

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 19.07.2021 г. № 748

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 18.01.2019 № 19 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения эффективности деятельности администрации городского округа «Город Лесной», приведения административного регламента в соответствие с требованиями действующего законодательства

- ПОСТАНОВЛЯЮ:**
1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества городского округа «Город Лесной» (прилагается).
 2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 12.10.2016 № 1370 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества городского округа «Город Лесной» (с изменениями, внесенными постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 27.09.2018 № 1139).
 3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
 4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.

С.Е.Черепанов,

глава городского округа «Город Лесной».

*Утвержден постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 19.07.2021 № 748
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества городского округа «Город Лесной»*

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» (далее – КУИ) муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества городского округа «Город Лесной» (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества городского округа «Город Лесной» (далее – муниципальная услуга).
2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействующими с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели, заинтересованные в получении муниципальной услуги, или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно специалистом КУИ при личном приеме и (или) по телефону, а также через филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном (далее – отдел МФЦ).
5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальном сайте КУИ, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.gorodlesnoy.ru>) (далее – сеть Интернет), на информационных стендах КУИ, а также предоставляется непосредственно специалистом КУИ при личном приеме и по телефону.
- КУИ обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной», в сети Интернет, а также на Едином портале.
6. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.
7. При обращении с гражданами (по телефону или лично) специалист КУИ должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества городского округа «Город Лесной».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

9. Муниципальная услуга предоставляется КУИ.

Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

10. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.
11. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные/муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы городского округа «Город Лесной».

Результат предоставления муниципальной услуги

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
 - 1) выписка из реестра муниципального имущества городского округа «Город Лесной» (далее – выписка) (приложение № 1 к административному регламенту);
 - 2) уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений (далее – уведомление).

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги; срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательными и иными нормативно-правовыми актами; срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

13. Срок предоставления муниципальной услуги – в течение 10 дней со дня получения КУИ заявления о предоставлении муниципальной услуги.
14. В случае обращения заявителя через отдел МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации заявления в КУИ.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» (далее – Администрация) в сети Интернет и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>.
16. Специалист КУИ обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте Администрации в сети Интернет www.gorodlesnoy.ru, а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в КУИ либо в отдел МФЦ заявление (приложение № 2 к административному регламенту), которое должно содержать:

- 1) для заявителя – физического лица:
 - фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя или его уполномоченного представителя (если интересы заявителя представляет уполномоченный представитель);
 - реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если интересы заявителя представляет уполномоченный представитель);
 - подпись заявителя или его уполномоченного представителя (если интересы заявителя представляет уполномоченный представитель);
- 2) для заявителя – юридического лица либо иного субъекта гражданских прав:
 - полное наименование заявителя;
 - юридический адрес (место регистрации);
 - подпись уполномоченного представителя заявителя;
- 3) обязательные сведения:
 - характеристики объекта муниципального имущества, позволяющие его однозначно определить (наименование, адрес местонахождения, кадастровый номер и т.п.);
 - способ получения результатов услуги (почтовое отправление, личное обращение);
 - способ направления информационного сообщения при получении результатов услуги (лично, почтовое отправление, электронная или факсимильная связь, информирование о готовности результатов услуги по телефону).

В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, предъявляется доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

18. Для получения доверенности, необходимой для предоставления муниципальной услуги, заявитель лично обращается в органы государственной власти, органы местного самоуправления, учреждения и организации.

19. Заявление и доверенность, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 17 административного регламента, представляются в КУИ посредством:

- 1) личного обращения заявителя в КУИ или через отдел МФЦ;
 - 2) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала (при наличии технической возможности), и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов.
- При этом заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны видом электронной подписи, определяемым в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

20. Документы и информация, запрашиваемые в том числе в электронной форме по каналам межведомственного взаимодействия, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, но которые заявитель может самостоятельно представить, отсутствуют.

