108	Подпрограмма «Транспортное обслуживание населения городского округа Верхотурский до 2020 года»	901	0408	0310000000		715,0
109	Предоставление субсидий юридическим лицам, обеспечивающим перевозку пассажиров городского округа Верхотурский на возмещение разницы расходов от продажи детских проездных билетов	901	0408	0310124010		424,9
110	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	901	0408	0310124010	810	424,9
111	Предоставление субсидий юридическим лицам, обеспечивающим перевозку пассажиров городского округа Верхотурский на возмещение разницы расходов от продажи единых социальных проездных	901	0408	0310224020		103,8
112	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	901	0408	0310224020	810	103,8
113	Предоставление субсидий юридическим лицам, обеспечивающим перевозку пассажиров городского округа Верхотурский на возмещение убытков по пригородным	901	0408	0310324030		186,3
114	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	901	0408	0310324030	810	186,3
115	<b>Дорожное хозяйство</b>	901	0409			38816,3
116	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие транспортного обслуживания и дорожного хозяйства городского округа Верхотурский до 2020 года»	901	0409	0300000000		27745,0
117	Подпрограмма «Развитие и обеспечение сохранности улично-дорожной сети городского округа Верхотурский до 2020 года»	901	0409	0320000000		25876,1
118	Содержание автомобильных дорог, площадей и тротуаров в городском округе Верхотурский	901	0409	0320424010		3833,3
119	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0409	0320424010	240	3833,3
120	Ремонт автомобильных дорог городского округа Верхотурский	901	0409	0320524020		7042,8
121	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0409	0320524020	240	7042,8
122	Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	901	0409	0320544600		15000,0
123	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0409	0320544600	240	15000,0
124	Подпрограмма «Повышение безопасности дорожного движения городского округа Верхотурский до 2020 года»	901	0409	0330000000		1868,9
125	Проведение работ по повышению безопасности дорожного движения	901	0409	0330824010		1868,9
126	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0409	0330824010	240	1868,9
127	Непрограммные направления деятельности	901	0409	7000000000		11071,3
128	Резервный фонд Правительства Свердловской области	901	0409	7009040700		11071,3
129	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0409	7009040700	240	11071,3
130	<b>Другие вопросы в области национальной экономики</b>	901	0412			13914,3
131	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие земельных отношений, градостроительная деятельность, управление муниципальной собственностью городского округа Верхотурский до 2020 года»	901	0412	0400000000		876,7
132	Подпрограмма "Градостроительное развитие территории городского округа Верхотурский до 2020 года"	901	0412	0410000000		220,0

133	Внесение изменений в документы территориального планирования градостроительного зонирования	901	0412	0410123010		220,0
134	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0412	0410123010	240	220,0
135	Подпрограмма «Управление муниципальной собственностью городского округа Верхотурский до 2020 года»	901	0412	0420000000		656,7
136	Инвентаризация и учет муниципального имущества	901	0412	0420723010		200,0
137	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0412	0420723010	240	200,0
138	Проведение кадастровых работ	901	0412	0420823020		200,0
139	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0412	0420823020	240	200,0
140	Страхование движимого имущества, находящегося в муниципальной казне	901	0412	0420923030		24,7
141	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0412	0420923030	240	24,7
142	Ремонт муниципального имущества	901	0412	0421023040		232,0
143	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0412	0421023040	240	232,0
144	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства и сельскохозяйственных товаропроизводителей в городском округе Верхотурский до 2020 года»	901	0412	0500000000		162,7
145	Подпрограмма «Поддержка малого и среднего предпринимательства в городском округе Верхотурский до 2020 года»	901	0412	0510000000		162,7
146	Мероприятия, реализуемые путем предоставления субсидий Верхотурскому фонду поддержки малого предпринимательства	901	0412	0510223020		162,7
147	Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	901	0412	0510223020	630	162,7
148	Непрограммные направления деятельности	901	0412	7000000000		352,0
149	Проведение всероссийской сельскохозяйственной переписи	901	0412	7000553910		352,0
150	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0412	7000553910	240	352,0
151	<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	901	0500			57327,3
152	<b>Жилищное хозяйство</b>	901	0501			16290,5
153	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие земельных отношений, градостроительная деятельность, управление муниципальной собственностью городского округа Верхотурский до 2020 года»	901	0501	0400000000		2900,0
154	Подпрограмма «Управление муниципальной собственностью городского округа Верхотурский до 2020 года»	901	0501	0420000000		2900,0
155	Приобретение муниципального имущества	901	0501	0421223060		2900,0
156	Бюджетные инвестиции	901	0501	0421223060	410	2900,0
157	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства городского округа Верхотурский до 2020 года»	901	0501	0600000000		13390,5
158	Подпрограмма «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства на территории городского округа Верхотурский до 2020 года»	901	0501	0610000000		8178,1
159	Приобретение жилья для предоставления гражданам по договорам социального найма	901	0501	0610223020		7055,2
160	Бюджетные инвестиции	901	0501	0610223020	410	7055,2
161	Проектирование и проведение экспертиз	901	0501	0614623030		1122,9
162	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0501	0614623030	240	914,9
163	Исполнение судебных актов	901	0501	0614623030	830	208,0
164	Подпрограмма «Ремонт жилого фонда городского округа Верхотурский до 2020 года»	901	0501	0620000000		5212,4
165	Ремонт мест общего пользования муниципального жилого фонда	901	0501	0620323010		3852,3
166	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0501	0620323010	240	3852,3
167	Ремонт жилых помещений, переданных по договорам социального найма	901	0501	0620423020		4,0
168	Исполнение судебных актов	901	0501	0620423020	830	4,0
169	Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	901	0501	0620523030		1356,1
170	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0501	0620523030	240	1356,1
171	<b>Коммунальное хозяйство</b>	901	0502			7002,6
172	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства городского округа Верхотурский до 2020 года»	901	0502	0600000000		7002,6
173	Подпрограмма "Развитие и модернизация объектов коммунальной инфраструктуры городского округа Верхотурский"	901	0502	0630000000		7002,6
174	Ремонт объектов коммунального хозяйства	901	0502	0630623010		842,8
175	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0502	0630623010	240	842,6
176	Исполнение судебных актов	901	0502	0630623010	830	0,2
177	Разработка и корректировка схем тепло и водоснабжения городского округа Верхотурский	901	0502	0631023050		384,8
178	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0502	0631023050	240	384,8
179	Мероприятия по организации водоснабжения городского округа Верхотурский	901	0502	0631423100		5775,0
180	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0502	0631423100	240	5775,0
181	<b>Благоустройство</b>	901	0503			8251,7
182	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства городского округа Верхотурский до 2020 года»	901	0503	0600000000		7836,0
183	Подпрограмма «Благоустройство городского округа Верхотурский до 2020 года»	901	0503	0680000000		7692,2
184	Уличное освещение городского округа Верхотурский	901	0503	0683123010		5125,1
185	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0503	0683123010	240	5075,1
186	Уплата налогов, сборов и иных платежей	901	0503	0683123010	850	50,0
187	Озеленение городского округа Верхотурский	901	0503	0683223020		259,0
188	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0503	0683223020	240	259,0
189	Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения	901	0503	0683323030		302,2
190	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0503	0683323030	240	302,2
191	Проведение мероприятий по благоустройству городского округа Верхотурский	901	0503	0683423040		2005,9
192	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0503	0683423040	240	1994,3
193	Исполнение судебных актов	901	0503	0683423040	830	11,6

Продолжение на стр. 15



## ОФИЦИАЛЬНО

## ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 5-14

	Подпрограмма «Благоустройство дворовых территорий городского округа Верхотурский до 2020 года»	901	0503	0690000000		143,8
194	Содержание детских площадок городского округа Верхотурский	901	0503	0693623010		143,8
195	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0503	0693623010	240	143,8
196	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Экология и природные ресурсы городского округа Верхотурский до 2020 года»	901	0503	0700000000		415,7
197	Подпрограмма «Обращение с твердыми и жидкими бытовыми отходами до 2020 года»	901	0503	0710000000		415,7
198	Перемещение твердых бытовых отходов на территории городского округа Верхотурский	901	0503	0710122010		415,7
199	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0503	0710122010	240	415,7
200	<b>Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства</b>	<b>901</b>	<b>0505</b>			<b>25782,5</b>
201	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства городского округа Верхотурский до 2020 года»	901	0505	0600000000		25461,7
202	Подпрограмма «Обеспечение деятельности жилищно-коммунального хозяйства городского округа Верхотурский до 2020 года»	901	0505	0650000000		18959,7
203	Обеспечение деятельности учреждений в области жилищно-коммунального хозяйства	901	0505	0652323010		18959,7
204	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	901	0505	0652323010	110	12568,6
205	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0505	0652323010	240	5148,9
206	Исполнение судебных актов	901	0505	0652323010	830	642,2
207	Уплата налогов, сборов и иных платежей	901	0505	0652323010	850	600,0
208	Подпрограмма «Развитие газификации в городском округе Верхотурский до 2020 года»	901	0505	0660000000		20,0
209	Экспертиза проекта строительства газораспределительных сетей в городском округе Верхотурский	901	0505	0662523010		20,0
210	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0505	0662523010	240	20,0
211	Подпрограмма «Развитие банного хозяйства в городском округе Верхотурский до 2020 года»	901	0505	0670000000		318,0
212	Субсидии из бюджета городского округа Верхотурский на возмещение части расходов юридическим лицам, представляющим банные услуги населению городского округа Верхотурский	901	0505	0672923010		318,0
213	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	901	0505	0672923010	810	318,0
214	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»	901	0505	0610000000		6184,0
215	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	0614542700		6184,0
216	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	901	0505	0614542700	810	6184,0
217	Непрограммные направления деятельности	901	0505	7000000000		300,8
218	Прочие выплаты по обязательствам городского округа Верхотурский	901	0505	7000619010		300,8
219	Исполнение судебных актов	901	0505	7000619010	830	300,8
220	<b>ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ</b>	<b>901</b>	<b>0600</b>			<b>701,4</b>
221	<b>Сбор, удаление отходов и очистка сточных вод</b>	<b>901</b>	<b>0602</b>			<b>74,2</b>
222	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Экология и природные ресурсы городского округа Верхотурский до 2020 года»	901	0602	0700000000		74,2
223	Подпрограмма «Обращение с твердыми и жидкими бытовыми отходами до 2020 года»	901	0602	0710000000		74,2
224	Ремонт биотермической ямы	901	0602	0710222020		74,2
225	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0602	0710222020	240	74,2
226	<b>Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания</b>	<b>901</b>	<b>0603</b>			<b>627,2</b>
227	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Экология и природные ресурсы городского округа Верхотурский до 2020 года»	901	0603	0700000000		627,2
228	Подпрограмма «Содержание нецентрализованных источников водоснабжения до 2020 года»	901	0603	0720000000		627,2
229	Содержание и ремонт нецентрализованных источников водоснабжения	901	0603	0720722010		627,2
230	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0603	0720722010	240	627,2
231	<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	<b>901</b>	<b>0700</b>			<b>590,6</b>
232	<b>Общее образование</b>	<b>901</b>	<b>0702</b>			<b>590,6</b>
233	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие физической культуры и спорта в городском округе Верхотурский до 2020 года»	901	0702	0800000000		590,6
234	Подпрограмма «Обеспечение деятельности подростковых клубов до 2020 года»	901	0702	0810000000		590,6
235	Организация деятельности подростковых клубов по месту жительства	901	0702	0810128010		590,6
236	Субсидии бюджетным учреждениям	901	0702	0810128010	610	590,6
237	<b>ЗДРАВООХРАНЕНИЕ</b>	<b>901</b>	<b>0906</b>			<b>338,2</b>
238	<b>Другие вопросы в области здравоохранения</b>	<b>901</b>	<b>0909</b>			<b>338,2</b>
239	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Социальная политика в городском округе Верхотурский до 2020 года»	901	0909	0900000000		338,2
240	Подпрограмма «О дополнительных мерах по ограничению распространения туберкулеза до 2020 года»	901	0909	0910000000		65,4
241	Оказание помощи гражданам, нуждающимся в медицинской помощи и проведение профилактических мероприятий	901	0909	0910127010		65,4
242	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0909	0910127010	240	65,4
243	Подпрограмма «Вакцинопрофилактика до 2020 года»	901	0909	0920000000		234,8
244	Приобретение вакцин для населения городского округа Верхотурский	901	0909	0920327010		234,8
245	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0909	0920327010	240	234,8

247	Подпрограмма «Профилактика правонарушений, наркомании и пьянства в городском округе Верхотурский до 2020 года»	901	0909	0930000000		38,0
248	Оказание помощи гражданам, нуждающимся в медицинской помощи и проведение профилактических мероприятий	901	0909	0930627020		38,0
249	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	0909	0930627020	240	38,0
250	<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	<b>901</b>	<b>1000</b>			<b>25836,4</b>
251	<b>Социальное обеспечение населения</b>	<b>901</b>	<b>1003</b>			<b>23752,9</b>
252	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Социальная политика в городском округе Верхотурский до 2020 года»	901	1003	0900000000		23752,9
253	Подпрограмма «О дополнительных мерах по ограничению распространения туберкулеза до 2020 года»	901	1003	0910000000		25,0
254	Оказание помощи гражданам, нуждающимся в медицинской помощи и проведение профилактических мероприятий	901	1003	0910127010		25,0
255	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	901	1003	0910127010	310	25,0
256	Подпрограмма "Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа Верхотурский до 2020 года"	901	1003	0940000000		128,5
257	Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья	901	1003	0941129010		128,5
258	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	901	1003	0941129010	320	128,5
259	Подпрограмма «Устойчивое развитие сельских территорий городского округа Верхотурский до 2020 года»	901	1003	0950000000		89,6
260	Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов	901	1003	0951229010		89,6
261	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	1003	0951229010	240	2,6
262	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	901	1003	0951229010	320	87,0
263	Подпрограмма «Старшее поколение городского округа Верхотурский до 2020 года»	901	1003	0960000000		109,7
264	Оказание материальной помощи	901	1003	0961329010		109,7
265	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	901	1003	0961329010	310	109,7
266	Подпрограмма «Поддержка малообеспеченных слоев населения и общественных организаций до 2020 года»	901	1003	0970000000		223,7
267	Оказание материальной помощи гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию и нуждающимся в лечении	901	1003	0971529010		223,7
268	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	901	1003	0971529010	310	223,7
269	Подпрограмма "Осуществление государственных полномочий по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг"	901	1003	0980000000		23176,4
270	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		1152,5
271	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	1003	0981749100	240	10,0
272	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	901	1003	0981749100	310	1142,5
273	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		15424,9
274	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	901	1003	0981849200	310	15424,9
275	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 помощи гражданам, нуждающимся в медицинской помощи и проведение профилактических мероприятий»	901	1003	0981952500		6599,0
276	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	1003	0981952500	240	147,0
277	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	901	1003	0981952500	310	6452,0
278	<b>Другие вопросы в области социальной политики</b>	<b>901</b>	<b>1006</b>			<b>2083,5</b>
279	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Социальная политика в городском округе Верхотурский до 2020 года»	901	1006	0900000000		2083,5
280	Подпрограмма «Старшее поколение городского округа Верхотурский до 2020 года»	901	1006	0960000000		111,9
281	Проведение мероприятий	901	1006	0961429020	240	111,9
282	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	1006	0961429020	240	111,9
283	Подпрограмма «Поддержка малообеспеченных слоев населения и общественных организаций до 2020 года»	901	1006	0970000000		121,0
284	Субсидии из бюджета городского округа Верхотурский некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, и зарегистрированным на территории городского округа Верхотурский	901	1006	0972229030		121,0
285	Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	901	1006	0972229030	630	121,0
286	Подпрограмма "Осуществление государственных полномочий по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг"	901	1006	0980000000		1850,6
287	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	1006	0981749100		95,5
288	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	901	1006	0981749100	110	95,5

Продолжение на стр. 16



# ОФИЦИАЛЬНО

# ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 5-16

	Организация деятельности учреждений дополнительного образования детей	908	0702	1020625010			7094,8
405	Субсидии бюджетным учреждениям	908	0702	1020625010	610		7094,8
406	Обеспечение мероприятий по модернизации и укреплению материально-технической базы муниципальных учреждений дополнительного образования детей	908	0702	1020825030			191,2
407	Субсидии бюджетным учреждениям	908	0702	1020825030	610		191,2
408	Капитальный ремонт учреждений дополнительного образования детей	908	0702	1021025050			55,0
409	Субсидии бюджетным учреждениям	908	0702	1021025050	610		55,0
410	Молодежная политика и оздоровление детей	908	0707	1000000000			331,8
411	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие культуры в городском округе Верхотурский до 2020 года»	908	0707	1000000000			331,0
412	Подпрограмма «Молодежь. Верхотурья до 2020 года»	908	0707	1060000000			331,0
413	Обеспечение деятельности отдела по работе с молодежью	908	0707	1062025010			331,0
414	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	908	0707	1062025010	110		331,0
415	Непрограммные направления деятельности	908	0707	7000000000			0,8
416	Прочие выплаты по обязательствам городского округа Верхотурский	908	0707	7000619010			0,8
417	Исполнение судебных актов	908	0707	7000619010	830		0,8
418	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	908	0800				36315,2
419	Культура	908	0801				36315,2
420	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие культуры в городском округе Верхотурский до 2020 года»	908	0801	1000000000			36315,2
421	Подпрограмма «Развитие культуры и искусства до 2020 года»	908	0801	1010000000			20474,3
422	Организация деятельности учреждений культуры культурно-досуговой сферы	908	0801	1010126010			19826,5
423	Субсидии бюджетным учреждениям	908	0801	1010126010	610		19826,5
424	Капитальный ремонт учреждений культуры	908	0801	1010226020			320,0
425	Субсидии бюджетным учреждениям	908	0801	1010226020	610		320,0
426	Обеспечение мероприятий по модернизации и укреплению материально-технической базы муниципальных учреждений культуры	908	0801	1010426040			327,8
427	Субсидии бюджетным учреждениям	908	0801	1010426040	610		327,8
428	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие культуры в городском округе Верхотурский»	908	0801	1030000000			8420,2
429	Обеспечение деятельности учреждения обеспечивающего управление в сфере культуры	908	0801	1031026010			8140,8
430	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	908	0801	1031026010	110		6653,0
431	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	908	0801	1031026010	240		1307,1
432	Уплата налогов, сборов и иных платежей	908	0801	1031026010	850		180,7
433	Обеспечение мероприятий по модернизации и укреплению материально-технической базы учреждений культуры	908	0801	1031126020			60,0
434	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	908	0801	1031126020	240		60,0
435	Создание условий и организация массового отдыха населения	908	0801	1031226030			219,4
436	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	908	0801	1031226030	240		219,4
437	Подпрограмма «Библиотечно-обслуживание населения до 2020 года»	908	0801	1040000000			7167,9
438	Организация библиотечного обслуживания населения	908	0801	1041326010			6842,5
439	Субсидии бюджетным учреждениям	908	0801	1041326010	610		6842,5
440	Комплектование книжных фондов муниципальных библиотек	908	0801	1041426020			180,0
441	Субсидии бюджетным учреждениям	908	0801	1041426020	610		180,0
442	Обеспечение мероприятий по модернизации и укреплению материально-технической базы муниципальных учреждений культуры	908	0801	1041726050			145,4
443	Субсидии бюджетным учреждениям	908	0801	1041726050	610		145,4
444	Подпрограмма «Организация и координация туристической деятельности в городском округе Верхотурский»	908	0801	1050000000			252,8
445	Обеспечение деятельности отдела по туризму	908	0801	1051826010			218,5
446	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	908	0801	1051826010	110		218,5
447	Создание условий и организация мероприятий	908	0801	1051926020			34,3
448	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	908	0801	1051926020	240		34,3
449	Дума городского округа Верхотурский	912					3486,7
450	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	912	0100				3486,7
451	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	912	0102				1175,2
452	Непрограммные направления деятельности	912	0102	7000000000			1175,2
453	Глава городского округа Верхотурский	912	0102	7000221Б40			1175,2
454	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	912	0102	7000221Б40	120		1175,2
455	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	912	0103				2311,5
456	Непрограммные направления деятельности	912	0103	7000000000			2311,5
457	Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	912	0103	7000121Б10			2311,5
458	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	912	0103	7000121Б10	120		1484,9
459	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	912	0103	7000121Б10	240		825,6
460	Субсидии бюджетным учреждениям	912	0103	7000121Б10	850		1,0
461	Уплата налогов, сборов и иных платежей	912	0103	7000121Б10			1,0
462	Счетная палата (контрольный орган) городского округа Верхотурский	913					1558,7
463	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	913	0100				1558,7
464	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	913	0106				1558,7
465	Непрограммные направления деятельности	913	0106	7000000000			1558,7
466	Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	913	0106	7000121Б10			900,3
467	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	913	0106	7000121Б10	120		671,2
468	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	913	0106	7000121Б10	240		229,1
469	Председатель Счетной палаты (контрольного органа) городского округа Верхотурский	913	0106	7000321Б50			658,4
470	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	913	0106	7000321Б50	120		658,4
471	Финансовое управление Администрации городского округа Верхотурский	919					7703,4
472	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	919	0100				7503,4
473	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	919	0106				6644,4

474	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Управление муниципальными финансами городского округа Верхотурский до 2020 года»	919	0106	1100000000			6644,4
475	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы городского округа Верхотурский «Управление муниципальными финансами городского округа Верхотурский до 2020 года»	919	0106	1140000000			6644,4
476	Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)	919	0106	1141821Б10			6644,4
477	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	919	0106	1141821Б10	120		5715,5
478	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	919	0106	1141821Б10	240		928,9
479	Другие общегосударственные вопросы	919	0113				859,0
480	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Управление муниципальными финансами городского округа Верхотурский до 2020 года»	919	0113	1100000000			859,0
481	Подпрограмма «Совершенствование информационной системы управления финансами»	919	0113	1120000000			464,4
482	Развитие автоматизированных элементов бюджетного процесса на базе программных комплексов	919	0113	1121120020			464,4
483	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	919	0113	1121120020	240		464,4
484	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы городского округа Верхотурский «Управление муниципальными финансами городского округа Верхотурский до 2020 года»	919	0113	1140000000			394,6
485	Управление информационными технологиями, создание и техническое сопровождение информационно-коммуникационной инфраструктуры в сфере реализации муниципальной программы	919	0113	1141921020			394,6
486	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	919	0113	1141921020	240		394,6
487	ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	919	1300				200,0
488	Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	919	1301				200,0
489	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Управление муниципальными финансами городского округа Верхотурский до 2020 года»	919	1301	1100000000			200,0
490	Подпрограмма «Управление муниципальным долгом»	919	1301	1130000000			200,0
491	Исполнение обязательств по обслуживанию муниципального долга городского округа Верхотурский в соответствии с программой муниципальных заимствований городского округа Верхотурский заключенными контрактами (соглашениями)	919	1301	1131520040			200,0
492	Обслуживание муниципального долга	919	1301	1131520040	730		200,0

Приложение 8 к Решению Думы городского округа Верхотурский от «02» марта 2016 года № 7 "О внесении изменений в Решение Думы городского округа Верхотурский от «11» декабря 2015 года № 33 "О бюджете городского округа Верхотурский на 2016 год"

### Свод источников внутреннего финансирования дефицита бюджета городского округа Верхотурский на 2016 год

Номер строки	Наименование источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	Код	Сумма, в тысячах рублей
1	2	3	4
1	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	919 01 03 00 00 00 0000 000	0,0
2	Получение кредитов от других бюджетов бюджетом бюджетной системы Российской Федерации	919 01 03 01 00 04 0000 710	2800,0
3	Погашение бюджетами городских округов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	919 01 03 01 00 04 0000 810	2800,0
4	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	919 01 05 00 00 00 0000 000	14695,5
5	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	919 01 05 02 01 04 0000 510	-508968,9
6	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	919 01 05 02 01 04 0000 610	523664,4
7	Итого источники внутреннего финансирования дефицита бюджета		14695,5

Приложение 9 к Решению Думы городского округа Верхотурский от «02» марта 2016 года № 7 "О внесении изменений в Решение Думы городского округа Верхотурский от «11» декабря 2015 года № 33 "О бюджете городского округа Верхотурский на 2016 год"

### Распределение бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение муниципальным программам городского округа Верхотурский, подлежащих реализации в 2016 году

Номер строки	Наименование муниципальной программы (подпрограммы)	Код целевой статьи	Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы, в тысячах
1	2	3	4
1	Итого		503894,1
2	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие муниципальной службы до 2020 года»	0100000000	31498,8

Продолжение на стр. 18



## ПРИЛОЖЕНИЕ

## ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 5-17

3	Подпрограмма «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа Верхотурский до 2020 года»	0110000000	27195,1
4	Подпрограмма «Развитие архивного дела в городском округе Верхотурский до 2020 года»	0120000000	258,0
5	Подпрограмма «Совершенствование кадровой политики городского округа Верхотурский до 2020 года»	0130000000	143,4
6	Подпрограмма «Реализация пенсионного обеспечения муниципальных служащих до 2020 года»	0140000000	2396,6
7	Подпрограмма «Обеспечение нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Верхотурский до 2020 года»	0150000000	200,0
8	Подпрограмма «Информатизация городского округа Верхотурский до 2020 года»	0160000000	1185,2
9	Подпрограмма «Противодействие коррупции в городском округе Верхотурский до 2020 года»	0170000000	10,5
10	Подпрограмма «Осуществление государственных полномочий Свердловской области по организации деятельности административной комиссии городского округа Верхотурский до 2020 года»	0180000000	98,4
11	Подпрограмма "Осуществление государственных полномочий по составлению списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции городского округа Верхотурский до 2020 года"	0190000000	11,6
12	<b>Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность на территории городского округа Верхотурский до 2020 года»</b>	<b>0200000000</b>	<b>9194,3</b>
13	Подпрограмма «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера до 2020 года»	0210000000	2345,7
14	Подпрограмма «Обеспечение деятельности по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера до 2020 года»	0220000000	4099,1
15	Подпрограмма «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности до 2020 года»	0230000000	1530,5
16	Подпрограмма «Профилактика экстремизма и терроризма в городском округе Верхотурский до 2020 года»	0240000000	56,0
17	Подпрограмма «Обеспечение безопасности людей на водных объектах»	0250000000	419,0
18	Подпрограмма «Патриотическое воспитание граждан в городском округе Верхотурский»	0260000000	744,0
19	<b>Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие транспортного обслуживания и дорожного хозяйства городского округа Верхотурский до 2020 года»</b>	<b>0300000000</b>	<b>28460,0</b>
20	Подпрограмма «Транспортное обслуживание населения городского округа Верхотурский до 2020 года»	0310000000	715,0
21	Подпрограмма «Развитие и обеспечение сохранности улично-дорожной сети городского округа Верхотурский до 2020 года»	0320000000	25876,1
22	Подпрограмма «Повышение безопасности дорожного движения городского округа Верхотурский до 2020 года»	0330000000	1868,9
23	<b>Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие земельных отношений, градостроительная деятельность, управление муниципальной собственностью городского округа Верхотурский до 2020 года»</b>	<b>0400000000</b>	<b>3776,7</b>
24	Подпрограмма «Градостроительное развитие территории городского округа Верхотурский до 2020 года»	0410000000	220,0
25	Подпрограмма «Управление муниципальной собственностью городского округа Верхотурский до 2020 года»	0420000000	3556,7
26	<b>Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства и сельскохозяйственных товаропроизводителей в городском округе Верхотурский до 2020 года»</b>	<b>0500000000</b>	<b>162,7</b>
27	Подпрограмма «Поддержка малого и среднего предпринимательства в городском округе Верхотурский до 2020 года»	0510000000	162,7
28	<b>Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства городского округа Верхотурский до 2020 года»</b>	<b>0600000000</b>	<b>54090,6</b>
29	Подпрограмма «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства на территории городского округа Верхотурский до 2020 года»	0610000000	8178,1
30	Подпрограмма «Ремонт жилого фонда городского округа Верхотурский до 2020 года»	0620000000	5212,4
31	Подпрограмма «Развитие и модернизация объектов коммунальной инфраструктуры городского округа Верхотурский до 2020 года»	0630000000	7002,6
32	Подпрограмма «Обеспечение деятельности жилищно-коммунального хозяйства городского округа Верхотурский до 2020 года»	0650000000	18959,7
33	Подпрограмма «Развитие газификации в городском округе Верхотурский до 2020 года»	0660000000	20,0
34	Подпрограмма «Развитие банного хозяйства в городском округе Верхотурский до 2020 года»	0670000000	318,0
35	Подпрограмма «Благоустройство городского округа Верхотурский до 2020 года»	0680000000	8072,0
36	Подпрограмма «Благоустройство дворовых территорий городского округа Верхотурский до 2020 года»	0690000000	143,8
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»	06Г0000000	6184,0
38	<b>Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Экология и природные ресурсы городского округа Верхотурский до 2020 года»</b>	<b>0700000000</b>	<b>1117,1</b>
39	Подпрограмма «Обращение с твердыми и жидкими бытовыми отходами до 2020 года»	0710000000	489,9
40	Подпрограмма «Содержание децентрализованных источников водоснабжения до 2020 года»	0720000000	627,2
41	<b>Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие физической культуры и спорта в городском округе Верхотурский до 2020 года»</b>	<b>0800000000</b>	<b>3716,5</b>
42	Подпрограмма «Обеспечение деятельности подростковых клубов до 2020 года»	0810000000	590,6
43	Подпрограмма «Массовая физкультурно-спортивная работа и подготовка спортивного резерва до 2020 года»	0820000000	3125,9

44	<b>Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Социальная политика в городском округе Верхотурский до 2020 года»</b>	<b>0900000000</b>	<b>26243,4</b>
45	Подпрограмма «О дополнительных мерах по ограничению распространения туберкулеза до 2020 года»	0910000000	90,4
46	Подпрограмма «Вакцинопрофилактика до 2020 года»	0920000000	234,8
47	Подпрограмма «Профилактика правонарушений, наркомании и пьянства в городском округе Верхотурский до 2020 года»	0930000000	106,7
48	Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа Верхотурский до 2020 года»	0940000000	128,5
49	Подпрограмма «Устойчивое развитие сельских территорий городского округа Верхотурский до 2020 года»	0950000000	89,6
50	Подпрограмма «Старшее поколение городского округа Верхотурский до 2020 года»	0960000000	221,6
51	Подпрограмма «Поддержка малообеспеченных слоев населения и общественных организаций до 2020 года»	0970000000	344,7
52	Подпрограмма «Осуществление государственных полномочий по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»	0980000000	25027,0
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»	0990000000	0,1
54	<b>Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие культуры в городском округе Верхотурский до 2020 года»</b>	<b>1000000000</b>	<b>44000,2</b>
55	Подпрограмма «Развитие культуры и искусства до 2020 года»	1010000000	20474,3
56	Подпрограмма «Организация дополнительного образования до 2020 года»	1020000000	7341,0
57	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие культуры в городском округе Верхотурский до 2020 года»	1030000000	8420,2
58	Подпрограмма «Библиотечное обслуживание населения до 2020 года»	1040000000	7167,9
59	Подпрограмма «Организация и координация туристической деятельности в городском округе Верхотурский»	1050000000	252,8
60	Подпрограмма «Молодежь Верхотурья до 2020 года»	1060000000	331,0
61	Подпрограмма «Профилактика правонарушений, наркомании и пьянства в городском округе Верхотурский до 2020 года»	1090000000	13,0
62	<b>Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Управление муниципальными финансами городского округа Верхотурский до 2020 года»</b>	<b>1100000000</b>	<b>7703,4</b>
63	Подпрограмма «Совершенствование информационной системы управления финансами»	1120000000	464,4
64	Подпрограмма «Управление муниципальным долгом»	1130000000	200,0
65	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы городского округа Верхотурский «Управление муниципальными финансами городского округа Верхотурский до 2020 года»	1140000000	7039,0
66	<b>Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие образования в городском округе Верхотурский до 2020 года»</b>	<b>1200000000</b>	<b>293930,4</b>
67	Подпрограмма «Развитие системы дошкольного образования в городском округе Верхотурский до 2020 года»	1210000000	80751,5
68	Подпрограмма «Развитие системы общего образования в городском округе Верхотурский до 2020 года»	1220000000	175623,2
69	Подпрограмма «Развитие системы дополнительного образования в городском округе Верхотурский до 2020 года»	1230000000	22104,9
70	Подпрограмма «Развитие системы оздоровления и отдыха детей и подростков в городском округе Верхотурский до 2020 года»	1240000000	7435,7
71	Подпрограмма «Патриотическое воспитание подрастающего поколения в городском округе Верхотурский»	1250000000	183,8
72	Подпрограмма «Обеспечение реализации программы «Развитие системы образования в городском округе Верхотурский до 2020 года»	1260000000	7831,3

Приложение 12 к Решению Думы городского округа Верхотурский от «02» марта 2016 года № 7 "О внесении изменений в Решение Думы городского округа Верхотурский от «11» декабря 2015 года № 33 "О бюджете городского округа Верхотурский на 2016 год"

### Распределение бюджетных ассигнований направленных на исполнение публичных нормативных обязательств городского округа Верхотурский на 2016 год

Но- мер стро- ки	Наименование	Код глав- ного рас- поря дителя	Код раз- дела, под- раз- дела	Код целевой статьи	Код вида рас- ходов	Сумма, в тысячах рублей
1	2	3	4	5	6	7
1	Администрация городского округа Верхотурский	901				23377,8
2	Социальная политика	901	1000			23377,8
3	Социальное обеспечение населения	901	1003			23377,8
4	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Социальная политика в городском округе Верхотурский до 2020 года»	901	1003	0900000000		23377,8
5	Подпрограмма «О дополнительных мерах по ограничению распространения туберкулеза до 2020 года»	901	1003	0910000000		25,0
6	Оказание помощи гражданам, нуждающимся в медицинской помощи и проведение профилактических мероприятий	901	1003	0910127010		25,0
7	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	901	1003	0910127010	310	25,0
8	Подпрограмма «Старшее поколение городского округа Верхотурский до 2020 года»	901	1003	0960000000		109,7

Продолжение на стр. 19

## ОФИЦИАЛЬНО

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## Окончание. Начало на стр. 5-18

9	Оказание материальной помощи гражданам	901	1003	0961329010		109,7
10	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	901	1003	0961329010	310	109,7
11	Подпрограмма «Поддержка малообеспеченных слоев населения и общественных организаций до 2020 года»	901	1003	0970000000		223,7
12	Оказание материальной помощи гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию и нуждающимся в лечении	901	1003	0971529010		223,7
13	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	901	1003	0971529010	310	223,7
14	Подпрограмма "Осуществление государственных полномочий по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг"	901	1003	0980000000		23019,4
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		1142,5
16	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	901	1003	0981749100	310	1142,5
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		15424,9
18	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	901	1003	0981849200	310	15424,9
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		6452,0
20	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	901	1003	0981952500	310	6452,0

Приложение 13 к Решению Думы городского округа Верхотурский от «02» марта 2016 года № 7 "О внесении изменений в Решение Думы городского округа Верхотурский от «11» декабря 2015 года № 33 "О бюджете городского округа Верхотурский на 2016 год"  
**Распределение бюджетных ассигнований, направляемых из бюджета городского округа Верхотурский в 2016 году на субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг**

№ п/п	Наименование показателя	Раздел, Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма, в тысячах рублей
1	2	3	4	5	6
1	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>0400</b>			<b>877,7</b>
2	<b>Транспорт</b>	<b>0408</b>			<b>715,0</b>
3	Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие транспортного обслуживания и дорожного хозяйства городского округа Верхотурский до 2020 года»	0408	0300000000		715,0
4	Подпрограмма «Транспортное обслуживание населения городского округа Верхотурский до 2020 года»	0408	0310000000		715,0
5	Предоставление субсидий юридическим лицам, обеспечивающим перевозку пассажиров городского округа Верхотурскийна возмещение разницы расходов от продажи детских проездных билетов	0408	0310124010		424,9
6	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	0408	0310124010	810	424,9
7	Предоставление субсидий юридическим лицам, обеспечивающим перевозку пассажиров городского округа Верхотурскийна возмещение разницы расходов от продажи единых социальных проездных	0408	0310224020		103,8
8	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	0408	0310224020	810	103,8

Предоставление субсидий юридическим лицам, обеспечивающим перевозку пассажиров городского округа Верхотурскийна возмещение убытков по пригородным маршрутам	0408	0310324030			186,3
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	0408	0310324030	810		186,3
<b>11 Другие вопросы в области национальной экономики</b>	<b>0412</b>				<b>162,7</b>
Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства и сельскохозяйственных товаропроизводителей в городском округе Верхотурский до 2020 года»	0412	0500000000			162,7
Подпрограмма «Поддержка малого и среднего предпринимательства в городском округе Верхотурский до 2020 года»	0412	0510000000			162,7
Мероприятия, реализуемые путем предоставления субсидий Верхотурскому фонду поддержки малого предпринимательства	0412	0510223020			162,7
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	0412	0510223020	630		162,7
<b>16 ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	<b>0500</b>				<b>6502,0</b>
<b>17 Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства</b>	<b>0505</b>				<b>6502,0</b>
Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства городского округа Верхотурский до 2020 года»	0505	0600000000			6502,0
Подпрограмма «Развитие банного хозяйства в городском округе Верхотурский до 2020 года»	0505	0670000000			318,0
Субсидии из бюджета городского округа Верхотурский на возмещение части расходов юридическим лицам, предоставляющим банные услуги населению городского округа	0505	0672923010			318,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	0505	0672923010	810		318,0
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	06Г0000000			6184,0
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	06Г4542700			6184,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	0505	06Г4542700	810		6184,0
<b>25 СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	<b>1000</b>				<b>121,0</b>
<b>26 Другие вопросы в области социальной политики</b>	<b>1006</b>				<b>121,0</b>
Муниципальная программа городского округа Верхотурский «Социальная политика в городском округе Верхотурский до 2020 года»	1006	0900000000			121,0
Подпрограмма «Поддержка малообеспеченных слоев населения и общественных организаций до 2020 года»	1006	0970000000			121,0
Субсидии из бюджета городского округа Верхотурский некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, и зарегистрированным на территории городского округа Верхотурский	1006	0972229030			121,0
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	1006	0972229030	630		121,0
<b>Всего расходов:</b>					<b>7 500,7</b>

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ  
РЕШЕНИЕ**

от "02" марта 2016 г. № 8  
г. Верхотурье

***"О внесении изменений в решение Думы городского округа Верхотурский от 17.12.2014 г. № 77 "Об утверждении Положения о порядке установления и прекращения публичного сервитута на территории городского округа Верхотурский"***

В соответствии со статьей 23 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 31 декабря 2014 года № 499-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации", руководствуясь статьей 21 Устава городского округа Верхотурский, Дума городского округа Верхотурский

**РЕШИЛА**  
1. Внести в решение Думы городского округа Верхотурский от 17.12.2014 г. № 77 "Об утверждении Положения о порядке

Продолжение на стр. 20

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## ОФИЦИАЛЬНО

**Окончание. Начало на стр. 19**

установления и прекращения публичного сервитута на территории городского округа Верхотурский" следующие изменения:

- 1) пункт 2 Раздела 7 Положения исключить.
2. Опубликовать настоящее Решение в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на комиссию по землеустройству, сельскому и лесному хозяйству Думы городского округа Верхотурский (Каменных В.А.).

**Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ  
РЕШЕНИЕ**

от "02" марта 2016 г. № 9  
г. Верхотурье

***О внесении изменений в Правила благоустройства, санитарного содержания территорий, обращения с бытовыми отходами производства и потребления, использования природных и водных ресурсов на территории городского округа Верхотурский, утвержденных Решением Думы городского округа Верхотурский от 28.10.2015 г. № 13***

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ "Об административных правонарушениях на территории Свердловской области", статьей 21 Устава городского округа Верхотурский и в целях обеспечения прав граждан на благоприятную среду обитания, улучшения внешнего облика городского округа Верхотурский, повышения ответственности организаций и граждан за выполнение требований в сфере благоустройства, Дума городского округа Верхотурский,

**РЕШИЛА:**

1. Внести следующие изменения в Правила благоустройства, санитарного содержания территорий, обращения с бытовыми отходами производства и потребления, использования природных и водных ресурсов на территории городского округа Верхотурский, утвержденных Решением Думы городского округа Верхотурский от 28.10.2015 г. № 13, изложив его следующей редакцией:

1) пункт 15.7.1 изложить в следующей редакции:

"15.7.1 Работы, связанные с разработкой грунта или вскрытием дорожных покрытий (раскопка траншей, котлованов, в том числе для прокладки и ремонта инженерных коммуникаций), необходимо производить только при наличии письменного разрешения (ордера на проведение земляных работ), выданного уполномоченным органом Администрации городского округа Верхотурский.

Без предварительного оформления ордера допускается начало работ по устранению аварий. По окончании аварийных работ для продолжения работ, связанных с восстановлением благоустройства, оформляется ордер в установленном порядке."

2. Опубликовать настоящее Решение в информационном бюл-

летене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по регламенту и местному самоуправлению Думы городского округа Верхотурский (Чебыкин А.С.).

**Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ  
РЕШЕНИЕ**

от "02" марта 2016 года № 10  
г. Верхотурье

***Об утверждении Положения "О ежегодных отчетах Главы городского округа Верхотурский о результатах своей деятельности, деятельности Думы городского округа Верхотурский, Главы Администрации городского округа Верхотурский о результатах своей деятельности и деятельности Администрации городского округа Верхотурский перед Думой городского округа Верхотурский"***

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь статьей 21 Устава городского округа Верхотурский, Дума городского округа Верхотурский

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение "О ежегодных отчетах Главы городского округа Верхотурский о результатах своей деятельности, деятельности Думы городского округа Верхотурский, Главы Администрации городского округа Верхотурский о результатах своей деятельности и деятельности Администрации перед Думой городского округа Верхотурский" (прилагается).

2. Установить, что:

1) Глава городского округа Верхотурский представляет отчет о результатах своей деятельности, деятельности Думы городского округа Верхотурский за 2015 и последующие годы в соответствии с нормами Положения, указанного в пункте 1 настоящего Решения, с направлением данного отчета в срок до 1 мая года, следующего за отчетным, в Думу городского округа Верхотурский;

2) Глава Администрации городского округа Верхотурский в срок до 1 мая года, следующего за отчетным, представляет в Думу городского округа Верхотурский отчет о результатах своей деятельности и деятельности Администрации городского округа Верхотурский, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой городского округа Верхотурский, за 2015 и последующие годы в соответствии с нормами Положения, указанного в пункте 1 настоящего Решения.

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

4. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянную Комиссию Думы городского округа Верхотурский по регламенту и местному самоуправлению (Чебыкин А.С.).

**Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов**



Приложение к Решению Думы городского округа Верхотурский от "02" марта 2016 г. № 10

**Положение о ежегодных отчетах Главы городского округа Верхотурский о результатах своей деятельности, деятельности Думы городского округа Верхотурский, Главы Администрации городского округа Верхотурский о результатах своей деятельности и деятельности Администрации городского округа Верхотурский перед Думой городского округа Верхотурский**

1. Настоящее Положение разработано в целях регламентации исполнения Главой городского округа Верхотурский, Главой Администрации городского округа Верхотурский обязанности по представлению в Думу городского округа Верхотурский ежегодного отчета о результатах своей деятельности, деятельности Думы городского округа Верхотурский, деятельности Администрации городского округа Верхотурский, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой городского округа Верхотурский, установленных статьями 35, 36 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьями 21, 22, 23, 27, 27.2 Устава городского округа Верхотурский.

2. Глава городского округа Верхотурский ежегодно в срок до 1 мая года, следующего за отчетным, направляет в Думу городского округа Верхотурский отчет о результатах своей деятельности, деятельности Думы городского округа Верхотурский (далее - отчет Главы городского округа Верхотурский).

3. Ежегодный отчет Главы городского округа Верхотурский должен содержать следующую информацию:

1) об осуществлении в отчетном году Главой городского округа Верхотурский полномочий как высшего должностного лица городского округа;

2) об осуществлении в отчетном году Главой городского округа Верхотурский полномочий председателя Думы городского округа Верхотурский;

3) о результатах деятельности Думы городского округа Верхотурский в отчетном периоде;

4) о работе с населением (личные приемы, встречи с избирателями) и общественными формированиями.

4. Глава Администрации городского округа Верхотурский ежегодно в срок до 1 мая года, следующего за отчетным, направляет в Думу городского округа Верхотурский отчет о результатах своей деятельности и деятельности Администрации городского округа Верхотурский, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой городского округа Верхотурский (далее - отчет Главы Администрации городского округа Верхотурский).

5. Ежегодный отчет Главы Администрации городского округа Верхотурский должен содержать следующую информацию:

1) об исполнении в истекшем году полномочий Главы Администрации городского округа Верхотурский, установленных Уставом городского округа Верхотурский, прав и обязанностей, определенных контрактом с Главой городского округа Верхотурский;

2) об исполнении в истекшем году полномочий Администрации городского округа Верхотурский по решению вопросов местного значения и осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Свердловской области, установленных Уставом городского округа Верхотурский;

3) об итогах социально-экономического развития городского округа Верхотурский за отчетный год;

4) о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности Администрации городского округа Верхотурский за отчетный год и их планируемых значениях на 3-летний период в соответствии с Типовой формой доклада, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 17.12.2012 года № 1317 "О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 г. № 607 "Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муни-

ципальных районов" и подпункта "и" пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления", включая опрос населения городского округа по отдельным показателям, установленным Указом Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 "Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов";

5) об эффективности муниципальных программ, утвержденных Администрацией городского округа Верхотурский, а также ведомственных программ органов местного самоуправления, действовавших в истекшем году;

6) о решении вопросов, поставленных Думой городского округа Верхотурский, которые направлялись Главе Администрации городского округа Верхотурский и в Администрацию городского округа Верхотурский в отчетном периоде.

6. Если период деятельности Главы городского округа Верхотурский и/или Главы Администрации городского округа Верхотурский в отчетном году составляет менее одного года, то отчет предоставляется за фактический период деятельности соответственно Главы городского округа Верхотурский и/или Главы Администрации городского округа Верхотурский. Отчет принимается к сведению, без выставления оценки деятельности Главы городского округа Верхотурский и/или Главы Администрации городского округа Верхотурский.

7. Порядок подготовки отчета Главы городского округа Верхотурский, отчета Главы Администрации городского округа Верхотурский устанавливается соответственно постановлением Главы городского округа Верхотурский и постановлением Администрации городского округа Верхотурский.

8. Отчет Главы городского округа Верхотурский и отчет Главы Администрации городского округа Верхотурский представляются в Думу городского округа Верхотурский в письменном виде и на электронном носителе с сопроводительным письмом.