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

21. Запрещается требовать от заявителя:
 - представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
 - представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными нормативными правовыми актами городского округа «Город Лесной» находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления, государственных органов и (или) подведомственных органам местного самоуправления и государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;
 - представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением следующих случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:
- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.
- При предоставлении муниципальной услуги запрещается:
- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Администрации в сети Интернет;
 - отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

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

22. Основаниями для отказа в приеме заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, являются:
 - 1) заявление не соответствует требованиям, установленным в пункте 17 административного регламента, за исключением сведений, указанных в абзацах 3 и 4 подпункта 3;
 - 2) содержание заявления не позволяет установить запрашиваемую информацию.
- В случае получения отказа в приеме документов, после устранения замечаний, указанных в п. 22 административного регламента, заявитель вправе повторно обратиться в КУИ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

23. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.
24. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

(Продолжение. Начало на стр. 1).

25. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утверждается решением Думы городского округа «Город Лесной» в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 20-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

26. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

27. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, определяются правовыми актами данных организаций.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в КУИ не должен превышать в каждом случае 15 минут. При обращении заявителя в отдел МФЦ срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен 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

29. Регистрация заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 17 административного регламента, осуществляется в день его поступления в КУИ при обращении лично, через отдел МФЦ в день передачи их в КУИ.

30. В случае если запрос, необходимый для предоставления муниципальной услуги, подан в электронной форме, КУИ не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии, либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги, направленного в форме электронного документа, необходимого для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги, в КУИ.

31. Регистрация запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством о социальной защите инвалидов

32. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются:

- 1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;
- 2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами (указать при наличии): возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них; возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- 3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителя;
- 4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;
- 5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами или информационными электронными терминалами; столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 5 административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в отделе МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в отделе МФЦ

33. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) осуществление взаимодействия заявителя с должностными лицами КУИ не более 2 раз продолжительностью, не превышающей 15 минут;
- 2) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 3) возможность получения муниципальной услуги в отделе МФЦ.

34. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами КУИ осуществляется не более 2 раз в следующих случаях:

- 1) при обращении заявителя;
- 2) при получении результата.

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в отделе МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

35. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено ввиду отсутствия территориальных подразделений КУИ.

36. При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде допускаются к использованию виды электронной подписи, определенные в соответствии с постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (вместе с «Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»).

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в отделе (отделах) МФЦ

37. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги включает:

- 1) прием и регистрация заявления от заявителя;
- 2) рассмотрение заявления;
- 3) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

38. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала (при наличии технической возможности):

- 1) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса;
- 3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 4) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательными и иными нормативно-правовыми актами.

39. Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых отделом МФЦ (в том числе при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги в рамках комплексного запроса):

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в отделе МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в отделе МФЦ;
- 2) прием запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в отдел МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг органами/учреждениями, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Прием и регистрация заявления от заявителя

40. Основанием для начала административной процедуры является поступление в КУИ заявления о предоставлении сведений из реестра муниципального имущества городского округа «Город Лесной». Заявление может быть подано посредством почтовой связи, посредством электронных средств передачи информации, в том числе с использованием Единого портала (при наличии технической возможности), а также полученного из отдела МФЦ или составленного в ходе личного приема заинтересованного лица в КУИ.

41. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

- 1) прием поступившего заявления от заявителя;

2) регистрация заявления специалистом КУИ в журнале учета информации о муниципальном имуществе, предоставляемой заинтересованным лицам (приложение № 3 к настоящему административному регламенту), с указанием даты приема заявления и присвоения порядкового номера (при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 22). При наличии оснований для отказа в приеме заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 22 административного регламента специалист оформляет мотивированный отказ за подписью председателя КУИ.

42. Прием заявления от заявителя осуществляется специалистом КУИ или специалистом отдела МФЦ (в случае подачи заявления и документов через отдел МФЦ), ответственным за прием и регистрацию документов.

В случае подачи заявления в отдел МФЦ специалист МФЦ направляет все необходимые документы в КУИ в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

Дата регистрации заявления в КУИ является началом исчисления срока исполнения муниципальной услуги.