9. Отчет Главы городского округа Верхотурский и отчет Главы Администрации городского округа Верхотурский рассматривается Думой городского округа Верхотурский в порядке, установленном Уставом городского округа Верхотурский.

10. Предложения и замечания по отчету Главы городского округа Верхотурский и отчету Главы Администрации городского округа Верхотурский направляются соответственно Главе городского округа Верхотурский и Главе Администрации городского округа Верхотурский не позднее двух дней с момента рассмотрения их рабочими органами Думы городского округа Верхотурский. Доработанный отчет Главы городского округа Верхотурский и доработанный отчет Главы Администрации городского округа Верхотурский повторно направляются в Думу городского округа Верхотурский Главой городского округа Верхотурский и Главой Администрации городского округа Верхотурский не позднее 4-х дней до дня заседания Думы городского округа Верхотурский, на котором будут рассматриваться отчет Главы городского округа Верхотурский и Главы Администрации городского округа Верхотурский.

11. Отчет Главы городского округа Верхотурский и отчет Главы Администрации городского округа Верхотурский рассматриваются на заседании Думы городского округа Верхотурский отдельно и по каждому отчету принимается отдельное решение.

Присутствие Главы городского округа Верхотурский и Главы Администрации городского округа Верхотурский на этом заседании обязательно.

12. По результатам рассмотрения отчета Главы городского округа Верхотурский и Главы Администрации городского округа Верхотурский Дума городского округа Верхотурский принимает решение, содержащее оценку их деятельности "удовлетворительно" или "неудовлетворительно".

Решение по отчету Главы городского округа Верхотурский и отчету Главы Администрации городского округа Верхотурский считается принятым, если за него проголосовало более половины

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 21

от числа депутатов, присутствовавших на заседании Думы городского округа Верхотурский.

13. В случае, если деятельность Главы городского округа Верхотурский по результатам его отчета признана неудовлетворительной, то в решении Думы городского округа Верхотурский устанавливаются сроки рассмотрения Думой городского округа Верхотурский информации о принимаемых мерах по устранению замечаний и улучшению деятельности Главы городского округа Верхотурский, Думы городского округа Верхотурский.

14. Неудовлетворительная оценка деятельности Главы городского округа Верхотурский Думой городского округа Верхотурский по результатам его ежегодного отчета перед Думой городского округа, данная два раза подряд, является в соответствии с федеральным законодательством, устанавливающим общие принципы организации местного самоуправления, основанием для удаления Главы городского округа Верхотурский в отставку.

15. В случае, если деятельность Главы Администрации городского округа Верхотурский по результатам отчета признана неудовлетворительной, то в решении Думы городского округа Верхотурский устанавливаются сроки рассмотрения Думой городского округа Верхотурский информации Главы Администрации городского округа Верхотурский о принимаемых мерах по улучшению его деятельности, деятельности Администрации городского округа Верхотурский и иных органов местного самоуправления городского округа, наделенных исполнительно-распорядительными полномочиями.

16. Решения Думы городского округа Верхотурский об отчете Главы городского округа Верхотурский, об отчете Главы Администрации городского округа Верхотурский подлежат официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Администрации городского округа Верхотурский.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ  
РЕШЕНИЕ**

от "02" марта 2016 года № 12  
г. Верхотурье

***О признании обращения депутата  
Думы городского округа Верхотурский  
депутатским запросом***

Рассмотрев обращение депутата Думы городского округа Верхотурский, председателя постоянной комиссии по промышленности, транспорту и связи Глухова Д.А. к председателю Региональной энергетической комиссии Свердловской области В.В. Гришанову, руководствуясь статьей 41 Регламента Думы городского округа Верхотурский, статьей 21 Устава городского округа Верхотурский, Дума городского округа Верхотурский

**РЕШИЛА:**

1. Признать обращение депутата Думы городского округа Верхотурский, председателя постоянной комиссии по промышленности транспорту и связи Глухова Д.А. к председателю Региональной энергетической комиссии Свердловской области В.В. Гришанову депутатским запросом (приложение №1).

2. Направить депутатский запрос председателю Региональной энергетической комиссии Свердловской области В.В. Гришанову.

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

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

5. Контроль исполнения настоящего Решения оставляю за собой.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

**Извещение о проведении  
согласования проекта  
межевания земельных  
участков по выделу  
земельных участков  
в счет земельных долей**

Кадастровым инженером Поповым Александром Владимировичем, адрес: 620043, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Репина, д. 95, оф. 603, тел. 8-904-38-17-920, электронный адрес: mpscompas@mail.ru, № квалифицированного аттестата 66-10-172, выполняются кадастровые работы по образованию 2 земельных участков в результате выдела в счет доли в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 66:09:0000000:176, расположенного по адресу: Свердловская область, Верхотурский район, центральная часть Верхотурского кадастрового района. Заказчиками кадастровых работ являются: Иванов Анатолий Викторович и Иванова Ирина Павловна, проживающие по адресу: Свердловская область, Верхотурский район, с. Красногорское, ул. Ленина, д. 2, кв. 1.

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: 624380, Свердловская область, город Верхотурье, ул. Карла Маркса, д. 7.

Обоснованные возражения заинтересованных лиц по проекту межевания земельных участков относительно размера и местонахождения границ выделяемых в счет земельных долей земельных участков принимаются в течение 15 дней со дня ознакомления с проектом межевания по адресу: 624380, Свердловская область, город Верхотурье, ул. Карла Маркса, д. 7.

**Извещение о проведении  
согласования проекта  
межевания земельных  
участков по выделу  
земельных участков в счет  
земельных долей**

Кадастровым инженером Поповым Александром Владимировичем,

Продолжение на стр. 23

**ОФИЦИАЛЬНО****ПРИЛОЖЕНИЕ**

Окончание. Начало на стр. 22

дром Владимировичем, адрес: 620043, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Репина, д. 95, оф. 603, тел. 8-904-38-17-920, электронный адрес: mpscompas@mail.ru, № квалифицированного аттестата 66-10-172, выполняются кадастровые работы по образованию 6 земельных участков в результате выдела в счет доли в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 66:09:0000000:231, расположенного по адресу: Свердловская область, Верхотурский район, восточная часть Верхотурского кадастрового района. Заказчиком кадастровых работ является: Путимцев Алексей Анатольевич, проживающий по адресу: Свердловская область, Верхотурский район, с. Усть-Салда, ул. Молодежная, д. 6, кв. 1.

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: 624380, Свердловская область, город Верхотурье, ул. Карла Маркса, д. 7.

Обоснованные возражения заинтересованных лиц по проекту межевания земельных участков относительно размера и местонахождения границ выделяемых в счет земельных долей земельных участков принимаются в течение 15 дней со дня ознакомления с проектом межевания по адресу: 624380, Свердловская область, город Верхотурье, ул. Карла Маркса, д. 7.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02.03.2016 г. № 182  
г. Верхотурье

**Об утверждении перечня мест массового пребывания людей, подлежащих обязательной охране полицией на территории городского округа Верхотурский**

В целях исполнения постановления Правительства Российской Федерации от 25 марта 2015 года № 272 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране полицией и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)", руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский:

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) акт обследования места массового пребывания людей;  
2) перечень мест массового пребывания людей, подлежащих обязательной охране полицией.

2. Отделу по делам ГО и ЧС Администрации городского округа Верхотурский (Терехов С.И.) в срок до 10 апреля 2016 года разработать и утвердить паспорта безопасности мест массового пребывания людей, подлежащих обязательной охране полицией.

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

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

**И.о. главы Администрации  
городского округа Верхотурский А.В. Храмов**

Утвержден: постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 02.03.2016 г. № 182  
"Об утверждении перечня мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране полицией на территории городского округа Верхотурский"

**Перечень мест массового пребывания людей**

№ п/п	Наименования места массового пребывания людей	Адрес юридический/фактический	Категория
1.	Городская площадь	г. Верхотурье, между ул. Карла Маркса и ул. Советская (согласно постановлению Правительства Свердловской области от 13 мая 2013 г. № 596-ПП)	3

Утвержден: постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 02.03.2016 г. № 182  
"Об утверждении перечня мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране полицией на территории городского округа Верхотурский"

**АКТ  
обследования и категорирования места массового пребывания людей "Городская площадь"**

09 января 2016 г.

г. Верхотурье

В соответствии с Постановлением РФ от 25 марта 2015 года № 272 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране полицией и форм паспортов безопасности" комиссия в составе:

Председатель комиссии:

Сизиков В.В. - первый заместитель главы Администрации городского округа Верхотурский

Члены комиссии:

Терехов С.И. - начальник отдела по делам ГО и ЧС Администрации городского округа Верхотурский;

Матафонов П.А. - сотрудник полиции № 33 (дислокация г. Верхотурье) ММО МВД РФ "Новолялинский";

Никитин А.Ю. - старший оперуполномоченный отдела УФСБ России по Свердловской области в г. Серове;

Татаринев С.Е. - начальник ОНД ГО Верхотурский, Новолялинского ГО Управления надзорной деятельности и профилактической работы ГУ МЧС по Свердловской области, провела мониторинг места "Городская площадь" по адресу: г. Верхотурье, ул. Карла Маркса в присутствии представителя собственника - начальника организационного отдела Администрации городского округа Верхотурский Тарамжиной О.А.

В ходе проверки установлено следующее:

1. "Городская площадь", расположена по адресу: г. Верхотурье между улицей Карла Маркса и улицей Советской.

Продолжение на стр. 24



## ПРИЛОЖЕНИЕ

## ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 23

2. Общая площадь: 27810 кв. метров, конфигурация периметра - неравносторонний четырехугольник: с двух сторон окружают здания (гостиница "Соболь" и здание суда со стороны улицы Карла Маркса и здания городской библиотеки и ДК "Досуговый центр" с другой), местность открытая, ограждения отсутствуют.

3. Форма собственности: муниципальная.

4. Адрес, телефон: Свердловская область г. Верхотурье ул. Советская, 4; телефон 8 (34389) 2-27-03

5. Руководитель объекта: и.о. Главы Администрации городского округа Верхотурский В.В. Сизиков.

6. В ДК "Досуговый центр" установлены две камеры видеонаблюдения, которые охватывают весь периметр площади, а также громкоговоритель для организации оповещения и управление эвакуацией людей.

7. По периметру "Городской площади" установлено освещение.

8. Проведен мониторинг одновременного пребывания и (или) передвижения людей на территории места массового пребывания людей в течение 3 дней, включая рабочие и выходные (праздничные) дни:

06 января 2016 года; 07 января 2016 года и 08 января 2016 года:

**06 января 2016 года**

№ п/п	Число, проведения мониторинга	Часы, во время которых был проведен мониторинг	Количество одновременного пребывания и (или) передвижения людей/ в том числе детей
1.	06 января 2016 года	8:00 до 9:00 ч.	44/1
2.	06 января 2016 года	9:00 до 10:00 ч.	73/5
3.	06 января 2016 года	12:00 до 13:00 ч.	87/23
4.	06 января 2016 года	13:00 до 14:00 ч.	81/25
5.	06 января 2016 года	16:00 до 17:00 ч.	71/29
6.	06 января 2016 года	17:00 до 18:00 ч.	55/14

**ИТОГО: 68,5/16,2**

**07 января 2016 года**

№ п/п	Число, проведения мониторинга	Часы, во время которых был проведен мониторинг	Количество одновременного пребывания и (или) передвижения людей/ в том числе детей
1.	07 января 2016 года	8:00 до 9:00 ч.	19/2
2.	07 января 2016 года	9:00 до 10:00 ч.	18/2
3.	07 января 2016 года	12:00 до 13:00 ч.	75/24
4.	07 января 2016 года	13:00 до 14:00 ч.	112/41
5.	07 января 2016 года	16:00 до 17:00 ч.	38/21
6.	07 января 2016 года	17:00 до 18:00 ч.	19/10

**ИТОГО: 46,8/16,7**

**08 января 2016 года**

№ п/п	Число, проведения мониторинга	Часы, во время которых был проведен мониторинг	Количество одновременного пребывания и (или) передвижения людей/ в том числе детей
1.	08 января 2016 года	8:00 до 9:00 ч.	21/1
2.	08 января 2016 года	9:00 до 10:00 ч.	97/14
3.	08 января 2016 года	12:00 до 13:00 ч.	197/87
4.	08 января 2016 года	13:00 до 14:00 ч.	181/88
5.	08 января 2016 года	16:00 до 17:00 ч.	52/33
6.	08 января 2016 года	17:00 до 18:00 ч.	21/17

**ИТОГО: 94,8/40**

**Выводы комиссии:**

В соответствии с результатами обследования места с массовым пребыванием людей "Городская площадь":

06 января 2016 года в среднем 68,5 человека;

07 января 2016 года - 46,8 человека;

08 января 2016 года - 94,8 человека;

Итого: в месте с массовым пребыванием людей "Городская площадь" находится 70 человек. В соответствии Постановлением Российской Федерации от 25.03.2015 года № 272 Ч. 2 "Категорирование мест пребывания людей" п.10 в) "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране полицией и форм паспортов безопасности", установить 3 (третью) категорию месту с массовым пребыванием людей "Городская площадь" с расположением по адресу: г. Верхотурье меж-

ду улицей Карла Маркса и улицей Советской и общей площадью: 27810 кв. метров

Особые мнения: нет.

Председатель комиссии:

Сизиков В.В. \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

Тарамженина О.А. \_\_\_\_\_

Никитин А.Ю. \_\_\_\_\_

Терехов С.И. \_\_\_\_\_

Матафонов П.А. \_\_\_\_\_

Татаринов С.Е. \_\_\_\_\_

## АДМИНИСТРАЦИЯ

## ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.03.2016 г. № 186

г. Верхотурье

**Об утверждении перечня объектов,  
в отношении которых планируется  
заключение концессионных соглашений**

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 115-ФЗ "О концессионных соглашениях", руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить перечень объектов, в отношении которых планируется заключение концессионных соглашений (согласно приложению).

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Верхотурский разместить перечень в сети Интернет на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), в информационном бюллетене "Верхотурская неделя", официальном сайте городского округа Верхотурский [www.adm-verhotury.ru](http://www.adm-verhotury.ru).

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы Администрации  
городского округа Верхотурский А.В. Храпцов**

УТВЕРЖДЕН: постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 03.03.2016 г. № 186 "Об утверждении перечня объектов, в отношении которых планируется заключение концессионных соглашений"

№ п/п	Наименование объекта	Адрес объекта
1	Здание котельной	Верхотурский р-н, с. Кордюково, ул. Школьная, 7, строение 1
2	инженерные сети теплоснабжения	Верхотурский район, село Кордюково, улица Школьная, 7, строение 1 - ул. Школьная - до дома ул. Школьная, 4
3	Здание котельной	г. Верхотурье, ул. Мелиораторов, 48б (ДПМК)
4	инженерные сети теплоснабжения	От котельной «ДПМК» по ул. Мелиораторов, 8-Марта, Баянова, Большая, Нагорная, Фрунзе, Бажова, Покровская
5	Здание котельной	г. Верхотурье, ул. Фрунзе, 9
6	инженерные сети теплоснабжения	г. Верхотурье, от здания котельной по ул. Фрунзе, д. № 9 до здания по ул. 70 лет Октября, № 4, от здания котельной по ул. Фрунзе, д. № 9 до жилых домов по ул. 8е Марта № 54, 52а, 52, 37а, 37, 39, 39а, 41, ул. Герцена № 1, 2, 2а, 3, 5, ул. Большая № 56, 58, 60, 62
7	тепловые сети	г.Верхотурье, ул.Воинская, ул.Советская, ул.Карла Маркса, ул.Ершова, ул.Ленина, ул. Ханкевича.
8	Здание котельной	Верхотурский район, п. Привокзальный, ул. Советская ба
9	Здание котельной	г.Верхотурье, ул.Заводская,16
10	тепловые сети	г. Верхотурье, по ул. Заводская от д.12,15, Есенина, Высоцкого, Спортивная
11	Здание котельной	г. Верхотурье, ул. Парковая,6.

Продолжение на стр. 25

## ОФИЦИАЛЬНО

## ПРИЛОЖЕНИЕ

Окончание. Начало на стр. 24

12	тепловые сети	г. Верхотурье, ул. Парковая, 20 лет Победы
13	Здание котельной	Верхотурский район, п. Привокзальный, ул. Вокзальная, 10 (в полосе отвода 105 км).
14	тепловые сети	Верхотурский район, п. Привокзальный, ул. Вокзальная, ул. Мира, ул. Комсомольская.
15	Здание котельной	Верхотурский р-н, п. Привокзальный, ул. Заводская 6Д
16	тепловые сети	Верхотурский район, п. Привокзальный, ул. Заводская.
17	Здание котельной	г. Верхотурье, ул. Мелиораторов, 38 (РТПС)
18	тепловые сети	г. Верхотурье, ул. 40 лет Победы, Уральская, Западная, 8-е Марта, Нагорная, Пролетарская
19	Здание котельной	Верхотурский р-н, с. Дерябино, ул. 40 лет Победы, 6а
20	участок тепловой сети	Верхотурский р-н, с. Дерябино, ул. 40 лет Победы, № 6А - ул. Молодежная - ул. Гагарина - ул. Центральная, № 13, ул. 40 лет Победы, № 6А - ул. Центральная, 21
21	Часть здания №1	Верхотурский р-н, с. Красногорское, ул. Пинягиных, 20
22	инженерные сети теплоснабжения	Верхотурский район, село Красногорское, улица Пинягиных, 20 – ул. Молодежная - ул. Ленина
23	Здание котельной	Верхотурский р-н, с. Карпунинский, ул. Школьная, 1
24	инженерные сети теплоснабжения	Верхотурский район, поселок Карпунинский, улица Школьная, 1 до здания школы ул. Школьная, 1, лит А
25	Часть здания	Верхотурское, ул. Гагарина, 1Г
26	инженерные сети теплоснабжения	Верхотурский район, село Кордоково, улица Гагарина, 1Г - ул. – Центральная, 36
27	Здание котельной	Верхотурский р-н, с. Прокопьевская Салда, ул. Постникова, 4а
28	инженерные сети теплоснабжения	Верхотурский р-н, с. Прокопьевская Салда, от котельной по ул. Постникова, 4а - ул. Постникова – Молодежная – Сенянского 38

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.03.2016 г. № 187  
г. Верхотурье

***О внесении изменений и дополнений  
в административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
"Выдача специального разрешения на  
движение по автомобильным дорогам  
местного значения городского округа  
Верхотурский Свердловской области  
транспортного средства, осуществляющего  
перевозки тяжеловесных и (или)  
крупногабаритных грузов", утвержденный  
постановлением Администрации городского  
округа Верхотурский от 18.11.2013 г. № 1014***

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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. Внести следующие изменения и дополнения в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Верхотурский Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов", утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 18.11.2013 г. № 1014:

1.1. Пункт 4 "Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги" раздела I "Общие положения" дополнить подпунктами следующего содержания:

"6) в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг. Место нахождения Верхотурского отдела государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ), Свердловская область, г. Верхотурье, улица К. Маркса, 2А; п. Привокзальный, Верхотурского района, Свердловской области, ул. Советская, 6А.

Справочные телефоны МФЦ: (343) 354-73-00; e-mail:mfc@mfc66.ru.;

7) требования к форме и характеру взаимодействия специалиста отдела по делам ГО и ЧС 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 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;

8) в процессе предоставления муниципальной услуги специалист отдела по делам ГО и ЧС Администрации городского округа Верхотурский и МФЦ должны обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, а также настоящего регламента."

1.2. Пункт 17. раздела II дополнить подпунктом следующего содержания:

"4) помещение должно соответствовать требованиям к обеспечению условий доступности для инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов."

1.3. Пункт 20 раздела 3 дополнить подпунктом следующего содержания:

"административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги осуществляет начальник отдела по делам ГО и ЧС Администрации городского округа Верхотурский или уполномоченное им лицо (далее - специалист), либо сотрудник МФЦ, круглогодично в соответствии с установленным графиком приема заявителей."

1.4. Пункт 21 раздела 3 дополнить подпунктами следующего содержания:

"Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах:

1) 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.

2) МФЦ осуществляют:

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

2.2) 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;

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

Продолжение на стр. 26

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 25

2.4) 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;

2.5) 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;

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

2.7) 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;

2.8) специалист МФЦ принимает документы и выдает заявителю расписку о приеме заявления с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. Принятое заявление регистрируется МФЦ.

Специалист МФЦ в течение 2 рабочих дней готовит и направляет межведомственные запросы о предоставлении необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

Принятые от заявителя документы с приложением сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передаются специалистом МФЦ в отдел по делам ГО и ЧС на следующий рабочий день после получения ответов на межведомственные запросы, по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах. Если межведомственный запрос был направлен, а ответ не поступил, МФЦ прикладывает к комплексу документов соответствующую информацию. При наличии в ведомости расхождений специалист отдела по делам ГО и ЧС проставляет отметку в ведомости приема-передачи.

Специалист отдела по делам ГО и ЧС в течение 1 рабочего дня регистрирует письменное заявление в Журнале регистрации заявлений и направляет главе Администрации городского округа Верхотурский на рассмотрение и согласование.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Верхотурский Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, специалист отдела по делам ГО и ЧС готовит проект решения о выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Верхотурский Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

Решение Администрации городского округа Верхотурский о выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Верхотурский Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов специалист отдела по делам ГО и ЧС 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 решения.

В случае наличия оснований для отказа в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Верхотурский Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, специалист отдела по делам ГО и ЧС передает в МФЦ на следующий рабочий день по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах, для выдачи заявителю результатов предоставления муниципальной услуги, а именно уведомление от имени главы Администрации городского округа Верхотурский об отказе в выдаче специального разрешения на движение транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах городского округа Верхотурский.

В случае неявки заявителя в МФЦ за получением результата муниципальной услуги, решения о выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Верхотурский Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов хранятся в МФЦ в течение семи дней, по истечении указанного срока передаются в отдел по делам ГО и ЧС по ведомости приема-передачи.

В общий срок предоставления услуги не входит срок доставки документов от МФЦ в отдел по делам ГО и ЧС и обратно;

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

3) 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;

4) при реализации своих функций, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, МФЦ обязан:

4.1) 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;

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

4.2.1) 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;

4.3) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

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

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

5.1) за полностью передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов, иных документов, принятых от заявителя;

5.2) за своевременную передачу органу, предоставляющему

Продолжение на стр. 27



**ОФИЦИАЛЬНО****ПРИЛОЖЕНИЕ****Окончание. Начало на стр. 25-26**

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

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

6) 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.

1.5. Пункт 25 раздела 4 дополнить абзацем следующего содержания:

"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."

1.6. Абзац 3 пункт 32 раздела 5 дополнить подпунктом следующего содержания:

"в МФЦ."

1.7. Абзац 2 пункта 35 раздела 5 изложить в новой редакции:

"Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемые им решения при предоставлении муниципальной услуги в судебном порядке."

2. Отделу по делам ГО и ЧС Администрации городского округа Верхотурский (Терехов С.И.) 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 оставляю за собой.

**И.о. главы Администрации  
городского округа Верхотурский А.В. Храмов**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.03.2016 г. № 188  
г. Верхотурье

***О создании Координационного совета  
по инвестициям и развитию малого  
и среднего предпринимательства  
в городском округе 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 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 февраля 1999 года № 39-ФЗ "Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений", Законом Свердловской области от 04 февраля 2008 года № 10-ОЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области", Законом Свердловской области от 30 июня 2006 года № 43-ОЗ "О государственной поддержке субъектов инвестиционной деятельности в Свердловской области", постановлением Правительства Свердловской области

от 04.07.2008 г. № 682-ПП "Об утверждении Порядка создания и деятельности совета по развитию малого и среднего предпринимательства в Свердловской области", постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 07.07.2015 г. № 664 "Об утверждении Плана мероприятий ("дорожной карты") по внедрению муниципального инвестиционного Стандарта в городском округе Верхотурский на 2015-2017 годы", в целях повышения эффективности инвестиционной политики на территории городского округа Верхотурский, руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) Положение о Координационном совете по инвестициям и развитию малого и среднего предпринимательства в городском округе Верхотурский;

2) Состав Координационного совета по инвестициям и развитию малого и среднего предпринимательства в городском округе Верхотурский.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Верхотурский от 27.01.2014 г. № 39 "Об утверждении Положения о Координационном совете по развитию малого и среднего предпринимательства в городском округе Верхотурский".

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы Администрации  
городского округа Верхотурский А.В. Храмов**

Приложение № 1 к постановлению Администрации городского округа Верхотурский от "09" марта 2016 г. № 188

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Координационном совете по инвестициям и развитию  
малого и среднего предпринимательства  
в городском округе Верхотурский**

**1. Общие положения**

1.1. Координационный совет по инвестициям и развитию малого и среднего предпринимательства в городском округе Верхотурский (далее - Совет) является постоянно действующим экспертным, информационным и совещательным органом при Администрации городского округа Верхотурский, созданным с целью развития малого и среднего предпринимательства и поддержки инвестиционных инициатив на территории городского округа Верхотурский, обеспечивающим координацию и эффективное взаимодействие органов местного самоуправления и субъектов инвестиционной деятельности, а также субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа Верхотурский. Совет осуществляет свою деятельность на принципах равноправия его членов, коллегиальности принятия решений и гласности.

1.2. Правовую основу деятельности Совета составляют Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральный закон от 25 февраля 1999 года № 39-ФЗ "Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений", Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", Закон Свердловской области от 30 июня 2006 года № 43-ОЗ "О государственной поддержке субъектов инвестиционной деятельности в Свердловской области", Закон Свердловской области от 04 февраля 2008 года № 10-ОЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области", а также другие законодательные

Продолжение на стр. 28

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## ОФИЦИАЛЬНО

**Продолжение. Начало на стр. 27**

акты Российской Федерации и Свердловской области, муниципальные нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в сфере развития малого и среднего предпринимательства, настоящее Положение.

**2. Цели создания и функции Совета**

2.1. Целями создания Совета являются:

1) координация взаимодействия субъектов малого и среднего предпринимательства и субъектов инвестиционной деятельности с органами местного самоуправления городского округа Верхотурский;

2) выдвижение и поддержка инвестиционных инициатив и инициатив в области развития малого и среднего предпринимательства;

3) проведение общественной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих развитие малого и среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности;

4) выработка рекомендаций органам местного самоуправления городского округа Верхотурский при определении приоритетных направлений инвестиционного развития и развития малого и среднего предпринимательства;

5) привлечение граждан, общественных объединений и представителей средств массовой информации к обсуждению вопросов, касающихся реализации права граждан на предпринимательскую деятельность, а также вопросов инвестиционной деятельности.

2.2. Для достижения целей, указанных в п. 2.1 настоящего Положения, Совет осуществляет следующие функции:

1) привлечение субъектов малого и среднего предпринимательства к участию в мероприятиях в сфере развития малого и среднего предпринимательства;

2) выдвижение и поддержку инициатив, имеющих значение для муниципального образования и направленных на реализацию мероприятий в сфере развития малого и среднего предпринимательства;

3) проведение общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов городского округа Верхотурский, регулирующих отношения в сфере развития малого и среднего предпринимательства, в том числе программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства;

4) выработку рекомендаций органам местного самоуправления городского округа Верхотурский при определении приоритетов в сфере развития малого и среднего предпринимательства;

5) привлечение граждан, общественных объединений и представителей средств массовой информации к обсуждению вопросов, касающихся реализации права граждан на предпринимательскую деятельность, и выработку по данным вопросам рекомендаций;

6) разработка предложений:

по реализации эффективных механизмов удовлетворения финансово-кредитных потребностей субъектов малого и среднего предпринимательства и субъектов инвестиционной деятельности;

о развитии муниципального частного партнерства на территории городского округа Верхотурский;

о кредитных продуктах банков, имеющих филиалы и дополнительные офисы на территории муниципального образования;

о вовлечении в оборот муниципального имущества;

о расширении возможностей многофункционального центра в интересах предпринимательского сообщества на территории городского округа Верхотурский;

о вопросах взаимодействия с Роспотребнадзором, сетевыми организациями и др. в интересах предпринимательского сообщества на территории городского округа Верхотурский;

об инвестиционных нишах на территории городского округа Верхотурский;

о стоимости активов для предпринимателей на территории городского округа Верхотурский (платежи на землю, кадастровая стоимость, арендные отношения);

практика применения законодательства, регламентирующего защиту прав предпринимателей;

об участии субъектов малого и среднего предпринимательства в торгах;

7) представление (презентация) инвестиционных возможностей

городского округа Верхотурский и инвестиционных проектов на выставочно-ярмарочных мероприятиях;

8) о предоставлении налоговых преференций субъектам инвестиционной деятельности.

**3. Полномочия Совета**

3.1. В целях осуществления функций, указанных в п. 2.2 настоящего Положения, Совет имеет право:

1) создавать рабочие группы, привлекать для работы в них специалистов для решения актуальных вопросов, отнесенных к компетенции Совета;

2) принимать участие в подготовке нормативных правовых актов по вопросам развития малого и среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности;

3) обсуждать проекты муниципальных нормативных правовых актов по вопросам развития малого и среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности;

4) участвовать в подготовке и проведении конференций, круглых столов и иных мероприятий представителей субъектов малого и среднего предпринимательства и субъектов инвестиционной деятельности.

5) в целях представления интересов предпринимательского сообщества взаимодействовать с общественными организациями (Уральская торгово-промышленная палата, "Деловая Россия", "Опора России") и прочими организациями, независимо от их организационно-правовой формы, а также Уполномоченным по защите прав предпринимателей в Свердловской области.

**4. Права и обязанности членов Совета**

4.1. Члены Совета:

1) в связи с выполнением возложенных на них задач в установленном законодательством порядке имеют право знакомиться с информационными материалами, статистическими данными, муниципальными нормативными правовыми актами (их проектами) по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;

2) обязаны лично принимать участие в работе Совета, имеют право вносить предложения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета.

**5. Состав и структура**

5.1. Совет состоит из:

1) представителей органов местного самоуправления городского округа Верхотурский;

2) представителя фонда развития малого предпринимательства городского округа Верхотурский;

3) субъектов малого и среднего предпринимательства и их представителей;

4) представителей общественных объединений, действующих на территории муниципального образования, участвующих в решении вопросов развития малого и среднего предпринимательства, инвестиционной деятельности (по согласованию);

5) депутатов Думы городского округа Верхотурский (по согласованию).

Количество представителей органов местного самоуправления и депутатов Думы городского округа Верхотурский не должно превышать 1/3 части от общего числа членов Совета.

5.2. Состав Совета:

1) председатель;

2) заместитель председателя по вопросам инвестиционной деятельности - инвестиционный уполномоченный городского округа Верхотурский;

3) заместитель председателя по вопросам развития малого и среднего предпринимательства;

4) секретарь;

5) члены.

5.3. Руководство Советом осуществляет председатель - глава Администрации городского округа Верхотурский.

5.4. Председатель Совета имеет двух заместителей: заместитель

Продолжение на стр. 29

## ОФИЦИАЛЬНО

## ПРИЛОЖЕНИЕ

Окончание. Начало на стр. 27-28

главы Администрации городского округа Верхотурский и представитель субъектов малого и среднего предпринимательства;

5.5. Регистрацию членов Совета, ведение протокола, организационно-техническое обеспечение заседаний Совета осуществляет секретарь Совета.

5.6. Персональный состав Совета утверждается постановлением Администрации городского округа Верхотурский.

**6. Порядок работы Совета**

6.1. Совет осуществляет свою деятельность по плану, утвержденному председателем Совета. План составляется и утверждается ежегодно. Предложения по вопросам формирования плана работы Совета могут вноситься любым членом Совета не позднее 30 календарных дней до даты проведения заседания Совета.

6.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

6.3. Заседание считается правомочным при присутствии более 50% членов от утвержденного состава Совета.

6.4. Заседание Совета ведет председатель Совета, а в его отсутствие - заместитель председателя.

6.5. Решения Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеют рекомендательный характер.

6.6. Принятые Советом решения оформляются протоколом, подписываемым председателем, в случае его отсутствия - заместителем председателя Совета, председательствующим на заседании и секретарем Совета.

6.7. Секретарь Совета организует заседания, обеспечивает членов Совета необходимой документацией, справочными материалами, оповещает членов Совета о повестке дня заседания Совета, документах и материалах, подлежащих обсуждению.

6.8. На заседание Совета могут приглашаться представители финансово-кредитных организаций и ресурсоснабжающих компаний, территориальных исполнительных органов государственной власти РФ и Свердловской области, расположенных на территории городского округа Верхотурский, органов местного самоуправления, субъектов малого и среднего предпринимательства, образовательных учреждений, а также представители других организаций и общественных объединений городского округа Верхотурский.

6.9. Совет прекращает свою деятельность на основании постановления Администрации городского округа Верхотурский.

6.10. Работа Совета ежеквартально освещается в сети Интернет на официальном сайте городского округа Верхотурский.

6.11. Представление информации для освещения работы Совета возлагается на секретаря Совета.

Приложение № 2 к постановлению Администрации городского округа Верхотурский от "09" марта 2016 г. № 188

**СОСТАВ****Координационный совет по инвестициям и развитию  
малого и среднего предпринимательства  
в городском округе Верхотурский**

<i>Председатель Совета</i>	
1. Храмов Алексей Владимирович	И.о. главы Администрации городского округа Верхотурский
<i>Заместитель председателя Совета</i>	
2. Ружицкая Светлана Леонидовна	Заместитель главы Администрации городского округа Верхотурский по экономике
3. Успожанина Светлана Михайловна	Индивидуальный предприниматель (по согласованию)
<i>Секретарь Совета</i>	
4. Отраднава Ирина Владимировна	Ведущий специалист комитета экономики и планирования Администрации городского округа Верхотурский
<i>Члены Совета</i>	
5. Лиханов Алексей Геннадьевич	Глава городского округа Верхотурский, председатель Думы городского округа Верхотурский
6. Нарсева Елена Николаевна	Председатель комитета экономики и планирования Администрации городского округа Верхотурский

7. Лумпова Елена Сергеевна	Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом городского округа Верхотурский
8. Булычева Любовь Дмитриевна	Директор фонда поддержки малого предпринимательства городского округа Верхотурский
9. Марков Михаил Юрьевич	Директор ООО «Стройтранс», депутат Думы городского округа Верхотурский
10. Баишева Анна Витальевна	Индивидуальный предприниматель (по согласованию)
11. Козлов Владимир Васильевич	Индивидуальный предприниматель (по согласованию)
12. Шишкина Светлана Викторовна	Руководитель СПК «Восток» (по согласованию)
13. Ткачев Алексей Алексеевич	Индивидуальный предприниматель (по согласованию)
14. Павленко Николай Степанович	Индивидуальный предприниматель (по согласованию)
15. Драгушинец Юлия Владимировна	Индивидуальный предприниматель (по согласованию)
16. Овчинников Роман Сергеевич	Индивидуальный предприниматель (по согласованию)
17. Шикалова Ольга Яковлевна	Индивидуальный предприниматель (по согласованию)
18. Копылова Юлия Валерьевна	Индивидуальный предприниматель (по согласованию)
19. Черных Ирина Сергеевна	Индивидуальный предприниматель (по согласованию)
20. Сиворакша Андрей Иванович	И.о. директора ООО «Леском» (по согласованию)

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.03.2016 г. № 190  
г. Верхотурье

***О внесении изменений в постановление  
Администрации городского округа  
Верхотурский № 93 от 09.02.2015 года  
"Об утверждении административного  
регламента по предоставлению  
муниципальной услуги "Предоставление  
гражданам жилых помещений в связи  
с переселением их из ветхого жилищного  
фонда и зон застройки (сноса)"***

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, 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 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Пункт 1.1 раздела 1 дополнить следующим текстом:

"Жилищный фонд - совокупность всех жилых помещений, находящихся на территории Российской Федерации.

В зависимости от формы собственности жилищный фонд подразделяется на:

Частный жилищный фонд - совокупность жилых помещений, находящихся в собственности граждан и в собственности юридических лиц;

Государственный жилищный фонд - совокупность жилых помещений, принадлежащих на праве собственности Российской Федерации (жилищный фонд Российской Федерации), и жилых помещений, принадлежащих на праве собственности субъектам Российской Федерации (жилищный фонд субъектов Российской Федерации);

Муниципальный жилищный фонд - совокупность жилых помещений, принадлежащих на праве собственности муниципальным образованиям."

Продолжение на стр. 30



## ПРИЛОЖЕНИЕ

## ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 29

2. Пункт 1.2. раздела 1 дополнить следующими нормативными документами:

"Постановление Правительства Российской Федерации от 21 мая 2005 года № 315 "Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения;

"Постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.".

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

4. МКУ "Служба заказчика" городского округа Верхотурский (Мошкина И.В.) внести сведения о муниципальной услуге в Реестр государственных услуг.

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

**И.о. главы Администрации  
городского округа Верхотурский А.В. Храпцов**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.03.2016 г. № 192  
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 г. № 1197***

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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. Внести следующие изменения и дополнения в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий", утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 24.11.2014 г. № 1197:

1.1. Наименование учреждения (по тексту административного регламента) - Муниципальное казенное учреждение "Жилищно-эксплуатационное управление" городского округа Верхотурский, предоставляющего услугу на территории городского округа Верхотурский, заменить на Муниципальное казенное учреждение "Служба заказчика" городского округа Верхотурский (основание: постановление Администрации городского округа Верхотурский от 23.06.2015 № 626 "О внесении изменений в Устав Муниципальное казенное учреждение "Жилищно-эксплуатационное управление" городского округа Верхотурский, утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 06.04.2012 № 362").

Адрес: Свердловская область, город Верхотурье, ул. Свободы, 9, 2 этаж.

Электронный адрес: [service.vt@mail.ru](mailto:service.vt@mail.ru).

1.2. Пункт 3 раздела 1 дополнить подпунктами следующего содержания:

"в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг. Место нахождения Верхотурского отдела государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ), Свердловская область, г. Верхотурье, улица К. Маркса, 2А; п. Привокзальный, Верхотурского района, Свердловской области, ул. Советская, 6А.

Справочные телефоны МФЦ: (343) 354-73-00; e-mail: [mfc@mfc66.ru](mailto:mfc@mfc66.ru)).

Требования к форме и характеру взаимодействия специалиста МКУ "Служба заказчика" 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 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.

В процессе предоставления муниципальной услуги специалист МКУ "Служба заказчика" и МФЦ должны обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, а также настоящего регламента."

1.3. Пункт 5 раздела 2 дополнить подпунктом следующего содержания:

"МФЦ."

1.4. Пункт 15 раздела 2 дополнить подпунктом следующего содержания:

"15.3. Помещение должно соответствовать требованиям к обеспечению условий доступности для инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов."

1.5. Раздел 3 дополнить подпунктом 19.6. следующего содержания:

"19.6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах:

1) административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги осуществляет специалист МКУ "Служба заказчика" либо сотрудник МФЦ, круглогодично в соответствии с установленным графиком приема заявителей;

2) 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.

3) МФЦ осуществляют:

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

3.2) 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;

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

Продолжение на стр. 31

## ОФИЦИАЛЬНО

## ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 30

3.4) 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;

3.5) 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;

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

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;

3.7) 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;

3.8) специалист МФЦ принимает документы и выдает заявителю расписку о приеме заявления с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. Принятое заявление регистрируется в МФЦ.

Специалист МФЦ в течение 2 рабочих дней готовит и направляет межведомственные запросы о предоставлении необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

Принятые от заявителя документы с приложением сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передаются специалистом МФЦ в МКУ "Служба заказчика" на следующий рабочий день после получения ответов на межведомственные запросы, по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах. Если межведомственный запрос был направлен, а ответ не поступил, МФЦ прикладывает к комплекту документов соответствующую информацию. При наличии в ведомости расхождений специалист МКУ "Служба заказчика" проставляет отметку в ведомости приема-передачи.

Специалист МКУ "Служба заказчика" в течение 1 рабочего дня регистрирует письменное заявление в Журнале регистрации заявлений и направляет в жилищную комиссию Администрации городского округа Верхотурский на рассмотрение и согласование.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, жилищной комиссией 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.

Подписанное постановление специалист МКУ "Служба заказчика" 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 решения.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист МКУ "Служба заказчика" передает в МФЦ на следующий рабочий день по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах, для выдачи заявителю результатов предоставления муниципальной

услуги, а именно заключение жилищной комиссии об отказе в признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий путём подготовки письма об отказе в признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий.

В случае неявки заявителя в МФЦ за получением результата муниципальной услуги, ответ хранится в МФЦ в течение семи дней, по истечении указанного срока передается в МКУ "Служба заказчика" по ведомости приема-передачи.

В общий срок предоставления услуги не входит срок доставки документов от МФЦ в МКУ "Служба заказчика" и обратно;

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

4) 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;

5) при реализации своих функций, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, МФЦ обязан:

5.1) 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;

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

5.2.1) 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;

5.3) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

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

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

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

6.2) 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;

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

7) 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."

1.6. Пункт 20 раздела 4 дополнить абзацем следующего содержания:

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

Продолжение на стр. 32

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 30-31

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

2. МКУ "Служба заказчика" городского округа Верхотурский (Мошкина И.В.) 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 оставляю за собой.

**И.о. главы Администрации  
городского округа Верхотурский А.В. Храмов**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.03.2016 г. № 193  
г. Верхотурье

***О внесении изменений и дополнений  
в административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
"Прием заявлений, документов, а также  
постановка граждан на учет в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях  
на территории городского округа  
Верхотурский", утвержденный  
постановлением Администрации городского  
округа Верхотурский от 04.12.2014 г. № 1272***

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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. Внести следующие изменения и дополнения в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории городского округа Верхотурский", утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 04.12.2014 г. № 1272:

1.1. Наименование учреждения (по тексту административного регламента) - Муниципальное казенное учреждение "Жилищно-эксплуатационное управление" городского округа Верхотурский, предоставляющего услугу на территории городского округа Верхотурский, заменить на Муниципальное казенное учреждение "Служба заказчика" городского округа Верхотурский (основание: постановление Администрации городского округа Верхотурский от 23.06.2015 № 626 "О внесении изменений в Устав Муниципальное казенное учреждение "Жилищно-эксплуатационное управление" городского округа Верхотурский, утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 06.04.2012 № 362").

Адрес: Свердловская область, город Верхотурье, ул. Свободы, 9, 2 этаж.

Электронный адрес: service.vt@mail.ru.

1.2. Пункт 3 раздела 1 дополнить подпунктами следующего содержания:

"в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг. Место нахождения Верхотурского отдела государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ), Свердловская область, г. Верхотурье, улица К. Маркса, 2А; п. Привокзальный, Верхотурского района, Свердловской области, ул. Советская, 6А.

Справочные телефоны МФЦ: (343) 354-73-00; e-mail:mfc@mfc66.ru.).

Требования к форме и характеру взаимодействия специалиста МКУ "Служба заказчика" 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 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.

В процессе предоставления муниципальной услуги специалист МКУ "Служба заказчика" и МФЦ должны обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, а также настоящего регламента."

1.3. Пункт 7 раздела 2 дополнить подпунктом следующего содержания:

"МФЦ."

1.4. Пункт 20 раздела 2 дополнить подпунктом следующего содержания:

"Помещение должно соответствовать требованиям к обеспечению условий доступности для инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов."

1.5. Пункт 32 раздела 4 дополнить абзацем следующего содержания:

"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."

1.6. Раздел 5 дополнить пунктом 53.1. следующего содержания: "53.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемые им решения при предоставлении муниципальной услуги в судебном порядке.

Заявление в суд может быть подано в течение трех месяцев со дня, когда заявителю стало известно о нарушении его прав и законных интересов."

2. МКУ "Служба заказчика" городского округа Верхотурский (Мошкина И.В.) 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 оставляю за собой.

**И.о. главы Администрации  
городского округа Верхотурский А.В. Храмов**



**ОФИЦИАЛЬНО****ПРИЛОЖЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.03.2016 г. № 194

г. Верхотурье

***О внесении изменений и дополнений  
в административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
"Предоставление информации об  
очередности предоставления жилых  
помещений на условиях социального найма  
на территории городского округа  
Верхотурский", утвержденный  
постановлением Администрации городского  
округа Верхотурский от 09.02.2015 г. № 83***

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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. Внести следующие изменения и дополнения в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории городского округа Верхотурский", утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 09.02.2015 г. № 83:

1.1. Наименование учреждения (по тексту административного регламента) - Муниципальное казенное учреждение "Жилищно-эксплуатационное управление" городского округа Верхотурский, предоставляющего услугу на территории городского округа Верхотурский, заменить на Муниципальное казенное учреждение "Служба заказчика" городского округа Верхотурский (основание: постановление Администрации городского округа Верхотурский от 23.06.2015 № 626 "О внесении изменений в Устав Муниципальное казенное учреждение "Жилищно-эксплуатационное управление" городского округа Верхотурский, утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 06.04.2012 № 362").

1.2. Пункт 1.3. главы I "Общие положения" дополнить подпунктам 1.3.4. следующего содержания:

"1.3.4. Информация по вопросам оказания муниципальной услуги также предоставляется в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг. Место нахождения Верхотурского отдела государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ), Свердловская область, г. Верхотурье, улица К. Маркса, 2А; п. Привокзальный, Верхотурского района, Свердловской области, ул. Советская, 6А.

Справочные телефоны МФЦ: (343) 354-73-00; e-mail: mfc@mfc66.ru.).

Требования к форме и характеру взаимодействия специалиста МКУ "Служба заказчика" 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 специалиста 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.

В процессе предоставления муниципальной услуги специалист МКУ "Служба заказчика" и МФЦ должны обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, а также настоящего регламента."

1.3. Пункт 2.13. главы II дополнить абзацем следующего содержания:

"4) помещение должно соответствовать требованиям к обеспечению условий доступности для инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов."

1.4. Главу 3 дополнить пунктом 3.7. следующего содержания: "3.7. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах:

1) административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги осуществляет специалист МКУ "Служба заказчика" либо сотрудник МФЦ, круглогодично в соответствии с установленным графиком приема заявителей;

2) 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.

3) МФЦ осуществляют:

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

3.2) 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;

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

3.4) 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;

3.5) 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;

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

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;

3.7) прием, обработку информации из информационных систем

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## ОФИЦИАЛЬНО

## Продолжение. Начало на стр. 33

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;

3.8) специалист МФЦ принимает документы и выдает заявителю расписку о приеме заявления с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. Принятое заявление регистрируется МФЦ.