43. Результатом административной процедуры является поступление заявления специалисту КУИ и регистрация его в журнале учета информации о муниципальном имуществе, предоставляемой заинтересованным лицам.

44. Срок выполнения административной процедуры – 2 дня.

Рассмотрение заявления

45. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении сведений из реестра муниципального имущества городского округа «Город Лесной».

Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги производится по следующему параметру: проверка заявления на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 17 административного регламента.

46. Специалист КУИ осуществляет поиск заданного в заявлении объекта муниципального имущества в реестре муниципального имущества.

47. После того как объект муниципального имущества найден, специалист КУИ осуществляет формирование выписки; если объект муниципального имущества отсутствует, специалист КУИ формирует уведомление.

Сформированная(-ое) (в двух экземплярах) выписка/уведомление фиксируется путем внесения соответствующей записи в журнале учета информации о муниципальном имуществе, предоставляемой заинтересованным лицам.

48. После формирования выписки/уведомления специалист КУИ осуществляет визирование выписки/уведомления. Затем специалист КУИ осуществляет передачу сформированного пакета документов председателю КУИ на подписание в порядке общего делопроизводства.

49. Результатом административной процедуры является зарегистрированная(-ое) выписка/уведомление.

50. Срок выполнения административной процедуры – 7 дней.

Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

51. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированная(-ое) выписка/уведомление. После подписания председателем КУИ выписки/уведомления соответствующий пакет документов выдается (направляется) заявителю либо в отдел МФЦ (в случае подачи заявления через отдел МФЦ) в порядке общего делопроизводства.

Специалист КУИ извещает заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги одним из способов, указанных в заявлении и обеспечивает получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги:

при личном обращении, либо посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо через МФЦ, в том числе в электронной форме, если заявитель выбрал соответствующий способ получения результата предоставления муниципальной услуги;

при подаче заявления в электронном виде (при наличии технической возможности) результат отправляется на ЕПГУ, что не исключает возможности получения результата в органе, предоставляющем данную услугу.

52. Направление в отдел МФЦ результата предоставления муниципальной услуги производится курьером по ведомости приема-передачи, подготовленной специалистом КУИ на следующий рабочий день после регистрации результата предоставления муниципальной услуги, либо в электронном виде посредством системы межведомственного электронного взаимодействия при наличии технической возможности.

53. Срок доставки результата предоставления муниципальной услуги из КУИ в отдел МФЦ не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

54. Выдача результата предоставления муниципальной услуги производится специалистом КУИ или специалистом отдела МФЦ лично заявителю или его представителю после установления личности заявителя или его представителя и проверки полномочий представителя заявителя на совершение действий по получению результата предоставления муниципальной услуги.

55. Выдача результата предоставления муниципальной услуги производится на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под подпись в журнале учета информации о муниципальном имуществе, предоставляемой заинтересованным лицам, или направляется по почте (электронной почте).

56. Заявителю или его уполномоченному представителю выдается один экземпляр оригинала подготовленного документа. Второй экземпляр оригинала остается на хранении в КУИ с поступившим заявлением.

57. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю или его уполномоченному представителю выписки/уведомления.

58. Срок выполнения административной процедуры – 1 день.

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

59. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в КУИ с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток, ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, является поступление в КУИ заявления об исправлении опечаток, ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Специалист КУИ рассматривает заявление об исправлении опечаток, ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления допущенных опечаток, ошибок в выданной(-ом) в результате предоставления муниципальной услуги выписке/уведомлении специалист КУИ осуществляет исправление допущенных опечаток, ошибок и новые экземпляры передает на подписание председателю КУИ в порядке общего делопроизводства.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю нового экземпляра выписки/уведомления взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Порядок и случаи предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

60. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

61. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется председателем КУИ непосредственно при предоставлении муниципальной услуги путем проведения согласования документов на постоянной основе.

62. Текущий контроль за соблюдением специалистом отдела МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами (в случае подачи заявления через отдел МФЦ), осуществляется руководителем отдела МФЦ.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядка и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

63. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя:

- проведение проверок;
- выявление и устранение нарушений прав заявителя;
- рассмотрение ответов специалистов на запросы заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки осуществляются председателем КУИ, они могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов работы) и внеплановыми (проводятся по конкретному обращению заявителя).

64. По результатам проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

65. Ответственность должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

66. По результатам проверок лица, допустившие нарушение административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

67. За неправомерные решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица привлекаются к административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

68. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности КУИ при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

69. Граждане, их объединения и организации вправе направлять в КУИ замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа/учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, сотрудников, а также решений и действий (бездействия) отделов МФЦ, работников отделов МФЦ

(Окончание. Начало на стр. 1).

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба)

70. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги КУИ, его должностных лиц и сотрудников, а также решения и действия (бездействия) отдела МФЦ, работников отдела МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Органы власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

71. В случае если обжалуются действия (бездействия) должностного лица КУИ, жалоба подается в КУИ. В случае если обжалуются решения, действия (бездействия) председателя КУИ, жалоба подается в администрацию городского округа «Город Лесной».

72. В случае обжалования решений и действий (бездействия) отдела МФЦ, работника отдела МФЦ жалоба подается для рассмотрения в отдел МФЦ. В случае если обжалуются решения, действия (бездействия) руководителя отдела МФЦ, жалоба подается в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ).

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

73. КУИ, отдел МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

- 1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий КУИ, его должностных лиц и сотрудников, решений и действий (бездействия) отдела МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации: на стендах в местах предоставления муниципальных услуг; на официальных сайтах администрации www.gorodlesnoy.ru, МФЦ http://mfc66.ru/ и учредителя МФЦ http://dis.midural.ru/;

на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги; 2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) КУИ, его должностных лиц и сотрудников, решений и действий (бездействия) отдела МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа/учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и сотрудников, а также решений и действий (бездействия) отдела МФЦ, работников отдела МФЦ

74. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) КУИ, Администрации, его должностных лиц и сотрудников, а также решений и действий (бездействия) отдела МФЦ, работников отдела МФЦ регулируется:

- 1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;
- 3) постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 25.07.2018 № 882 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих городского округа «Город Лесной», а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы размещена в разделе «Дополнительная информация» муниципальной услуги на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru/117246/1/info>.

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества городского округа «Город Лесной»



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЛЕСНОЙ»**
624200, Свердловская область,
г. Лесной, ул. Карла Маркса, 8
(34342) тел. 6-87-81, 6-88-18
№ 02-02/

Выписка из реестра муниципального имущества городского округа «Город Лесной»

Объект права собственности: _____
(наименование вида имущества: имуществомный комплекс, недвижимое имущество, движимое имущество акции, доли в уставных капиталах)

расположенный по адресу _____
(адрес объекта)

утвержден в муниципальной собственности _____
(основание нахождения в муниципальной собственности)

внесен в реестр муниципального имущества за номером – _____
(реестровый номер)

правообладатель: _____
(полное наименование юридического лица или муниципальная казна)

Председатель муниципального казенного учреждения
«Комитет по управлению имуществом администрации
городского округа «Город Лесной» _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Ведущий специалист муниципального казенного учреждения
«Комитет по управлению имуществом администрации
городского округа «Город Лесной» _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества городского округа «Город Лесной»

Форма заявления
Председателю муниципального казенного учреждения
«Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»

Заявление.