Специалист МФЦ в течение 2 рабочих дней готовит и направляет межведомственные запросы о предоставлении необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

Принятые от заявителя документы с приложением сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передаются специалистом МФЦ в МКУ "Служба заказчика" на следующий рабочий день после получения ответов на межведомственные запросы, по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах. Если межведомственный запрос был направлен, а ответ не поступил, МФЦ прикладывает к комплекту документов соответствующую информацию. При наличии в ведомости расхождений специалист МКУ "Служба заказчика" проставляет отметку в ведомости приема-передачи.

Специалист МКУ "Служба заказчика" в течение 1 рабочего дня регистрирует письменное заявление в Журнале регистрации заявлений и направляет главе Администрации городского округа Верхотурский на рассмотрение и согласование.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист МКУ "Служба заказчика" готовит проект ответа о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории городского округа Верхотурский.

Ответ Администрации городского округа Верхотурский о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории городского округа Верхотурский специалист МКУ "Служба заказчика" 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 решения.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории городского округа Верхотурский, специалист МКУ "Служба заказчика" передает в МФЦ на следующий рабочий день по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах, для выдачи заявителю результатов предоставления муниципальной услуги, а именно уведомление от имени главы Администрации городского округа Верхотурский об отказе в предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории городского округа Верхотурский.

В случае неявки заявителя в МФЦ за получением результата муниципальной услуги о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории городского округа Верхотурский, ответ хранится в МФЦ в течение семи дней, по истечении указанного срока передается в МКУ "Служба заказчика" по ведомости приема-передачи.

В общий срок предоставления услуги не входит срок доставки документов от МФЦ в МКУ "Служба заказчика" и обратно;

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

4) 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;

5) при реализации своих функций, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, МФЦ обязан:

5.1) 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;

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

5.2.1) 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;

5.3) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

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

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

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

6.2) 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;

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

7) 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."

1.5. Пункт 4.2. главы 4 дополнить абзацем следующего содержания:

"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."

1.6. Пункт 5.3. главы 5 изложить в новой редакции:

"5.3. Жалоба подается главе Администрации городского округа в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта городского округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, в МФЦ, а также может быть принята при личном приеме заявителя."

1.7. Дополнить главу 5 пунктом 5.14. следующего содержания: "Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемые им решения при предоставлении муниципальной услуги в судебном порядке."

Продолжение на стр. 35

**ОФИЦИАЛЬНО****ПРИЛОЖЕНИЕ**

**Окончание. Начало на стр. 33-34**

2. МКУ "Служба заказчика" городского округа Верхотурский (Мошкина И.В.) 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 оставляю за собой.

**И.о. главы Администрации  
городского округа Верхотурский А.В. Храпцов**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.03.2016 г. № 195  
г. Верхотурье

***О внесении изменений и дополнений в  
административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
"Выдача документов (единого жилищного  
документа, копии финансово-лицевого счета,  
выписки из домовой книги, карточки учета  
собственника жилого помещения, справок и  
иных документов" на территории городского  
округа Верхотурский", утвержденный  
постановлением Администрации городского  
округа Верхотурский от 09.02.2015 г. № 88***

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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. Внести следующие изменения и дополнения в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов" на территории городского округа Верхотурский", утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 09.02.2015 г. № 88:

1.1. Наименование учреждения (по тексту административного регламента) - Муниципальное казенное учреждение "Жилищно-эксплуатационное управление" городского округа Верхотурский, предоставляющего услугу на территории городского округа Верхотурский, заменить на Муниципальное казенное учреждение "Служба заказчика" городского округа Верхотурский (основание: постановление Администрации городского округа Верхотурский от 23.06.2015 № 626 "О внесении изменений в Устав Муниципальное казенное учреждение "Жилищно-эксплуатационное управление" городского округа Верхотурский, утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 06.04.2012 № 362").

1.2. Пункт 1 раздела 2 дополнить подпунктом 1.6. следующего содержания:

"1.6. Информация по вопросам оказания муниципальной услуги также предоставляется в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг. Место нахождения Верхотурского отдела государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ), Свердловская область, г. Верхотурье, улица К. Маркса, 2А; п. Привокзальный, Верхотурского района, Свердловской области, ул. Советская, 6А.

Справочные телефоны МФЦ: (343) 354-73-00; e-mail:mfc@mfc66.ru.).

Требования к форме и характеру взаимодействия специалиста МКУ "Служба заказчика" 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 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.

В процессе предоставления муниципальной услуги специалист МКУ "Служба заказчика" и МФЦ должны обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, а также настоящего регламента."

1.3. Пункт 13 раздела 3 дополнить подпунктом следующего содержания:

"13.5. Помещение должно соответствовать требованиям к обеспечению условий доступности для инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов."

1.4. Раздел 4 дополнить пунктом 5 следующего содержания:

"5. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах:

1) административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги осуществляет специалист МКУ "Служба заказчика" либо сотрудник МФЦ, круглогодично в соответствии с установленным графиком приема заявителей;

2) 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.

3) МФЦ осуществляют:

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

3.2) 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;

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

3.4) 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,



## ПРИЛОЖЕНИЕ

## ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 35

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

3.5) 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;

3.6) выдачу заявителем документов органов, предоставляющих муниципальную услугу, по результатам предоставления муниципальной услуги;

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;

3.7) 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;

3.8) специалист МФЦ принимает документы и выдает заявителю расписку о приеме заявления с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. Принятое заявление регистрируется МФЦ.

Специалист МФЦ в течение 2 рабочих дней готовит и направляет межведомственные запросы о предоставлении необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

Принятые от заявителя документы с приложением сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передаются специалистом МФЦ в МКУ "Служба заказчика" на следующий рабочий день после получения ответов на межведомственные запросы, по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах. Если межведомственный запрос был направлен, а ответ не поступил, МФЦ прикладывает к комплекту документов соответствующую информацию. При наличии в ведомости расхождений специалист МКУ "Служба заказчика" проставляет отметку в ведомости приема-передачи.

Специалист МКУ "Служба заказчика" в течение 1 рабочего дня регистрирует письменное заявление в Журнале регистрации заявлений и направляет начальнику МКУ "Служба заказчика" на рассмотрение и согласование.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист МКУ "Служба заказчика" готовит проект ответа о выдаче документа (единый жилищный документ, копия финансово-лицевого счета, выписка из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справки и иные документы).

Ответ МКУ "Служба заказчика" о выдаче документа (единый жилищный документ, копия финансово-лицевого счета, выписка из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справки и иные документы) специалист МКУ "Служба заказчика" 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 решения.

В случае наличия оснований для отказа в выдаче документа (единый жилищный документ, копия финансово-лицевого счета, выписка из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справки и иные документы), специалист МКУ "Служба заказчика" передает в МФЦ на следующий рабочий день по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах, для выдачи заявителю результатов предоставления муниципальной услуги, а именно уведомление об отказе в выдаче документа (единый жилищный документ, копия финансо-

во-лицевого счета, выписка из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справки и иные документы).

В случае неявки заявителя в МФЦ за получением результата муниципальной услуги, ответ хранится в МФЦ в течение семи дней, по истечении указанного срока передается в МКУ "Служба заказчика" по ведомости приема-передачи.

В общий срок предоставления услуги не входит срок доставки документов от МФЦ в МКУ "Служба заказчика" и обратно;

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

4) 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;

5) при реализации своих функций, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, МФЦ обязан:

5.1) 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;

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

5.2.1) 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;

5.3) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

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

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

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

6.2) 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;

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

7) 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."

1.5. Пункт 1 раздела 5 дополнить абзацем следующего содержания:

"Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соот-

Продолжение на стр. 37

Окончание. Начало на стр. 35-36

ветствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ".

1.6. Пункт 3 раздела 6 изложить в новой редакции:

"3. Жалоба подается главе Администрации городского округа в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта городского округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, в МФЦ, а также может быть принята при личном приеме заявителя."

2. МКУ "Служба заказчика" городского округа Верхотурский (Мошкина И.В.) 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 оставляю за собой.

**И.о. главы Администрации  
городского округа Верхотурский А.В. Храмов**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.03.2016 г. № 196  
г. Верхотурье

### *О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения (отказа) нанимателю жилого помещения по договору социального найма на вселение нового члена семьи (временных жильцов)" на территории городского округа Верхотурский", утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 09.02.2015 г. № 89*

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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. Внести следующие изменения и дополнения в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения (отказа) нанимателю жилого помещения по договору социального найма на вселение нового члена семьи (временных жильцов)" на территории городского округа Верхотурский", утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 09.02.2015 г. № 89:

1.1. Наименование учреждения (по тексту административного регламента) - Муниципальное казенное учреждение "Жилищно-эксплуатационное управление" городского округа Верхотурский, предоставляющего услугу на территории городского округа Верхотурский, заменить на Муниципальное казенное учреждение

"Служба заказчика" городского округа Верхотурский (основание: постановление Администрации городского округа Верхотурский от 23.06.2015 № 626 "О внесении изменений в Устав Муниципальное казенное учреждение "Жилищно-эксплуатационное управление" городского округа Верхотурский, утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 06.04.2012 № 362").

1.2. Пункт 2.6. раздела 2 дополнить подпунктом 2.6.1. следующего содержания:

"2.6.1. Информация по вопросам оказания муниципальной услуги также предоставляется в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг. Место нахождения Верхотурского отдела государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ), Свердловская область, г. Верхотурье, улица К. Маркса, 2А; п. Привокзальный, Верхотурского района, Свердловской области, ул. Советская, 6А.

Справочные телефоны МФЦ: (343) 354-73-00; e-mail:mfc@mfc66.ru).

Требования к форме и характеру взаимодействия специалиста МКУ "Служба заказчика" 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 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.

В процессе предоставления муниципальной услуги специалист МКУ "Служба заказчика" и МФЦ должны обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, а также настоящего регламента."

1.3. Пункт 2.12. раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

"Помещение должно соответствовать требованиям к обеспечению условий доступности для инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов."

1.4. Раздел 3 дополнить пунктом 3.9. следующего содержания:

"3.9. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах:

1) административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги осуществляет специалист МКУ "Служба заказчика" либо сотрудник МФЦ, круглогодично в соответствии с установленным графиком приема заявителей;

2) 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.

3) МФЦ осуществляют:

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

3.2) 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;

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

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 37

- 3.4) 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;
- 3.5) 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;
- 3.6) выдачу заявителям документов органов, предоставляющих муниципальную услугу, по результатам предоставления муниципальной услуги;  
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;
- 3.7) 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;
- 3.8) специалист МФЦ принимает документы и выдает заявителю расписку о приеме заявления с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. Принятое заявление регистрируется МФЦ.  
Специалист МФЦ в течение 2 рабочих дней готовит и направляет межведомственные запросы о предоставлении необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.  
Принятые от заявителя документы с приложением сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передаются специалистом МФЦ в МКУ "Служба заказчика" на следующий рабочий день после получения ответов на межведомственные запросы, по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах. Если межведомственный запрос был направлен, а ответ не поступил, МФЦ прикладывает к комплекту документов соответствующую информацию. При наличии в ведомости расхождений специалист МКУ "Служба заказчика" проставляет отметку в ведомости приема-передачи.  
Специалист МКУ "Служба заказчика" в течение 1 рабочего дня регистрирует письменное заявление в Журнале регистрации заявлений и направляет в жилищную комиссию Администрации городского округа Верхотурский на рассмотрение и согласование.  
В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист МКУ "Служба заказчика" готовит дополнительное соглашение к договору социального найма на вселение нового члена семьи (временных жильцов).  
Ответ МКУ "Служба заказчика" о выдаче дополнительного соглашения к договору социального найма на вселение нового члена семьи (временных жильцов) специалист МКУ "Служба заказчика" 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 решения.  
В случае наличия оснований для отказа в выдаче дополнительного соглашения к договору социального найма на вселение нового члена семьи (временных жильцов), специалист МКУ "Служба заказчика" передает в МФЦ на следующий рабочий день по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в

двух экземплярах, для выдачи заявителю результатов предоставления муниципальной услуги, а именно уведомление об отказе в выдаче дополнительного соглашения к договору социального найма на вселение нового члена семьи (временных жильцов).

В случае неявки заявителя в МФЦ за получением результата муниципальной услуги, ответ хранится в МФЦ в течение семи дней, по истечении указанного срока передается в МКУ "Служба заказчика" по ведомости приема-передачи.

В общий срок предоставления услуги не входит срок доставки документов от МФЦ в МКУ "Служба заказчика" и обратно;

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

4) 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;

5) при реализации своих функций, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, МФЦ обязан:

5.1) 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;

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

5.2.1) 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;

5.3) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

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

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

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

6.2) 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;

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

7) 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."

1.5. Пункт 4.1. раздела 4 дополнить абзацем следующего содержания:

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



**ОФИЦИАЛЬНО****ПРИЛОЖЕНИЕ**

**Окончание. Начало на стр. 37-38**

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

1.6. Пункт 5.2. раздела 5 изложить в новой редакции:

"5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования - принятые решения и действия (бездействия) должностных лиц.

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. 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, в МФЦ, принята на личном приеме заявителя."

2. МКУ "Служба заказчика" городского округа Верхотурский (Мошкина И.В.) 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 оставляю за собой.

**И.о. главы Администрации  
городского округа Верхотурский А.В. Храмов**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.03.2016 г. № 197  
г. Верхотурье

***О внесении изменений и дополнений  
в административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
"Выдача разрешений на проведение земляных  
работ на территории городского округа  
Верхотурский", утвержденный  
постановлением Администрации городского  
округа Верхотурский от 09.02.2015 г. № 90***

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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. Внести следующие изменения и дополнения в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на проведение земляных работ на территории городского округа Верхотурский", утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 09.02.2015г. № 90:

1.1. Наименование учреждения (по тексту административного регламента) - Муниципальное казенное учреждение "Жилищно-эксплуатационное управление" городского округа Верхотурский, предоставляющего услугу на территории городского округа Верхотурский, заменить на Муниципальное казенное учреждение

"Служба заказчика" городского округа Верхотурский (основание: постановление Администрации городского округа Верхотурский от 23.06.2015 № 626 "О внесении изменений в Устав Муниципальное казенное учреждение "Жилищно-эксплуатационное управление" городского округа Верхотурский, утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 06.04.2012 № 362").

1.2. Подраздел 1.3. раздела 1 дополнить подпунктом следующего содержания:

"6) информация по вопросам оказания муниципальной услуги также предоставляется в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг. Место нахождения Верхотурского отдела государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ), Свердловская область, г. Верхотурье, улица К. Маркса, 2А; п. Привокзальный, Верхотурского района, Свердловской области, ул. Советская, 6А.

Справочные телефоны МФЦ: (343) 354-73-00; e-mail:mfc@mfc66.ru).

Требования к форме и характеру взаимодействия специалиста МКУ "Служба заказчика" 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 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.

В процессе предоставления муниципальной услуги специалист МКУ "Служба заказчика" и МФЦ должны обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, а также настоящего регламента."

1.3. Подраздел 2.13. раздела 2 дополнить пунктом следующего содержания:

"2.13.6. Помещение должно соответствовать требованиям к обеспечению условий доступности для инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов."

1.4. Раздел 3 дополнить подразделом 3.7. следующего содержания:

"3.7. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах:

1) административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги осуществляет специалист МКУ "Служба заказчика" либо сотрудник МФЦ, круглогодично в соответствии с установленным графиком приема заявителей;

2) 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.

3) МФЦ осуществляют:

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

3.2) 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;

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 39

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

3.4) 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;

3.5) 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;

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

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;

3.7) 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;

3.8) специалист МФЦ принимает документы и выдает заявителю расписку о приеме заявления с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. Принятое заявление регистрируется МФЦ.

Специалист МФЦ в течение 2 рабочих дней готовит и направляет межведомственные запросы о предоставлении необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

Принятые от заявителя документы с приложением сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передаются специалистом МФЦ в МКУ "Служба заказчика" на следующий рабочий день после получения ответов на межведомственные запросы, по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах. Если межведомственный запрос был направлен, а ответ не поступил, МФЦ прикладывает к комплекту документов соответствующую информацию. При наличии в ведомости расхождений специалист МКУ "Служба заказчика" предоставляет отметку в ведомости приема-передачи.

Специалист МКУ "Служба заказчика" в течение 1 рабочего дня регистрирует письменное заявление в Журнале регистрации заявлений и направляет главе Администрации городского округа Верхотурский на рассмотрение и согласование.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист МКУ "Служба заказчика" готовит специальное разрешение на проведение земляных работ.

Ответ МКУ "Служба заказчика" о выдаче специального разрешения на проведение земляных работ специалист МКУ "Служба заказчика" 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 решения.

В случае наличия оснований для отказа в выдаче специального разрешения на проведение земляных работ, специалист МКУ "Служба заказчика" передает в МФЦ на следующий рабочий день по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах, для выдачи заявителю результатов пре-

доставления муниципальной услуги, а именно уведомление об отказе в выдаче специального разрешения на проведение земляных работ.

В случае неявки заявителя в МФЦ за получением результата муниципальной услуги, ответ хранится в МФЦ в течение семи дней, по истечении указанного срока передается в МКУ "Служба заказчика" по ведомости приема-передачи.

В общий срок предоставления услуги не входит срок доставки документов от МФЦ в МКУ "Служба заказчика" и обратно;

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

4) 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;

5) при реализации своих функций, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, МФЦ обязан:

5.1) 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;

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

5.2.1) 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;

5.3) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

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

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

6.1) за полностью передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов, иных документов, принятых от заявителя;

6.2) 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;

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

7) 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."

1.5. Пункт 4.1.1. подраздела 4.1. раздела 4 дополнить абзацем следующего содержания:

"Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соот-

Продолжение на стр. 41

**ОФИЦИАЛЬНО****ПРИЛОЖЕНИЕ****Окончание. Начало на стр. 39-40**

ветствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ".

1.6. Пункт 5.2. раздела 5 изложить в новой редакции:

"5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования - принятые решения и действия (бездействия) должностных лиц.

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. 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, в МФЦ, принята на личном приеме заявителя."

1.7. Пункт 5.7. раздела 5 изложить в новой редакции:

"5.7. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемые им решения при предоставлении муниципальной услуги в судебном порядке.

Заявление в суд может быть подано в течение трех месяцев со дня, когда заявителю стало известно о нарушении его прав и законных интересов."

2. МКУ "Служба заказчика" городского округа Верхотурский (Мошкина И.В.) 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 оставляю за собой.

**И.о. главы Администрации  
городского округа Верхотурский А.В. Храмов**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.03.2016 г. № 198  
г. Верхотурье

***О внесении изменений и дополнений  
в административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
"Оформление дубликата договора  
социального найма жилого помещения  
муниципального жилищного фонда, договора  
найма жилого помещения муниципального  
специализированного жилищного фонда,  
ордера на жилое помещение", утвержденный  
постановлением Администрации городского  
округа Верхотурский от 09.02.2015 г. № 91***

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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. Внести следующие изменения и дополнения в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Оформление дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, договора найма жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда, ордера на жилое помещение", утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 09.02.2015 г. № 91:

1.1. Наименование учреждения (по тексту административного регламента) - Муниципальное казенное учреждение "Жилищно-эксплуатационное управление" городского округа Верхотурский, предоставляющего услугу на территории городского округа Верхотурский, заменить на Муниципальное казенное учреждение "Служба заказчика" городского округа Верхотурский (основание: постановление Администрации городского округа Верхотурский от 23.06.2015 № 626 "О внесении изменений в Устав Муниципальное казенное учреждение "Жилищно-эксплуатационное управление" городского округа Верхотурский, утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 06.04.2012 № 362"),

1.2. Пункт 6 раздела 1 дополнить подпунктом следующего содержания:

"в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг. Место нахождения Верхотурского отдела государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ), Свердловская область, г. Верхотурье, улица К. Маркса, 2А; п. Привокзальный, Верхотурского района. Свердловской области, ул. Советская, 6А.

Справочные телефоны МФЦ: (343) 354-73-00; e-mail:mfc@mfc66.ru.)

Требования к форме и характеру взаимодействия специалиста МКУ "Служба заказчика" 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 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.

В процессе предоставления муниципальной услуги специалист МКУ "Служба заказчика" и МФЦ должны обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, а также настоящего регламента."

1.3. Пункт 14 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания: "Помещение должно соответствовать требованиям к обеспечению условий доступности для инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов."

1.4. Пункт 16 раздела 2 дополнить подпунктом 16.5. следующего содержания: "16.5. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах:

1) административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги осуществляет специалист МКУ "Служба заказчика" либо сотрудник МФЦ, круглогодично в соответствии с установленным графиком приема заявителей;

2) 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

Продолжение на стр. 42



## ПРИЛОЖЕНИЕ

## ОФИЦИАЛЬНО

## Продолжение. Начало на стр. 41

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.

3) МФЦ осуществляют:

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

3.2) 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;

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

3.4) 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;

3.5) 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;

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

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;

3.7) 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;

3.8) специалист МФЦ принимает документы и выдает заявителю расписку о приеме заявления с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. Принятое заявление регистрируется МФЦ.

Специалист МФЦ в течение 2 рабочих дней готовит и направляет межведомственные запросы о предоставлении необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

Принятые от заявителя документы с приложением сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передаются специалистом МФЦ в МКУ "Служба заказчика" на следующий рабочий день после получения ответов на межведомственные запросы, по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах. Если межведомственный запрос был направлен, а ответ не поступил, МФЦ прикладывает к комплекту документов соответствующую информацию. При наличии в ведомости расхождений специалист МКУ "Служба заказчика" проставляет отметку в ведомости приема-передачи.

Специалист МКУ "Служба заказчика" в течение 1 рабочего дня регистрирует письменное заявление в Журнале регистрации заявлений и направляет главе Администрации городского округа Верхотурский на рассмотрение и согласование.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист МКУ "Служба заказчика" при получении подтверждения, что договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, договор найма жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда, ордер на жилое помещение выдавался администрацией, в течение 20 календарных дней готовит дубликат договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, договора найма жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда, специалист МКУ "Служба заказчика" 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 решения.

В случае наличия оснований для отказа в выдаче Договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, договора найма жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда, специалист МКУ "Служба заказчика" передает в МФЦ на следующий рабочий день по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах, для выдачи заявителю результатов предоставления муниципальной услуги, а именно уведомление об отказе в выдаче договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, договора найма жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда.

В случае неявки заявителя в МФЦ за получением результата муниципальной услуги, ответ хранится в МФЦ в течение семи дней, по истечении указанного срока передается в МКУ "Служба заказчика" по ведомости приема-передачи.

В общий срок предоставления услуги не входит срок доставки документов от МФЦ в МКУ "Служба заказчика" и обратно;

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

4) 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;

5) при реализации своих функций, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, МФЦ обязан:

5.1) 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;

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

5.2.1) 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

**Окончание. Начало на стр. 41-42**

соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

5.3) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

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

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

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

6.2) 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;

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

7) 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."

1.5. Пункт 4 раздела 4 дополнить абзацем следующего содержания: "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."

1.6. Пункт 5.2. раздела 5 изложить в новой редакции:

"5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования - принятые решения и действия (бездействия) должностных лиц.

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. 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, в МФЦ, принята на личном приеме заявителя."

1.7. Пункт 5.7. раздела 5 изложить в новой редакции:

"5.7. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемые им решения при предоставлении муниципальной услуги в судебном порядке.

Заявление в суд может быть подано в течение трех месяцев со дня, когда заявителю стало известно о нарушении его прав и законных интересов."