О предоставлении сведений из реестра муниципального имущества городского округа «Город Лесной» от _____
(фамилия, имя, отчество физического лица либо наименование юридического лица)

Прошу предоставить сведения из реестра муниципального имущества на следующее муниципальное имущество, расположенное по адресу: _____

Адрес места проживания (для физического лица), место нахождения или регистрации (для юридического лица), контактный телефон: _____

_____ Ф.И.О.
«___» _____ 202__ г.
Способ получения результатов услуги (почтовое отправление, личное обращение) _____
Способ направления информационного сообщения при получении результатов услуги (лично, почтовое отправление, электронная или факсимильная связь, информирование о готовности результатов услуги по телефону) _____

Адрес электронной почты (в случае получения информации в электронном виде): _____

Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества городского округа «Город Лесной»

ЖУРНАЛ УЧЕТА ИНФОРМАЦИИ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ИМУЩЕСТВЕ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМ ЛИЦАМ

Номер строки	Дата приема	Входящий		Запрос		Лицо, направившее запрос	Краткое содержание запроса		Запрос принят	Результат рассмотрения	Получатель
		Дата	№	Дата	№		Сведения	Реестровые номера			

**Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 19.07.2021 г. № 757
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ОТНЕСЕННЫЕ К ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ», УТВЕРЖДЕННОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 25.05.2016 № 724 В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»**

- ПОСТАНОВЛЯЮ:**
1. Внести изменения в Положение об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа «Город Лесной», утвержденное постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 25.05.2016 № 724 «Об утверждении Положения об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа «Город Лесной» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа «Город Лесной» от 08.04.2019 № 335, от 21.02.2020 № 195, от 30.07.2020 № 807, от 18.11.2020 № 1245), изложив его в новой редакции (прилагается).
 2. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный».
 3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной» Максимова И.В.

**С.Е.Черепанов,
глава городского округа «Город Лесной».**

*Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 19.07.2021 № 757
Утверждено постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 25.05.2016 № 724
«Об утверждении Положения об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа «Город Лесной»*
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ОТНЕСЕННЫЕ К ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и устанавливает общие принципы и порядок формирования фонда оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа «Город Лесной» (далее – работники).

Глава 2. Фонд оплаты труда

2. Фонд оплаты труда работника в расчете на год включает в себя: установленные размеры окладов (должностных окладов) с учетом повышения окладов (должностных окладов) на 20% за работу в учреждении, расположенном в закрытом административно-территориальном образовании; средства на выплату надбавок к окладу (должностному окладу) за сложность, напряженность и высокие достижения в труде и специальный режим работы – в размере семи должностных окладов; средства на выплату надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет – в размере двух должностных окладов; средства на выплату премий по результатам работы – в размере шести должностных окладов; средства на выплату материальной помощи – в размере двух должностных окладов; средства на выплату районного коэффициента; доплаты до минимального размера труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. Размеры должностных окладов работников устанавливаются в соответствии с Положением к Положению с учетом повышения на 20% за работу в учреждении, расположенном в закрытом административно-территориальном образовании.
4. Постановлением Государственного Комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы, и Секретариата ВЦСПС от 21 ноября 1964 года № 544/32сс к заработной плате установлен районный коэффициент в размере 1,2.
5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудообязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- В размер минимальной заработной платы включаются: тарифная ставка, оклад (должностной оклад), а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера), стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).
- Доплаты и надбавки компенсационного характера за работу в местностях с особыми климатическими условиями, в том числе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), а также районный коэффициент в состав минимальной заработной платы не включаются.
6. За выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни) работникам производится доплата в размере 30% должностного оклада работника, выполняющего дополнительные обязанности, в пределах фонда оплаты труда.

Глава 3. Установление надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде и специальный режим работы

7. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде и специальный режим работы вводятся в целях усиления материальной заинтересованности работников в достижении высокой результативности труда, повышения эффективности и качества работы, уровня исполнительской дисциплины и ответственности за результаты труда.
8. Ежемесячная надбавка к должностному окладу устанавливается за сложность, напряженность и высокие достижения в труде и специальный режим работы в размере до 58% оклада (должностного оклада).
9. Надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде и специальный режим работы устанавливается распоряжением администрации городского округа «Город Лесной» на срок до одного календарного года. По истечении указанного срока надбавка может быть установлена на новый срок, ее размеры могут быть уменьшены (увеличены) или она может быть отменена полностью.
10. Работнику, принятому на срок замещения временно отсутствующего сотрудника, надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде и специальный режим работы, в течение первого года замещения не устанавливается. Размер надбавки работнику, принятому на работу в порядке перевода или переведенному в органах местного самоуправления с одной должности на другую, устанавливается отдельным распоряжением администрации городского округа «Город Лесной».
11. Работникам, некачественно и несвоевременно выполняющим обязанности, размер надбавки может быть снижен или ее выплата прекращена в установленном законодательством порядке до истечения срока, на который она была установлена, на основании соответствующего решения руководителя, с указанием причин.
12. Надбавка к должностному окладу работника может устанавливаться в процентах к должностному окладу или в абсолютной сумме.

Глава 4. Премиирование работников

13. Премиирование работников производится по результатам работы с учетом личного вклада каждого работника и в целях достижения положительных результатов, качественного и своевременного обеспечения деятельности органов местного самоуправления, повышения эффективности работы, уровня исполнительской дисциплины и ответственности за результаты труда каждым работником, в соответствии с должностными инструкциями, трудовыми договорами в размере 50% от должностного оклада.
14. Экономия средств по фонду оплаты труда работников может быть направлена на дополнительное премирование работников: за успешное выполнение особо важных и сложных заданий руководства; за достижение значимых результатов в ходе выполнения должностных обязанностей; за выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции обязанностей или обязанностей отсутствующего работника.
15. Максимальными размерами премия не ограничивается.
16. При определении размера премии работнику основаниями для снижения ее размера, либо отказа в премировании являются: невыполнение нормативных документов, решений и распоряжений, обязанностей и функций, изложенных в должностных инструкциях; нарушение сроков исполнения поручений, установленных руководителем; несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка.
17. Не подлежат премированию работники, привлеченные к дисциплинарной ответственности в течение месяца, в котором наложено дисциплинарное взыскание.
18. Начисление и выплата премии работникам производится за отчетный месяц, в течение последующих десяти дней в соответствии с распоряжением администрации городского округа «Город Лесной» (приказом органа администрации), в котором указывается конкретный размер премии и причины снижения (повышения) премии.
19. Премия начисляется за фактически отработанное время в отчетном месяце.
20. Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы, переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, увольнением, сокращением штатов и по другим уважительным причинам, выплата премии производится за фактически отработанное время, а выплата осуществляется при увольнении.
21. Работникам, вновь поступившим на работу и отработавшим неполный месяц, премия выплачивается пропорционально отработанному времени.

(Окончание на стр. 4).

(Окончание. Начало на стр. 3).

Глава 5. Порядок назначения и выплаты надбавки к должностному окладу за выслугу лет

22. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в целях повышения социальной защищенности работников, закрепления и привлечения квалифицированных специалистов, снижения текучести кадров.

23. Выплата ежемесячных надбавок за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:
при стаже работы от 3 до 8 лет – 10%;
свыше 8 до 13 лет – 15%;
свыше 13 до 18 лет – 20%;
свыше 18 до 23 лет – 25%;
свыше 23 лет – 30%.

24. Исчисление стажа, дающего право на надбавку к должностному окладу за выслугу лет, производится комиссией по установлению стажа в установленном порядке и устанавливается по распоряжению администрации городского округа «Город Лесной».

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение ее величины в соответствии с условиями, изложенными в пункте 23.

25. Порядок исчисления стажа работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 декабря 2007 года № 808 «Об утверждении Положения об исчислении стажа работы работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, для выплаты им ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет».

26. Основным документом для определения стажа, дающего право на исчисление надбавки к должностному окладу за выслугу лет, является трудовая книжка.

Глава 6. Порядок выплаты материальной помощи

27. Материальная помощь работнику выплачивается для усиления социальной защиты и распространяется на всех работников.

28. Выплата материальной помощи производится дважды: перед уходом в очередной отпуск в размере одного должностного оклада и в декабре текущего года в размере одного должностного оклада.

В случае разделения ежегодного основного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь выплачивается один раз при предоставлении любой из частей указанного отпуска.