2. МКУ "Служба заказчика" городского округа Верхотурский (Мошкина И.В.) 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 оставляю за собой.

**И.о. главы Администрации  
городского округа Верхотурский А.В. Храмов**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.03.2016 г. № 199

г. Верхотурье

***О внесении изменений и дополнений в  
административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
"Предоставление жилого помещения  
муниципального жилищного фонда по  
договору найма в специализированном  
жилищном фонде", утвержденный  
постановлением Администрации городского  
округа Верхотурский от 09.02.2015 г. № 92***

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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. Внести следующие изменения и дополнения в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде", утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 09.02.2015 г. № 92:

1.1. Наименование учреждения (по тексту административного регламента) - Муниципальное казенное учреждение "Жилищно-эксплуатационное управление" городского округа Верхотурский, предоставляющего услугу на территории городского округа Верхотурский, заменить на Муниципальное казенное учреждение "Служба заказчика" городского округа Верхотурский (основание: постановление Администрации городского округа Верхотурский от 23.06.2015 № 626 "О внесении изменений в Устав Муниципальное казенное учреждение "Жилищно-эксплуатационное управление" городского округа Верхотурский, утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 06.04.2012 № 362").

1.2. Подпункт 5.1. пункта 5 раздела 1 дополнить подпунктом следующего содержания:

"в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг. Место нахождения Верхотурского отдела государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ), Свердловская область, г. Верхотурье, улица К. Маркса, 2А; п. Привокзальный, Верхотурского района, Свердловской области, ул. Советская, 6А.

Справочные телефоны МФЦ: (343) 354-73-00; e-mail:mfc@mfc66.ru.).

Требования к форме и характеру взаимодействия специалиста МКУ "Служба заказчика" 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,

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## ОФИЦИАЛЬНО

## Продолжение. Начало на стр. 43

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.

В процессе предоставления муниципальной услуги специалист МКУ "Служба заказчика" и МФЦ должны обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, а также настоящего регламента."

1.3. Пункт 16 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания: "Помещение должно соответствовать требованиям к обеспечению условий доступности для инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов."

1.4. Раздел 3 дополнить пунктом 17 следующего содержания:

"17. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах:

1) административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги осуществляет специалист МКУ "Служба заказчика" либо сотрудник МФЦ, круглогодично в соответствии с установленным графиком приема заявителей;

2) 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) МФЦ осуществляют:

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

3.2) 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;

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

3.4) 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;

3.5) 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;

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

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;

3.7) 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 заве-

рение выписок из указанных информационных систем, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

3.8) специалист МФЦ принимает документы и выдает заявителю расписку о приеме заявления с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. Принятое заявление регистрируется МФЦ.

Специалист МФЦ в течение 2 рабочих дней готовит и направляет межведомственные запросы о предоставлении необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

Принятые от заявителя документы с приложением сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передаются специалистом МФЦ в МКУ "Служба заказчика" на следующий рабочий день после получения ответов на межведомственные запросы, по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах. Если межведомственный запрос был направлен, а ответ не поступил, МФЦ прикладывает к комплекту документов соответствующую информацию. При наличии в ведомости расхождений специалист МКУ "Служба заказчика" проставляет отметку в ведомости приема-передачи.

Специалист МКУ "Служба заказчика" в течение 1 рабочего дня регистрирует письменное заявление в Журнале регистрации заявлений и направляет главе Администрации городского округа Верхотурский на рассмотрение и согласование.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист МКУ "Служба заказчика" готовит проект постановления Администрации городского округа Верхотурский о заключении договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда. Ответ МКУ "Служба заказчика" о заключении договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда, специалист МКУ "Служба заказчика" 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 решения.

В случае наличия оснований для отказа в заключении договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда, специалист МКУ "Служба заказчика" передает в МФЦ на следующий рабочий день по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах, для выдачи заявителю результатов предоставления муниципальной услуги, а именно уведомление об отказе в заключении договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда.

В случае неявки заявителя в МФЦ за получением результата муниципальной услуги, ответ хранится в МФЦ в течение семи дней, по истечении указанного срока передается в МКУ "Служба заказчика" по ведомости приема-передачи.

В общий срок предоставления услуги не входит срок доставки документов от МФЦ в МКУ "Служба заказчика" и обратно;

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

4) 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;

5) при реализации своих функций, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, МФЦ обязан:

5.1) 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;

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



Окончание. Начало на стр. 43-44

5.2.1) 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;

5.3) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

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

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

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

6.2) 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;

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

7) 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."

1.5. Пункт 4 раздела 4 дополнить абзацем следующего содержания: "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."

1.6. Пункт 5.2. раздела 5 изложить в новой редакции:

"5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования - принятые решения и действия (бездействия) должностных лиц.

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. 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, в МФЦ, принята на личном приеме заявителя."

1.7. Пункт 5.7. раздела 5 изложить в новой редакции:

"5.7. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемые им решения при предоставлении муниципальной услуги в судебном порядке.

Заявление в суд может быть подано в течение трех месяцев со дня, когда заявителю стало известно о нарушении его прав и законных интересов."

2. МКУ "Служба заказчика" городского округа Верхотурский (Мошкина И.В.) 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 оставляю за собой.

**И.о. главы Администрации  
городского округа Верхотурский А.В. Храмов**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.03.2016 г. № 200

г. Верхотурье

***О внесении изменений и дополнений  
в административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
"Предоставление гражданам жилых  
помещений в связи с переселением их из  
ветхого жилищного фонда и зон застройки  
(сноса)", утвержденный постановлением  
Администрации городского округа  
Верхотурский от 09.02.2015 г. № 93***

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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. Внести следующие изменения и дополнения в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление гражданам жилых помещений в связи с переселением их из ветхого жилищного фонда и зон застройки (сноса)", утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 09.02.2015 г. № 93:

1.1. Наименование учреждения (по тексту административного регламента) - Муниципальное казенное учреждение "Жилищно-эксплуатационное управление" городского округа Верхотурский, предоставляющего услугу на территории городского округа Верхотурский, заменить на Муниципальное казенное учреждение "Служба заказчика" городского округа Верхотурский (основание: постановление Администрации городского округа Верхотурский от 23.06.2015 № 626 "О внесении изменений в Устав Муниципальное казенное учреждение "Жилищно-эксплуатационное управление" городского округа Верхотурский, утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 06.04.2012 № 362").

Адрес: Свердловская область, город Верхотурье, ул. Свободы, 9, 2 этаж.

Электронный адрес: service.vt@mail.ru.

1.2. Пункт 2.11. раздела 2 дополнить подпунктом следующего содержания:

"4) помещение должно соответствовать требованиям к обеспечению условий доступности для инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов."

1.3. Пункт 5.2. раздела 5 изложить в новой редакции:

"5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования - принятые решения и действия (бездействия) должностных лиц.

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. Жалоба может быть направлена по почте

Продолжение на стр. 46

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 45

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, в МФЦ, принята на личном приеме заявителя."

1.4. Пункт 5.7. раздела 5 изложить в новой редакции:

"5.7. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемые им решения при предоставлении муниципальной услуги в судебном порядке.

Заявление в суд может быть подано в течение трех месяцев со дня, когда заявителю стало известно о нарушении его прав и законных интересов."

2. МКУ "Служба заказчика" городского округа Верхотурский (Мошкина И.В.) 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 оставляю за собой.

И.о. главы Администрации  
городского округа Верхотурский А.В. Храпцов

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.03.2016 г. № 201  
г. Верхотурье

*О внесении изменений и дополнений  
в административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
"Предоставление жилого помещения  
муниципального жилищного фонда  
по договору социального найма на  
территории городского округа  
Верхотурский", утвержденный  
постановлением Администрации городского  
округа Верхотурский от 09.02.2015 г. № 94*

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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. Внести следующие изменения и дополнения в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма на территории городского округа Верхотурский", утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 09.02.2015 г. № 94:

1.1. Наименование учреждения (по тексту административного регламента) - Муниципальное казенное учреждение "Жилищно-эксплуатационное управление" городского округа Верхотурский, предоставляющего услугу на территории городского округа Верхотурский, заменить на Муниципальное казенное учреждение "Служба заказчика" городского округа Верхотурский (основа-

ние: постановление Администрации городского округа Верхотурский от 23.06.2015 № 626 "О внесении изменений в Устав Муниципальное казенное учреждение "Жилищно-эксплуатационное управление" городского округа Верхотурский, утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 06.04.2012 № 362").

Адрес: Свердловская область, город Верхотурье, ул. Свободы, 9, 2 этаж.

Электронный адрес: [service.vt@mail.ru](mailto:service.vt@mail.ru).

1.2. Подраздел 1.3. раздела 1 дополнить подпунктами следующего содержания:

"Информация о предоставлении муниципальной услуги также предоставляется в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг. Место нахождения Верхотурского отдела государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ), Свердловская область, г. Верхотурье, улица К. Маркса, 2А; п. Привокзальный, Верхотурского района, Свердловской области, ул. Советская, 6А.

Справочные телефоны МФЦ: (343) 354-73-00; e-mail: [mfc@mfc66.ru](mailto:mfc@mfc66.ru)).

Требования к форме и характеру взаимодействия специалиста МКУ "Служба заказчика" 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 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.

В процессе предоставления муниципальной услуги специалист МКУ "Служба заказчика" и МФЦ должны обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, а также настоящего регламента."

1.3. Абзац 2 подраздел 2.2. раздела 2 дополнить подпунктом следующего содержания:

"МФЦ."

1.4. Подраздел 2.10. раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

"Помещение должно соответствовать требованиям к обеспечению условий доступности для инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов."

1.5. Раздел 3 дополнить пунктом 4 следующего содержания:

"4. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах:

1) административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги осуществляет специалист МКУ "Служба заказчика" либо сотрудник МФЦ, круглогодично в соответствии с установленным графиком приема заявителей;

2) 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.

3) МФЦ осуществляют:

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

3.2) представление интересов заявителей при взаимодействии с

Продолжение на стр. 47

## ОФИЦИАЛЬНО

## ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 46

органами и организациями, предоставляющими или участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

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

3.4) 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;

3.5) 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;

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

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;

3.7) 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;

3.8) специалист МФЦ принимает документы и выдает заявителю расписку о приеме заявления с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. Принятое заявление регистрируется МФЦ.

Специалист МФЦ в течение 2 рабочих дней готовит и направляет межведомственные запросы о предоставлении необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

Принятые от заявителя документы с приложением сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передаются специалистом МФЦ в МКУ "Служба заказчика" на следующий рабочий день после получения ответов на межведомственные запросы, по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах. Если межведомственный запрос был направлен, а ответ не поступил, МФЦ прикладывает к комплекту документов соответствующую информацию. При наличии в ведомости расхождений специалист МКУ "Служба заказчика" проставляет отметку в ведомости приема-передачи.

Специалист МКУ "Служба заказчика" в течение 1 рабочего дня регистрирует письменное заявление в Журнале регистрации заявлений и направляет в жилищную комиссию Администрации городского округа Верхотурский на рассмотрение и согласование.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист МКУ "Служба заказчика" готовит проект постановления Администрации городского округа Верхотурский о предоставлении жилого помещения по договору социального найма. Ответ МКУ "Служба заказчика" о заключении договора социального найма жилого помещения, специалист МКУ "Служба заказчика" 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 решения.

В случае наличия оснований для отказа в заключении договора социального найма жилого помещения, специалист МКУ "Служба заказчика" передает в МФЦ на следующий рабочий день по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах, для выдачи заявителю результатов предоставления муниципальной услуги, а именно выписку из решения жилищной комиссии Администрации городского округа Верхотурский с отказом в предоставлении жилого помещения по договору социального найма с указанием причин отказа.

В случае неявки заявителя в МФЦ за получением результата муниципальной услуги, ответ хранится в МФЦ в течение семи дней, по истечении указанного срока передается в МКУ "Служба заказчика" по ведомости приема-передачи.

В общий срок предоставления услуги не входит срок доставки документов от МФЦ в МКУ "Служба заказчика" и обратно;

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

4) 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;

5) при реализации своих функций, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, МФЦ обязан:

5.1) 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;

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

5.2.1) 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;

5.3) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

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

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

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

6.2) 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;

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

7) 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."

Продолжение на стр. 48



## ПРИЛОЖЕНИЕ

## ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 46-47

1.6. Подраздел 4.1. раздела 4 дополнить абзацем следующего содержания:

"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."

1.7. Пункт 5.2. раздела 5 изложить в новой редакции:

"5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования - принятые решения и действия (бездействия) должностных лиц.

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. 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, в МФЦ, принята на личном приеме заявителя."

1.8. Пункт 5.7. раздела 5 изложить в новой редакции:

"5.7. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемые им решения при предоставлении муниципальной услуги в судебном порядке.

Заявление в суд может быть подано в течение трех месяцев со дня, когда заявителю стало известно о нарушении его прав и законных интересов."

2. МКУ "Служба заказчика" городского округа Верхотурский (Мошкина И.В.) 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 оставляю за собой.

И.о. главы Администрации  
городского округа Верхотурский А.В. Храпцов

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.03.2016 г. № 202

г. Верхотурье

### *О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа Верхотурский непригодными для проживания", утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 09.02.2015 г. № 97*

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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. Внести следующие изменения и дополнения в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа Верхотурский непригодными для проживания", утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 09.02.2015 г. № 97:

1.1. Наименование учреждения (по тексту административного регламента) - Муниципальное казенное учреждение "Жилищно-эксплуатационное управление" городского округа Верхотурский, предоставляющего услугу на территории городского округа Верхотурский, заменить на Муниципальное казенное учреждение "Служба заказчика" городского округа Верхотурский (основание: постановление Администрации городского округа Верхотурский от 23.06.2015 № 626 "О внесении изменений в Устав Муниципальное казенное учреждение "Жилищно-эксплуатационное управление" городского округа Верхотурский, утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 06.04.2012 № 362").

Адрес: Свердловская область, город Верхотурье, ул. Свободы, 9, 2 этаж.

Электронный адрес: service.vt@mail.ru.

1.2. Пункт 3.2. раздела 1 дополнить подпунктами следующего содержания:

"в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг. Место нахождения Верхотурского отдела государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ), Свердловская область, г. Верхотурье, улица К. Маркса, 2А; п. Привокзальный, Верхотурского района, Свердловской области, ул. Советская, 6А.

Справочные телефоны МФЦ: (343) 354-73-00; e-mail:mfc@mfc66.ru).

Требования к форме и характеру взаимодействия специалиста МКУ "Служба заказчика" 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 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.

В процессе предоставления муниципальной услуги специалист МКУ "Служба заказчика" и МФЦ должны обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, а также настоящего регламента."

1.3. Пункт 2.2. раздела 2 дополнить подпунктом следующего содержания:

"МФЦ."

1.4. Раздел 2 дополнить пунктом 2.16. следующего содержания:

"2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.16.1. Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы Администрации, учреждения.

2.16.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Продолжение на стр. 49

## ОФИЦИАЛЬНО

## ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 48

2.16.3. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов.

2.16.4. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

2.16.5. Место для информирования и заполнения необходимых документов оборудовано информационным стендом, стульями и столом.

2.16.6. На информационном стенде размещается следующая информация:

1) полный текст настоящего административного регламента;

2) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и предъявляемые к ним требования.

2.16.7. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах должностных лиц, ведущих прием.

2.16.8. Место для приема заявителей снабжено стулом, имеется место для письма и раскладки документов.

2.16.9. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

2.16.10. Каждое рабочее место должностного лица оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

2.16.11. Помещение должно соответствовать требованиям к обеспечению условий доступности для инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов."

1.5. Раздел 3 дополнить пунктом 4 следующего содержания:

"4. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах:

1) административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги осуществляет специалист МКУ "Служба заказчика" либо сотрудник МФЦ, круглогодично в соответствии с установленным графиком приема заявителей;

2) 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.

3) МФЦ осуществляют:

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

3.2) 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;

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

3.4) 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;

3.5) 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;

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

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;

3.7) 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;

3.8) специалист МФЦ принимает документы и выдает заявителю расписку о приеме заявления с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. Принятое заявление регистрируется МФЦ.

Специалист МФЦ в течение 2 рабочих дней готовит и направляет межведомственные запросы о предоставлении необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

Принятые от заявителя документы с приложением сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передаются специалистом МФЦ в МКУ "Служба заказчика" на следующий рабочий день после получения ответов на межведомственные запросы, по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах. Если межведомственный запрос был направлен, а ответ не поступил, МФЦ прикладывает к комплекту документов соответствующую информацию. При наличии в ведомости расхождений специалист МКУ "Служба заказчика" проставляет отметку в ведомости приема-передачи.

Специалист МКУ "Служба заказчика" в течение 1 рабочего дня регистрирует письменное заявление в Журнале регистрации заявлений и направляет в межведомственную комиссию по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции Администрации городского округа Верхотурский на рассмотрение и согласование.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист МКУ "Служба заказчика" на основании полученного заключения межведомственной комиссии готовит проект постановления Администрации городского округа Верхотурский с указанием дальнейшего использования помещения, сроках отселения физических и юридических лиц, в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

Подписанное постановление специалист МКУ "Служба заказчика" 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 решения.

В случае признания помещения, соответствующим требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания, специалист МКУ "Служба заказчика" передает в МФЦ на следующий рабочий день по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах, для выдачи заявителю результатов предоставления муниципальной услуги, а именно выписку из решения межведомственной комиссии Администрации городского округа Верхотурский о признании помещения, соответствующим требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания.

В случае неявки заявителя в МФЦ за получением результата муниципальной услуги, ответ хранится в МФЦ в течение семи дней, по истечении указанного срока передается в МКУ "Служба заказчика" по ведомости приема-передачи.

Продолжение на стр. 50

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 48-49

В общий срок предоставления услуги не входит срок доставки документов от МФЦ в МКУ "Служба заказчика" и обратно;

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

4) 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;

5) при реализации своих функций, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, МФЦ обязан:

5.1) 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;

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

5.2.1) 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;

5.3) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

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

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

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

6.2) 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;

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

7) 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."

1.6. Пункт 4.1. раздела 4 дополнить абзацем следующего содержания:

"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."

1.7. Пункт 5.2. раздела 5 изложить в новой редакции:

"5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования - принятые решения и действия (бездействия) должностных лиц.

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. 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, в МФЦ, принята на личном приеме заявителя."

1.8. Пункт 5.7. раздела 5 изложить в новой редакции:

"5.7. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемые им решения при предоставлении муниципальной услуги в судебном порядке.

Заявление в суд может быть подано в течение трех месяцев со дня, когда заявителю стало известно о нарушении его прав и законных интересов."

2. МКУ "Служба заказчика" городского округа Верхотурский (Мошкина И.В.) 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 оставляю за собой.

**И.о. главы Администрации  
городского округа Верхотурский А.В. Храмов**

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.03.2016 г. № 203  
г. Верхотурье

**Об утверждении Административного  
регламента предоставления муниципальной  
услуги "Выдача разрешений на установку  
рекламных конструкций" на территории  
городского округа Верхотурский**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 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 09.12.2015 г. № 30 "О внесении изменений и дополнений в Перечень муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями на территории городского округа Верхотурский, утвержденный Решением Думы городского округа Верхотурский от 11.12.2013 г. № 78 "Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями на территории городского округа Верхотурский", Решением Думы городского округа Верхотурский от 09.12.2015 г. № 31 "О внесении изменений и дополнений в перечень 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", утвержденный Решением Думы городского округа Верхотурский от 11.12.2013 г. № 79 "Об утверждении перечня муниципальных услуг, предос-

Продолжение на стр. 51



**ОФИЦИАЛЬНО****ПРИЛОЖЕНИЕ****Окончание. Начало на стр. 50**

тавляемых 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 № 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 "Выдача разрешений на установку рекламных конструкций", (прилагается).

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

3. Постановление главы Администрации городского округа Верхотурский от 21.12.2012 г. № 1555 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку рекламных конструкций" на территории городского округа Верхотурский считать утратившим силу.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы Администрации  
городского округа Верхотурский А.В. Храмов**

Приложение к постановлению Администрации  
городского округа Верхотурский от 10.03.2016 г. № 203

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
"ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА УСТАНОВКУ  
РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ" НА ТЕРРИТОРИИ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ**

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

1. Предметом регулирования административного регламента (далее - Регламент) является порядок и стандарт предоставления услуги "Выдача разрешения на установку рекламных конструкций" на территории городского округа Верхотурский (далее - муниципальная услуга). Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, между собой и с заявителем.

2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа Верхотурский. Структурным подразделением, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, является отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский (далее - Отдел). При исполнении данного Регламента часть функций может исполняться с участием Государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг".

При предоставлении муниципальной услуги в целях получения документов, информации, необходимых для осуществления муниципальной услуги, технологического обеспечения для проверки сведений осуществляется взаимодействие с юридическими и физическими лицами.

Взаимодействие с юридическими и физическими лицами, обладающими сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, осуществляется путем направления соответствующих запросов, а также иными способами.

3. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций" на территории городского округа Верхотурский разработан в целях повышения качества предоставления указанной муниципальной услуги.

**Круг заявителей**

4. Заявителем на предоставление муниципальной услуги является физическое или юридическое лицо, являющееся:

собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция;

лицом, уполномоченным собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, в том числе являющееся арендатором;

лицом, уполномоченным общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, к которому присоединяется рекламная конструкция;

лицом, обладающим правом хозяйственного ведения, правом оперативного управления или иным вещным правом на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция;

доверительным управляющим недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция;

владельцем рекламной конструкции (далее - заявитель).

5. От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные настоящим Регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей при взаимодействии с муниципальными органами (далее - представители).

**Требования к порядку информирования  
о предоставлении муниципальной услуги**

6. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме:

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

2) публикаций в средствах массовой информации;

3) информации, размещенной на официальном Интернет-сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

4) консультирования заявителей;

5) информации, размещенной в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) по электронному адресу <http://www.gosuslugi.ru> и региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области" (далее - Региональный портал государственных и муниципальных услуг) по электронному адресу <http://www.66.gosuslugi.ru>, на сайте Государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - ГБУ СО "МФЦ") по электронному адресу <http://www.mfc66.ru/>;

6) информации, полученной в ГБУ СО "МФЦ". Телефон Единого контакт-центра ГБУ СО "МФЦ" 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).

7. Место нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу:

1) адрес места нахождения: Свердловская обл., г. Верхотурье, ул. Советская, 8;

2) почтовый адрес для направления документов и обращений: 624380, Свердловская обл., г. Верхотурье, ул. Советская, 4;

3) График работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8.30 до 17.30, в пятницу с 8.30 до 16.30, обед с 12.00 до 13.00;

4) адрес электронной почты: [adm-vercharch@yandex.ru](mailto:adm-vercharch@yandex.ru); [adm-verchotury@mail.ru](mailto:adm-verchotury@mail.ru);

5) телефон специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги: (834389) 2-27-01;

6) адрес официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу: в сети "Интернет": [www.adm-verhotury.ru](http://www.adm-verhotury.ru).

Продолжение на стр. 52

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## ОФИЦИАЛЬНО

**Продолжение. Начало на стр. 51**

Информация о месте нахождения, графике работы, справочном телефоне, электронном адресе, порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, на сайте ГБУ СО "МФЦ".

8. На информационных стендах размещаются следующие информационные материалы:

- 1) образец заявления (приложение 1);
- 2) график работы специалистов, осуществляющих прием и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- 3) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

**Глава 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ****Наименование муниципальной услуги**

8. Наименование муниципальной услуги: "Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории городского округа Верхотурский" (далее - Разрешение).

**Наименование органа местного самоуправления,  
предоставляющего муниципальную услугу**

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация городского округа Верхотурский. Исполнение функции по предоставлению муниципальной услуги осуществляет отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский (далее - Отдел).

**Результат муниципальной услуги**

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- 2) решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
- 3) решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

11. Решение в письменной форме о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции должно быть направлено заявителю в течение двух месяцев со дня приема от него необходимых документов Отделом, с учетом необходимости обращения в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги

12. Срок предоставления муниципальной услуги, заявление на получение которой передан заявителем через многофункциональный центр в случае, если муниципальная услуга отнесена к перечню услуг, реализуемых через МФЦ, исчисляется со дня поступления заявления на получение муниципальной услуги в Администрацию.

13. В случае если муниципальная услуга отнесена к перечню услуг, реализуемых через МФЦ, сроки передачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов из МФЦ в Администрацию, а также передачи результата муниципальной услуги из Администрации в МФЦ устанавливаются соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

14. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 календарных дней с даты регистрации указанных документов

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

15. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, Администрации городского округа Верхотурский регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года ("Российская газета", 1993, 25 декабря, № 237);

Земельный кодекс Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2001, 29 октября, №44, ст. 4147);

Налоговый кодекс Российской Федерации, часть вторая ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2000, 07 августа, № 32, ст. 3340);

Федеральный закон от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ "О рекламе" (далее - Закон о рекламе) ("Российская газета", 2006, 15 марта, № 51);

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

Закон Свердловской области от 20 июля 2015 года № 85-ОЗ "О перераспределении отдельных полномочий в сфере рекламы между органами местного самоуправления городских округов и муниципальных районов, расположенных на территории Свердловской области, и органами государственной власти Свердловской области" ("Областная газета", 2015, 22 июля, № 129);

Устав городского округа Верхотурский, утвержденный Решением Уездного Совета МО Верхотурский уезд от 23.07.2005 № 33 ("Новая жизнь", № 33, от 19.08.2005 г.);

Положение о порядке распространения наружной рекламы на территории городского округа Верхотурский, утвержденной Решением Думы № 56 от 05.09.2012 г. ("Верхотурская неделя", № 39, 06.10.2012 (опубликован как Решение от 05.10.2012).

Положение об отделе архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский.

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Свердловской области, Администрации городского округа Верхотурский.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
для предоставления муниципальной услуги**

16. Для предоставления муниципальной услуги заявителем представляется в Отдел:

- 1) заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно Приложению № 1;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации);
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя (доверенность).

Данные о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя запрашиваются Отделом в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств;

4) подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного указанного в частях 5 - 7 статьи 19 Закона о рекламе законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, согласно Приложению № 2.

В случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

Заявитель вправе представить в Отдел протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (оригинал и копию) вместе с заявлением либо в течение тридцати календарных дней с момента подачи заявления.

В случае если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности, Отдел запрашивает сведения о наличии такого согласия в уполномоченном органе, если заявитель не представил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе;

- 5) документы и сведения, относящиеся к территориальному

## ОФИЦИАЛЬНО

## ПРИЛОЖЕНИЕ

**Продолжение. Начало на стр. 51-52**

размещению, внешнему виду и техническим параметрам рекламной конструкции:

копия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного между владельцем рекламной конструкции и собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо лицом, уполномоченным собственником такого имущества, в том числе арендатором.

документы, подтверждающие право собственности, право хозяйственного ведения, оперативного управления или аренды недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция (не требуются, если указанные документы зарегистрированы в органах Росреестра, а также в случае установки рекламной конструкции на объектах, находящихся в государственной или муниципальной собственности);

эскизный проект рекламной конструкции с указанием типа и вида рекламной конструкции, площади информационных полей и технических характеристик рекламной конструкции, содержащий:

- информацию о материалах, используемых при изготовлении рекламной конструкции, способе крепления рекламной конструкции;

- для конструкций, размещаемых на земельных участках, координаты центра опоры рекламной конструкции (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости - МСК-66);

- фотографии планируемой к размещению рекламной конструкции, применительно к месту ее размещения, дающие четкое представление о том, какие близлежащие рекламные конструкции, дорожные знаки, здания, участки дороги находятся вблизи предполагаемого места установки рекламной конструкции (три панорамных снимка с прилегающей территорией);

проектная документация на рекламную конструкцию, которая должна содержать:

- в случае установки отдельно стоящей рекламной конструкции: ситуационный план (карту-схему) размещения рекламной конструкции, фотомонтаж рекламной конструкции с привязкой ее к месту установки, выполненный в цвете в формате не менее чем А4, чертежи архитектурных и конструктивных решений, сведения о технических параметрах рекламной конструкции с расчетом ветровой нагрузки и прочностным расчетом;

- в случае размещения рекламной конструкции на недвижимом имуществе: ситуационный план (карту-схему) размещения рекламной конструкции на недвижимом имуществе, к которому она присоединяется (ситуационная схема размещения рекламной конструкции на фасаде здания, сооружения выполняется на фрагменте фасада здания, сооружения с привязкой к основным элементам здания, сооружения), фотомонтаж рекламной конструкции с привязкой ее к месту размещения на фасаде, выполненный в цвете в формате не менее чем А4, техническую характеристику рекламной конструкции с указанием на способ установки (крепления) рекламной конструкции;

- схему расположения осветительных устройств с указанием параметров источников освещения, схему подводки электроэнергии, а также схему аварийного отключения от сети электропитания;

- световой режим работы рекламной конструкции.

17. При обращении за получением решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заявитель представляет:

1) уведомление в письменной форме об отказе от дальнейшего использования разрешения (в случае, если заявитель является владельцем рекламной конструкции) по форме согласно приложению № 3 к Регламенту;

2) документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции (в случае, если заявитель является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция), с сопроводительным письмом;

3) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации);

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением государственной услуги заявителя (доверенность).

18. В бумажном виде форма заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, форма подтверждения в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, форма уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения могут быть получены заявителем непосредственно в Отделе.

Формы указанных документов доступны для копирования и заполнения в электронном виде на официальном сайте Администрации городского округа Верхотурский

19. Требования к оформлению документов, необходимых для получения государственной услуги:

1) заявление и документы предоставляются заявителем на листах формата А4;

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво. Документы не должны быть исполнены карандашом. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;

3) наименования юридических лиц должны быть приведены без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

4) в документах не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

5) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

6) документы должны быть прошиты и пронумерованы, скреплены печатью заявителя (при наличии таковой для юридических лиц) и подписаны заявителем или лицом, уполномоченным таким заявителем.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

20. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов и подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - в отношении сведений о государственной регистрации юридического лица, являющегося собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, сведений о государственной регистрации юридического лица, являющегося владельцем рекламной конструкции;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в отношении сведений об индивидуальном предпринимателе, являющемся собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, сведений об индивидуальном предпринимателе, являющемся владельцем рекламной конструкции;

3) сведения о правах на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединять рекламную конструкцию - в целях проверки факта, является ли заявитель или давшее согласие на присоединение к недвижимому имуществу рекламной конструкции иное лицо собственником или иным законным владельцем этого имущества, сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, упол-



## ПРИЛОЖЕНИЕ

## ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 51-53

номоченном в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

4) сведения о наличии согласия собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности;

5) квитанция об оплате государственной пошлины.

21. Заявитель вправе представить документы в Отдел, МФЦ (при наличии возможности предоставления таких услуг через МФЦ) по собственной инициативе, получив их путем обращения через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг" на сайте в сети Интернет по адресу: <http://www.gosuslugi.ru> (при наличии возможности предоставления таких услуг через портал) либо путем обращения лично в соответствующие организации.

22. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

**Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий**

23. 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов;

представления документов и сведений, не относящихся к территориальному размещению, внешнему виду и техническим параметрам рекламной конструкции, в соответствии с частью 12 статьи 19 Закона о рекламе.

24. Документы, необходимые для получения государственной услуги, указанные в пунктах 16-17 Регламента, представляются посредством личного обращения заявителя в Отдел, по почте, через МФЦ (при наличии возможности предоставления таких услуг через МФЦ), либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области (при наличии возможности предоставления таких услуг через порталы) в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.

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

25. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отказывается в случае:

1) непредставление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или представление указанных документов не в полном объеме;

2) представление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, неуполномоченным лицом.

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

26. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

27. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции являются:

1) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Закона о рекламе определяется схемой размещения рекламных конструкций);

3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа в соответствии с нормативными правовыми актами городского округа Верхотурский, определяющими типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа;

5) нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;

6) нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Закона о рекламе.

28. Оснований для отказа в выдаче решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

29. За выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции взимается государственная пошлина в соответствии со статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

30. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги по аннулированию разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не взимается.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

31. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов при личном обращении за предоставлением муниципальной услуги составляет 15 минут.

32. Предельная продолжительность ожидания в очереди при получении заявителем результата предоставления муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

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

33. Заявление о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги регистрируется специалистом Отдела, ответственным за регистрацию указанных документов, в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел.

34. Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, переданного на бумажном носителе из многофункционального центра, осуществляется специалистом Отдела, ответственным за регистрацию указанных документов, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем их поступления в Отдел.

35. При наличии возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме регистрация заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и

Продолжение на стр. 55

**ОФИЦИАЛЬНО****ПРИЛОЖЕНИЕ**

Продолжение. Начало на стр. 51-54

муниципальных услуг Свердловской области, осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем их поступления в Отдел осуществляется в день его поступления в Отдел.

**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**

36. Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалетов).

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Помещения для должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу и местах ожидания и приема граждан должны соответствовать требованиям к обеспечению условий доступности для инвалидов в соответствии с законодательством РФ о социальной защите инвалидов.

37. Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги, а также на Едином и Региональном порталах государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте Администрации городского округа Верхотурский и сайте ГБУ СО "МФЦ".

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

38. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- 1) соотношение одобренных обращений к общему количеству поступивших;
- 2) количество жалоб, поступивших в орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги, на организацию приема заявителей;
- 3) количество удовлетворенных судами исков, поданных в отношении органов и организаций, предоставляющих муниципальную услугу, в части вопросов, касающихся неправомерных действий, в связи с принятыми решениями об отказах в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 5) количество поступивших жалоб в адрес должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- 6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
- 7) возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и получение результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

8) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

При предоставлении муниципальной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не более 3 (трех) раз:

при обращении лично или по телефону за консультацией по вопросам предоставления муниципальной услуги - продолжительность взаимодействия не более 15 (пятнадцати) минут;

при подаче документов лично - продолжительность взаимодействия не более 15 (пятнадцати) минут;

при получении результата предоставления муниципальной услуги - продолжительность взаимодействия не более 15 (пятнадцати) минут.

Заявитель на стадии рассмотрения его заявления Отделом имеет право:

- 1) представлять дополнительные материалы и документы по рассматриваемому обращению;
- 2) получать уведомление о направлении обращения в органы и организации, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в обращении вопросов;
- 3) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения;
- 5) осуществлять иные действия, не противоречащие Регламенту.

Должностные лица Отдела обеспечивают:

- 1) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запросов заявителей муниципальной услуги;
  - 2) получение необходимых для рассмотрения письменных запросов заявителей государственной услуги документов и материалов в других органах и организациях и иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;
  - 3) принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.
- Параметрами полноты и качества ответа на запрос являются:
- 1) наличие ответов на все поставленные в обращении вопросы;
  - 2) четкость, логичность и простота изложения;
  - 3) соблюдение при оформлении письменного ответа на обращения общепринятых правил, правил и стандартов делопроизводства.

39. При наличии возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме заявителям предоставляется возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги и возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, универсальной электронной карты и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронных документов.

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

40. В случае если муниципальная услуга отнесена к перечню услуг, реализуемых через МФЦ, МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

При наличии возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 51-55

ем Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

Применение средств электронной подписи не требуется.

**СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ  
ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР  
(ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ  
ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ  
ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР  
(ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

**Административные процедуры**

41. Предоставление муниципальной услуги в части выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- 2) регистрация заявления и документов, необходимых для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- 3) обработка и предварительное рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;
- 4) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) осуществление согласований с уполномоченными органами, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче;
- 6) принятие решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции);
- 7) выдача (направление) разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции).

42. Предоставление муниципальной услуги в части аннулирования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения или документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции;
- 2) регистрация уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения или документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции;
- 3) принятие решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- 4) выдача (направление) решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

**Блок-схема предоставления государственной услуги**

43. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении № 4 к Регламенту.

**Прием заявления и документов,  
необходимых для получения разрешения на установку  
и эксплуатацию рекламной конструкции**

44. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему заявления и документов, необходимых для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, является поступление заявления и прилагаемых к нему документов:

- а) в Отдел:
  - посредством личного обращения заявителя;
- б) в МФЦ посредством личного обращения заявителя (в случае, если муниципальная услуга отнесена к перечню услуг, реализуемых через МФЦ).

45. Прием заявления и прилагаемых к нему документов осуще-

ствляют сотрудники Отдела, ответственные за прием документов, или сотрудники МФЦ.

46. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в МФЦ в соответствии с соглашениями о взаимодействии между Администрацией МФЦ, заключенными в установленном порядке, если исполнение данной процедуры предусмотрено заключенными соглашениями.

47. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения заявителя специалист Отдела, ответственный за прием документов, осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) устанавливает предмет обращения;
- 2) устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность;
- 3) проверяет правильность оформления заявления и комплектность прилагаемых к нему документов на соответствие перечню документов, предусмотренных пунктом 16 Регламента, и наличие их оригиналов;
- 4) осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами;
- 5) проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- 6) осуществляет прием заявления и документов по описи, которая содержит полный перечень документов, представленных заявителем;
- 7) вручает заявителю копию описи с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов.

48. В случае если муниципальная услуга отнесена к перечню услуг, реализуемых через МФЦ, специалист МФЦ, ответственный за прием документов по муниципальной услуге, в дополнение к действиям, указанным в пункте 47 Регламента, осуществляет следующие действия:

- 1) проверяет комплектность прилагаемых документов на соответствие перечню документов, предусмотренных пунктом 20 Регламента;
- 2) формирует перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;
- 3) направляет специалисту МФЦ, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированный перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;
- 4) при наличии всех документов и сведений, предусмотренных пунктом 16 Регламента, передает заявление и прилагаемые к нему документы специалисту МФЦ, ответственному за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел.

Сотрудник МФЦ, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел, организует передачу заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии и порядке делопроизводства в многофункциональном центре.

49. Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 30 (тридцати) минут.

50. При отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист Отдела или МФЦ, ответственный за прием документов по муниципальной услуге, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления.

51. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел посредством почтового отправления специалист Отдела, ответственный за прием документов по муниципальной услуге, осуществляет действия согласно пункту 48 Регламента, кроме действий, предусмотренных подпунктами 2,4 пункта 48 Регламента.

Опись с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему

Продолжение на стр. 57



**ОФИЦИАЛЬНО****ПРИЛОЖЕНИЕ****Продолжение. Начало на стр. 51-56**

документов направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов.

52. При наличии возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме в случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме специалист Отдела, ответственный за прием документов по муниципальной услуге, осуществляет следующую последовательность действий:

1) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых к нему документов;

2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;

3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

4) в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы не заверены электронной подписью в соответствии с действующим законодательством, направляет заявителю через личный кабинет уведомление о необходимости представить заявление и прилагаемые к нему документы, подписанные электронной подписью, либо представить в Отдел подлинники документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пункте 20 Регламента, в срок, не превышающий 5 календарных дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме;

5) в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы подписаны электронной подписью в соответствии с действующим законодательством, направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов.

53. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему заявления и документов, необходимых для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, не превышает 2 (двух) рабочих дней с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел или МФЦ.

54. Результатом исполнения административной процедуры по приему заявления и документов, необходимых для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, является:

1) в Отделе - передача заявления и прилагаемых к нему документов специалисту Отдела, ответственному за регистрацию документов по муниципальной услуге;

2) в МФЦ (в случае, если муниципальная услуга отнесена к перечню услуг, реализуемых через МФЦ):

а) при отсутствии одного или более документов, предусмотренных пунктом 20 Регламента, - передача перечня документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия, специалисту МФЦ, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия;

б) при наличии всех документов, предусмотренных пунктом 20 Регламента, - передача заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел.

55. Способом фиксации результата исполнения административной процедуры по приему заявления и документов, необходимых для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, является опись с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов или уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов.

**Регистрация заявления и документов, необходимых для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции**

56. Основанием для начала выполнения административной процедуры по регистрации заявления и документов, необходимых для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, является поступление заявления и прилагаемых к нему документов к специалисту Отдела, ответственному за регистрацию документов по муниципальной услуге.

57. Специалист Отдела, ответственный за регистрацию документов по муниципальной услуге, осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов.

58. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, полученных посредством личного обращения заявителя или почтового отправления, осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел.

59. При наличии возможности предоставления государственной услуги в электронной форме регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, полученных в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем их поступления в Отдел.

60. В случае если муниципальная услуга отнесена к перечню услуг, реализуемых через МФЦ, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, полученных Отделом из МФЦ, осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем их поступления в Отдел.

61. После регистрации в Отделе заявление и прилагаемые к нему документы направляются на рассмотрение специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

62. Максимальный срок выполнения административной процедуры по регистрации заявления и документов, необходимых для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, не превышает 2 (двух) рабочих дней.

63. Результатом исполнения административной процедуры по регистрации заявления и документов, необходимых для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, является передача заявления и прилагаемых к нему документов специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

64. При наличии возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме при обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме Отдел направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры по регистрации заявления и прилагаемых к нему документов с указанием результата осуществления данной административной процедуры.

**Обработка и предварительное рассмотрение заявления и документов, необходимых для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции**

65. Основанием для начала исполнения административной процедуры по обработке и предварительному рассмотрению заявления и документов, необходимых для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, является поступление заявления и прилагаемых к нему документов сотруднику Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

66. Сотрудник Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет следующие действия:

1) проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие оснований, указанных в пункте 26 Регламента;

2) при установлении наличия оснований, указанных в пункте 26 Регламента, в течение 3 (трех) календарных дней с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов подготавливает письменное уведомление об отказе в рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов по форме согласно приложению № 5 к Регламенту, обеспечивает его подписание и направление заявителю вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами;

4) при установлении отсутствия оснований, указанных в пункте 26 Регламента, формирует перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

5) направляет сотруднику Отдела, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированный перечень документов, не представленных зая-

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## ОФИЦИАЛЬНО

**Продолжение. Начало на стр. 51-57**

вителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

6) в случае наличия полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 16 и 20 Регламента, и при отсутствии выявленных в ходе предварительного рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги переходит к осуществлению административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

67. Максимальный срок выполнения административной процедуры по обработке и предварительному рассмотрению заявления и документов, необходимых для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, не может превышать 1 (одного) рабочего дня.

68. Результатом исполнения административной процедуры по обработке и предварительному рассмотрению заявления и документов, необходимых для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, является:

1) передача сотруднику Отдела, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированного перечня документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

2) направление заявителю письменного уведомления об отказе в рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов Отделом;

3) переход к осуществлению административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

69. При наличии возможности предоставления государственной услуги в электронной форме при обращении заявителя за получением государственной услуги в электронной форме Отдел направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры по обработке и предварительному рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов с указанием результата осуществления данной административной процедуры.

70. Способом фиксации результата исполнения административной процедуры по обработке и предварительному рассмотрению заявления и документов, необходимых для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, является один из следующих документов:

1) перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

2) письменное уведомление об отказе в рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов.

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

71. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является непредставление заявителем в Отдел или МФЦ в случае, если муниципальная услуга отнесена к перечню услуг, реализуемых через МФЦ, документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного взаимодействия.

72. Межведомственный запрос о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется сотрудником Отдела или МФЦ, ответственным за осуществление межведомственного информационного взаимодействия. МФЦ осуществляет формирование и направление межведомственных запросов только в случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги через МФЦ.

73. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется МФЦ в соответствии с заключенными в установ-

ленном порядке соглашениями о взаимодействии, если исполнение данной процедуры предусмотрено заключенными соглашениями.

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

75. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственных запросов в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственные запросы направляются на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным их направлением по почте или курьерской доставкой.

76. Межведомственный запрос в бумажном виде должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информацию о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

77. Направление межведомственных запросов допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

78. Максимальный срок формирования и направления межведомственных запросов составляет 1 (один) рабочий день.

79. При подготовке межведомственных запросов сотрудник Отдела или МФЦ (в случае, если муниципальная услуга отнесена к перечню услуг, реализуемых через МФЦ), ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, определяет государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в которых данные документы находятся.

80. Для предоставления муниципальной услуги Отделом, МФЦ направляет межведомственные запросы в:

а) Управление Федеральной налоговой службы России по Свердловской области в целях получения выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) Управление Росреестра в целях получения выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на объект недвижимости, к которому присоединяется рекламная конструкция;

в) Управление Федерального казначейства по Свердловской области в целях получения сведений об уплате государственной пошлины;

г) орган государственной власти или орган местного самоуп-

**ОФИЦИАЛЬНО****ПРИЛОЖЕНИЕ****Продолжение. Начало на стр. 51-58**

рвления, являющийся собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, в целях получения сведений о согласии собственника на присоединение к объекту недвижимости рекламной конструкции;

д) Управление Государственной инспекции безопасности дорожного движения Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области в целях установления оснований, указанных в подпункте 3 пункта 15 статьи 19 Закона о рекламе;

е) Управление государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области в случае распространения наружной рекламы на объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации в целях установления оснований, указанных в подпункте 5 пункта 15 статьи 19 Закона о рекламе.

81. Срок подготовки и направления ответа на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственных запросов в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

82. Сотрудник Отдела или МФЦ, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, обязан принять необходимые меры по получению ответа на межведомственные запросы.

83. В случае направления межведомственного запроса сотрудником Отдела ответ на межведомственный запрос направляется сотруднику Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления ответа на межведомственный запрос.

84. В случае направления запроса сотрудником МФЦ ответ на межведомственный запрос направляется сотруднику многофункционального центра, ответственному за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел, в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления ответа на межведомственный запрос.

85. В случае не поступления ответов на межведомственные запросы в установленный срок в Отдел или МФЦ принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

86. Максимальный срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов не превышает 7 (семи) рабочих дней с даты начала формирования межведомственного запроса, за исключением случаев, когда федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Свердловской области установлены иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы.

87. Превышение срока исполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса более чем на 8 (восемь) рабочих дней не является основанием для продления общего срока предоставления муниципальной услуги.

1. Результатами административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов являются:

1) в МФЦ при наличии всех документов, предусмотренных пунктом 24 Регламента, - передача заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел;

2) в Отделе - получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю, и их передача сотруднику Отдела, ответственному за подготовку документов по муниципальной услуге.

88. При наличии возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме при обращении заявителя за получением государственной услуги в электронной форме Отдел направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области посредством технических средств

связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры с указанием результата осуществления административной процедуры.

**Осуществление согласований с уполномоченными органами, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче**

89. Основанием для начала административной процедуры по осуществлению согласований с уполномоченными органами, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче, является передача сотруднику Отдела, ответственному за предоставление государственной услуги, документов, указанных в пунктах 16 и 20 Регламента.

90. Сотрудник Отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента формирования полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, определяет в форме бланка разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции необходимое количество согласований в соответствии с типом рекламной конструкции и ее территориальным размещением.

91. Согласование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с уполномоченными органами осуществляется Отделом.

92. В случае принятия заявителем решения получить от уполномоченных органов согласование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции самостоятельно заявитель:

1) получает у сотрудника Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, пакет документов и бланк разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

2) осуществляет согласование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с уполномоченными органами не позднее 1 (одного) месяца и 3 (трех) недель со дня получения им бланка разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

3) в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения всех согласований представляет полученные для согласования документы в Отдел специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

93. В случае если заявитель не принял решение получить от уполномоченных органов согласование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции самостоятельно, сотрудник Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет согласование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с уполномоченными органами в течение 1 (одного) месяца с даты регистрации заявления.

94. Максимальный срок выполнения административной процедуры по осуществлению согласований с уполномоченными органами, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче, не превышает 1 (одного) месяца с даты регистрации заявления.

95. Результатом административной процедуры по осуществлению согласований с уполномоченными органами, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче, являются соответствующие согласования, полученные от уполномоченных органов.

96. При наличии возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме при обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме Отдел направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры с указанием результата осуществления административной процедуры.

**Принятие решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции)**

97. Основанием для начала административной процедуры по



## ПРИЛОЖЕНИЕ

## ОФИЦИАЛЬНО

**Продолжение. Начало на стр. 51-59**

принятию решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции) является проставление уполномоченными органами отметок о согласовании (об отказе в согласовании) в бланке разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

98. Критерием принятия решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции) является наличие или отсутствие оснований, указанных в пункте 27 Регламента.

99. Сотрудник Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 календарных дней с даты поступления к нему заполненного бланка разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции вместе с полным пакетом документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проверяет указанные документы на наличие оснований, указанных в пункте 27 Регламента.

100. При установлении отсутствия всех оснований, указанных в пункте 27 Регламента, сотрудник Отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 2 (двух) календарных дней с даты установления отсутствия таких оснований направляет заполненный бланк разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции вместе с полным пакетом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на согласование руководителю Отдела, а затем направляет его на подпись Главе Администрации городского округа Верхотурский.

101. При установлении наличия хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 27 Регламента, сотрудник Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 (двух) календарных дней с даты установления таких оснований подготавливает решение в письменной форме об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, направляет его на согласование руководителю Отдела, а затем направляет его на подпись главе Администрации городского округа Верхотурский.

102. Подписанное разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решение в письменной форме об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания, передается на регистрацию сотруднику Отдела, ответственному за регистрацию документов по муниципальной услуге.

103. Сотрудник Отдела, ответственный за регистрацию документов по муниципальной услуге, осуществляет регистрацию подписанного разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решения в письменной форме об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления на регистрацию в отдел.

104. Сотрудник Отдела, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию подписанного разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в Реестре рекламных конструкций и ставит отметку о регистрации на бланке разрешения.

105. Максимальный срок выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 50 календарных дней со дня формирования сотрудником Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, пакета документов, указанных в пунктах 16 и 20 Регламента.

106. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является наличие подписанного разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (приложение № 6) или решения в письменной форме об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

107. При наличии возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме при обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме Отдел направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал государственных и муниципальных

услуг (функций) Свердловской области посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры с указанием результата осуществления административной процедуры.

**Выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги**

108. Основанием для начала административной процедуры по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, является наличие подписанного разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решения в письменной форме об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

109. Сотрудник Отдела, ответственный за регистрацию документов по муниципальной услуге, в течение 2 (двух) календарных дней со дня подписания разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решения в письменной форме об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции подготавливает и направляет заявителю разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решение в письменной форме об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

110. Сотрудник Отдела, ответственный за регистрацию документов по государственной услуге, осуществляет регистрацию выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции .

111. Выдача (направление) разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решения в письменной форме об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции осуществляется способом, указанным заявителем в заявлении, в том числе:

- при личном обращении в Отдел;
- при личном обращении в МФЦ;
- посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;
- при наличии возможности предоставления государственной услуги в электронной форме через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

112. Если муниципальная услуга отнесена к перечню услуг, реализуемых через МФЦ в случае указания заявителем на получение результата в МФЦ, Отдел направляет результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ в срок, установленный в соглашении, заключенном между Министерством и МФЦ.

113. Выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии, если исполнение данной процедуры предусмотрено заключенными соглашениями.

114. Максимальный срок выполнения административной процедуры по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, не превышает 2 (двух) календарных дней со дня подписания разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решения в письменной форме об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

115. Результатом административной процедуры по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, является направление (выдача) заявителю разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решения в письменной форме об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, сопроводительного письма к нему.

116. При наличии возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме при обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме Отдел направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной

## ОФИЦИАЛЬНО

## ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 51-60

тивной процедуры с указанием результата осуществления административной процедуры.

**Прием уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения или документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции**

117. Основанием для начала административной процедуры по приему уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения или документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции, является направление (подача) владельцем рекламной конструкции уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения или направление (подача) собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции:

а) в Отдел:

- посредством личного обращения заявителя;
- посредством почтового отправления;
- при наличии возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

б) в МФЦ посредством личного обращения заявителя.

118. Прием уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения или документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции, осуществляют сотрудники Отдела или МФЦ, ответственные за прием документов по государственной услуге.

119. Прием уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения или документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции, осуществляется в МФЦ в соответствии с соглашениями о взаимодействии, если исполнение данной процедуры предусмотрено заключенными соглашениями.

120. При поступлении уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения или документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции, посредством личного обращения заявителя в Отдел, МФЦ специалист Отдела или МФЦ, ответственный за прием документов по муниципальной услуге, осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) устанавливает предмет обращения;
- 2) устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность;
- 3) проверяет правильность оформления уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения или документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции;
- 4) осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами;
- 5) проверяет уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения или документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции, на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- 6) осуществляет прием уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения или документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции, по описи;

7) вручает заявителю копию описи с отметкой о дате приема уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения или документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

121. Специалист МФЦ, ответственный за прием документов по муниципальной услуге, в дополнение к действиям, указанным в пункте 120 Регламента, передает уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения или документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции, специалисту МФЦ, ответственному за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел.

122. Специалист МФЦ, ответственный за организацию направления уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения или документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции, в Отдел, организует передачу заявления и прилагаемых к нему документов в отдел в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии и порядком делопроизводства в МФЦ.

123. Максимальное время приема уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения или документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции, при личном обращении заявителя не превышает 20 (двадцати) минут.

124. При поступлении уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения или документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции, в Отдел посредством почтового отправления сотрудник Отдела, ответственный за прием документов по государственной услуге, осуществляет действия согласно пункту 120 Регламента, кроме действий, предусмотренных подпунктами 2,4 пункта 120 Регламента.

125. Опись с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов направляется заявителю заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении в течение 2 календарных дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов.

126. При наличии возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме в случае поступления уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения или документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции, в электронной форме сотрудник Отдела, ответственный за прием документов по муниципальной услуге, осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;
- 3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;
- 4) в случае, если уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения или документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции, не заверены электронной подписью в соответствии с действующим законодательством, направляет заявителю через личный кабинет уведомление о необходимости представить уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения или документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции, подписанное электронной подписью, либо представить в Отдел подлинник указанного документа в срок, не превышающий 5 календарных дней с даты его получения в электронной форме;

Продолжение на стр. 62

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 51-61

5) в случае, если уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения или документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции, подписаны электронной подписью в соответствии с действующим законодательством, направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении указанных документов.

127. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения или документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции, не превышает 2 календарных дней с даты их поступления в Отдел или МФЦ.

128. Результатом исполнения административной процедуры по приему уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения или документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции, является:

1) в Отделе - передача уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения или документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции, сотруднику Отдела, ответственному за регистрацию документов по муниципальной услуге;

2) в МФЦ - передача уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения или документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции, в Отдел.

**Регистрация уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения или документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции**

129. Основанием для начала выполнения административной процедуры по регистрации уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения или документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции, является поступление указанных документов к сотруднику Отдела, ответственному за регистрацию документов по муниципальной услуге.

130. Сотрудник Отдела, ответственный за регистрацию документов по государственной услуге, осуществляет регистрацию уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения или документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

131. Регистрация уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения или документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции, полученного посредством личного обращения заявителя или почтового отправления, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты его поступления в Отдел.

132. При наличии возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме регистрация уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения или документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции, полученного в электронной форме, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления в Отдел.

133. Регистрация уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения или документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции, полученного Отделом из МФЦ, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления в Отдел.

134. После регистрации в Отделе уведомление об отказе от даль-

нейшего использования разрешения или документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции, направляется на рассмотрение сотруднику Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

135. Максимальный срок выполнения административной процедуры по регистрации уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения или документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции, не превышает 2 календарных дней с даты его поступления к сотруднику Отдела, ответственному за регистрацию документов по муниципальной услуге.

136. Результатом исполнения административной процедуры по регистрации уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения или документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции, является его передача сотруднику Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

137. При наличии возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме при обращении заявителя за получением государственной услуги в электронной форме Отдел направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры по регистрации заявления и прилагаемых к нему документов с указанием результата осуществления данной административной процедуры.

**Принятие решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции**

138. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции является поступление уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения или документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции, к сотруднику Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

139. Сотрудник Отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 2 (двух) календарных дней с даты поступления к нему уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения или документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции, подготавливает проект решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

140. Сотрудник Отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 2 (двух) календарных дней с даты подготовки проекта решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции обеспечивает его согласование с начальником Отдела и направляет на подпись Главе Администрации городского округа Верхотурский.

141. Подписанное Главой Администрации городского округа Верхотурский решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания, передается на регистрацию сотруднику Отдела, ответственному за регистрацию документов по муниципальной услуге.

142. Сотрудник Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, передает в течение одного рабочего дня сотруднику Отдела, ответственному за регистрацию подписанное решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, который осуществляет его регистрацию не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления на регистрацию.

143. Максимальный срок выполнения административной процедуры по принятию решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не может пре-

Продолжение на стр. 63



**ОФИЦИАЛЬНО****ПРИЛОЖЕНИЕ**

Продолжение. Начало на стр. 51-62

вышать 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения или документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции, в Отдел.

144. Результатом административной процедуры по принятию решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции является подписанное решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

145. При наличии возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме при обращении заявителя за получением государственной услуги в электронной форме Отдел направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры с указанием результата осуществления административной процедуры.

**Выдача (направление) решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции**

146. Основанием для начала административной процедуры по выдаче (направлению) решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции является наличие подписанного решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

147. Сотрудник Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает сопроводительное письмо о направлении решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и осуществляет его передачу на подпись Главе Администрации городского округа Верхотурский в течение 2 (двух) календарных дней со дня подписания решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

148. Сотрудник Отдела, ответственный за регистрацию документов по муниципальной услуге, осуществляет регистрацию сопроводительного письма.

149. Сотрудник Отдела, многофункционального центра, ответственный за прием документов по государственной услуге, выдает (направляет) заявителю сопроводительное письмо с приложением решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в срок, не превышающий 2 календарных дней с даты регистрации указанных документов.

150. Выдача (направление) решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции осуществляется способом, указанным заявителем в заявлении, в том числе:

- при личном обращении в Отдел;
- при личном обращении в МФЦ;
- посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;
- при наличии возможности предоставления государственной услуги в электронной форме через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

151. В случае указания заявителем на получение результата в МФЦ Отдел направляет результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ в срок, установленный в соглашении, заключенном между Администрацией и МФЦ.

152. Выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии, если исполнение данной процедуры предусмотрено заключенными соглашениями.

153. Максимальный срок выполнения административной процедуры по выдаче (направлению) решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не превышает 2 (двух) календарных дней со дня подписания решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

154. Результатом административной процедуры по выдаче (направлению) решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции является направление (выдача) заявителю сопроводительным письмом решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, сопроводительного письма к нему.

155. При наличии возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме при обращении заявителя за получением государственной услуги в электронной форме Отдел направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры с указанием результата осуществления административной процедуры.

**Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

156. В целях эффективности, полноты и качества оказания муниципальной услуги осуществляется контроль за исполнением муниципальной услуги (далее - контроль).

1. Задачами осуществления контроля являются:

- соблюдение специалистами 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.

2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

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

157.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком, утвержденным распоряжением Администрации городского округа Верхотурский. Состав лиц, осуществляющих плановую проверку, и лиц, в отношении действий которых будет проведена плановая проверка, устанавливается распоряжением Администрации городского округа Верхотурский. Распоряжение доводится до сведения специалиста Отдела, не менее чем за три 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, специалистом Отдела.

157.2. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению граждан.

Заявители вправе направить письменное обращение в адрес главы Администрации городского округа Верхотурский с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае нарушений прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельной административной процедуры.

157.3. Текущий контроль за надлежащим выполнением специалистом административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется заместителем главы Администрации городского округа Верхотурский по строительству

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 51-63

и жилищно-коммунальному хозяйству.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков, порядка приема заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, в том числе направление заявителю результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги;

- полноту и правильность оформления результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги;

- соблюдение и исполнение положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

158. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК  
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ  
(БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО  
МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
СЛУЖАЩИХ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

159. Если заявитель считает, что решения и (или) действия (бездействия), принятые (осуществляемые) при предоставлении муниципальной услуги, нарушают его права и свободы либо не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают его права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, создают иные препятствия для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, то он вправе в течение 3 месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обжаловать указанные решения, действия (бездействия) во внесудебном порядке.

160. 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 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 государственной или 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 Регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Администрации, структурного подразделения или МФЦ, предоставляющих муниципальную услугу, должностного лица Администрации, структурного подразделения или МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

161. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и 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.

162. Жалоба подается в Администрацию или МФЦ 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 Муниципального образования город Алапаевск ли МФЦ, а также может быть подана при личном приеме заявителя.

163. Заявитель имеет следующие права 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 действующим законодательством тайну.

164. 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.

165. 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.

166. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 42 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

45. В случае получения неудовлетворительного решения, принятого в ходе рассмотрения обращения в Администрации или МФЦ, Заявитель имеет право обратиться в судебные органы в установленном законодательством порядке.

## ОФИЦИАЛЬНО

## ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 51-64

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления Администрацией городского округа Верхотурский муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на территории Верхотурского района, Администрация городского округа Верхотурский

от \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ****о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции**

Прошу выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции \_\_\_\_\_

(указать тип и вид, применяемые технологии демонстрации рекламной конструкции)

Технические характеристики рекламной конструкции: \_\_\_\_\_

(сведения о материалах, используемых при изготовлении рекламной конструкции, способе крепления рекламной конструкции, освещении (не применяется, без подсвета, внешний, внутренний подсвет, электронное табло, роллер, призмавиз, автоматически сменная экспозиция), о технических параметрах рекламной конструкции с расчетом ветровой нагрузки и прочностным расчетом)

Количество информационных полей: \_\_\_\_\_

Площади информационных полей: \_\_\_\_\_

Размеры рекламной конструкции \_\_\_\_\_

(высота, ширина)

Место размещения рекламной конструкции: \_\_\_\_\_

Собственник или законный владелец недвижимого имущества, к которому планируется присоединение рекламной конструкции: \_\_\_\_\_

Испрашиваемый срок действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции: до \_\_\_\_\_

**Данные заявителя:**

Полное наименование заявителя: \_\_\_\_\_

Паспортные данные заявителя: \_\_\_\_\_

(указывается, в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель или физическое лицо)

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

(указывается, в случае если заявителем является юридическое лицо)

ОГРН \_\_\_\_\_

(указывается, в случае если заявителем является юридическое лицо)

ОГРНИП \_\_\_\_\_

(указывается, в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель)

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

Адрес (местонахождение) заявителя: \_\_\_\_\_

Юридический адрес заявителя: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес заявителя: \_\_\_\_\_

Тел. (факс) (при наличии): \_\_\_\_\_

Эл. адрес (при наличии): \_\_\_\_\_

Руководитель организации - заявителя (Ф.И.О., должность): \_\_\_\_\_

(указывается, в случае если заявителем является юридическое лицо)

Данные представителя заявителя (Ф.И.О., паспортные данные, реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, тел.): \_\_\_\_\_

(указывается, в случае если от имени заявителя за предоставлением государственной услуги обращается представитель)

Основание владения рекламной конструкцией либо основание возникновения права собственности или владения недвижимым имуществом, на территории которого предполагается осуществить установку и эксплуатацию рекламной конструкции \_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_

(перечень прилагаемых к заявлению документов)

Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции прошу выдать/направить (нужное подчеркнуть):

лично

почтовым отправлением

Полноту и достоверность предоставленных документов и сведений подтверждаю; оплату государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции гарантирую; с Порядком выдачи разрешения на установку рекламной конструкции ознакомлен.

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ /

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. \_\_\_\_\_

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления Администрацией городского округа Верхотурский муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на территории Верхотурского района

Форма \_\_\_\_\_

Администрация городского округа Верхотурский

от \_\_\_\_\_

(указывается владелец рекламной конструкции\*)

**СОГЛАСИЕ****на присоединение рекламной конструкции**

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

(наименование собственника(ов) объекта недвижимости - полное наименование юридического лица/Ф.И.О. физического лица)

в лице \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

действующего от имени собственника (иного законного владельца недвижимого имущества) на основании \_\_\_\_\_

(копия прилагается),

(правоустанавливающие документы)

подтверждает согласие на присоединение рекламной конструкции к объекту недвижимости.

Тип и вид рекламной конструкции: \_\_\_\_\_

Владелец рекламной конструкции: \_\_\_\_\_

Часть объекта недвижимости, к которой будет присоединена рекламная конструкция: \_\_\_\_\_

Адрес места расположения объекта недвижимости, к которому будет присоединена рекламная конструкция: \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\*Для физических лиц указываются фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), контактные данные (адрес, телефон, адрес электронной почты).

Для юридических лиц указываются наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия.

Для индивидуальных предпринимателей указываются фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), контактные данные (адрес, телефон, адрес электронной почты).

Для уполномоченного представителя указываются фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности.

Продолжение на стр. 66



## ПРИЛОЖЕНИЕ

## ОФИЦИАЛЬНО

## Окончание. Начало на стр. 51-65

Приложение 3 к Административному регламенту предоставления Администрацией городского округа Верхотурский муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на территории Верхотурского района

Форма \_\_\_\_\_  
Администрация городского округа Верхотурский  
от \_\_\_\_\_

(указывается владелец  
рекламной конструкции\*)

### Уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

В соответствии с пунктом 1 части 18 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ "О рекламе" уведомляю о своем отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № \_\_\_\_\_, выданного "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись заявителя) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\*Для физических лиц указываются фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), контактные данные (адрес, телефон, адрес электронной почты).

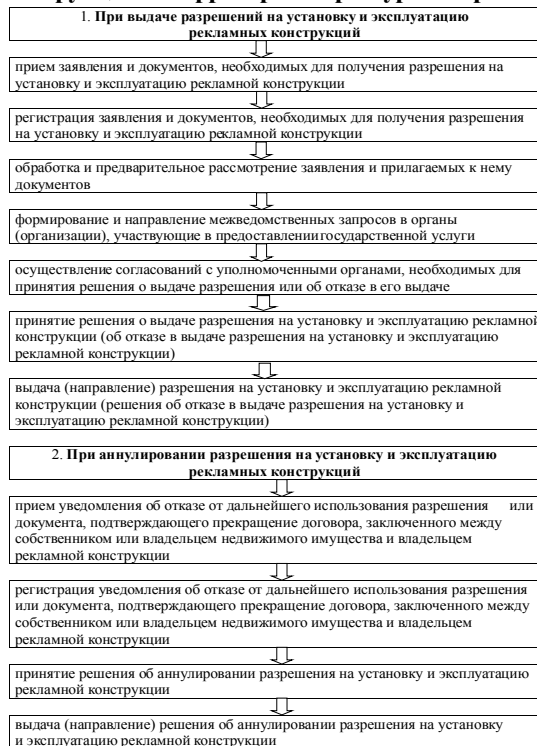
Для юридических лиц указываются наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия.

Для индивидуальных предпринимателей указываются фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), контактные данные (адрес, телефон, адрес электронной почты).

Для уполномоченного представителя указываются фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности.

Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления Администрацией городского округа Верхотурский муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на территории Верхотурского района

### Блок-схема предоставления Администрацией городского округа Верхотурский муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на территории Верхотурского района



**УЧРЕДИТЕЛЬ:**  
Администрация городского округа Верхотурский

**АДРЕС:**  
624380, г. Верхотурье, ул. Советская, 4.  
Тел. 8 (34389) 2-13-68.

Приложение 5 к Административному регламенту предоставления Администрацией городского округа Верхотурский муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на территории Верхотурского района

Форма \_\_\_\_\_  
Администрация городского округа Верхотурский  
от \_\_\_\_\_

(указать наименование заявителя)

### УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в рассмотрении заявления

В соответствии с пунктом 29 Административного регламента предоставления Администрацией городского округа Верхотурский муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на территории Верхотурского района, от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, Вам отказано в рассмотрении заявления на получение разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по следующим основаниям:

1) \_\_\_\_\_;  
2) \_\_\_\_\_.

(указываются причины отказа)

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в рассмотрении заявления на получение разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, Вы имеете право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

\_\_\_\_\_ (наименование должностного лица) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П. \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 6 к Административному регламенту предоставления Администрацией городского округа Верхотурский муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на территории Верхотурского района

### РАЗРЕШЕНИЕ

#### на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

№ \_\_\_\_\_

Дата регистрации: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок действия до: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Тип и вид рекламной конструкции: \_\_\_\_\_

Количество информационных полей: \_\_\_\_\_

Площади информационных полей: \_\_\_\_\_

Размеры рекламной конструкции \_\_\_\_\_

(высота, ширина)

Место размещения рекламной конструкции: \_\_\_\_\_

Собственник или законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция: \_\_\_\_\_

Паспорт рекламной конструкции с указанием сведений, относящихся к территориальному размещению, внешнему виду и техническим параметрам рекламной конструкции (является обязательным приложением к разрешению на установку и эксплуатацию рекламной конструкции)

Место для карты (схемы) размещения рекламной конструкции  
Глава Администрации ГО Верхотурский \_\_\_\_\_

(подпись, ФИО)

### СОГЛАСОВАНО:

№ п/п	Структурное подразделение, согласующий	«Согласовано»/ «Не согласовано»
1.	Начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский	
2.	Начальник отдела бухгалтерии и учета Администрации городского округа Верхотурский (сведения об оплате государственной пошлины)	

Газета подписана в печать 11 марта 2016 г.

Газета распространяется бесплатно.

Тираж 20 экз. Заказ № 394.

ОТПЕЧАТАНО: ОАО «ПО «Север» г. Серов, ул. К. Маркса, 19  
Тел. 8(34385) 7-52-84.