29. Оказание материальной помощи в виде денежных выплат, в сроки, не совпадающие с перечисленными в пункте 28, производится по распоряжению администрации городского округа «Город Лесной» на основании заявления работника с указанием причин необходимости этой помощи.

30. Размер материальной помощи во всех случаях определяется исходя из должностного оклада, установленного на день выплаты.

Материальная помощь устанавливается с учетом районного коэффициента.

31. Материальная помощь не выплачивается: работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; работникам, уволенным и получившим материальную помощь в текущем календарном году в размере двух должностных окладов, и вновь поступившим на работу в этом же году.

32. В случае увольнения работника выплата материальной помощи удержанию с работника не подлежит.

33. Невыплаченная материальная помощь при увольнении работника выплачивается за фактически отработанное время в данном расчетном периоде и время работы, когда за работником сохраняется место работы (должность), из расчета двух должностных окладов.

34. Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, получающим пособие по социальному страхованию и работающим на условиях неполного рабочего времени, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени (в часах).

35. Вновь принятым работникам и работникам, работающим на условиях неполного рабочего времени, проработавшим неполный год, материальная помощь выплачивается пропорционально фактически отработанному времени (в часах) в данном расчетном периоде и времени, когда за работником сохраняется место работы (должность), до окончания календарного года из расчета двух должностных окладов при работе свыше шести месяцев и одного должностного оклада при работе менее шести месяцев.

Приложение к Положению об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа «Город Лесной»

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ОТНЕСЕННЫЕ К ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

Номер строки	Наименование должности	Размеры должностных окладов (в рублях)
1.	Главный инспектор	11 700
2.	Старший инспектор	8 105
3.	Старший инспектор	7 501
4.	Архивариус	6 302
5.	Заведующий складом	6 302
6.	Инспектор	6 302
7.	Инспектор	5 402

Постановление администрации городского округа «Город Лесной»

от 20.07.2021 г. № 758

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СХЕМУ ВОДОСНАБЖЕНИЯ И ВОДООТВЕДЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 201-2016 ГОДЫ И НА ПЕРИОД ДО 2026 ГОДА

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07 декабря 2011 года № 35 «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.09.2013 № 782 «О схемах водоснабжения и водоотведения» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Схему водоснабжения и водоотведения городского округа «Город Лесной» на 2014-2016 годы и на период до 2026 года, утвержденную постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 21.01.2015 № 35 (с изменением от 31.05.2017 № 680, от 28.09.2018 № 1145, от 29.12.2018 № 1696, от 28.02.2019 № 194), следующие изменения:

1.1. дополнить пункт 1.3.1 главы I третьим абзацем:
«Для определения возможности эксплуатации городской централизованной системы водоснабжения с использованием только водозабора № 1 4 декабря 2019 года были произведены гидравлические испытания системы водоснабжения, по результатам которых получено заключение, что эксплуатация городской централизованной системы водоснабжения в текущем ее состоянии без подачи воды от стороннего источника не позволяет обеспечить потребителей услугами водоснабжения требуемого качества.»

1.2. изложить таблицу 3.14 пункта 3.7 главы I в новой редакции:

Перспективный баланс систем питьевого водоснабжения до 2026 года

Таблица 3.14

Наименование показателя	Единицы измерения	Размеры должностных окладов (в рублях)			
		2020 факт	2021	2022-2023	2024-2026
Общий подъем воды на водозаборе	тыс. м³/год	5 100	4 770	4 770	4 395
Производственные расходы (собственные технологические и хозяйственно-бытовые нужды)	тыс. м³/год	734	734	734	734
Закуплено воды у сторонних поставщиков	тыс. м³/год	1 226	1 365	1 365	1 238
Отпущено воды в сеть	тыс. м³/год	5 592	5 401	5 401	4 899
Полезный отпуск воды потребителям	тыс. м³/год	3 767	3 640	3 640	3 640
Потери воды в сетях водоснабжения	тыс. м³/год	1 825	1 761	1 761	1 259

1.3. изложить таблицу 3.17 пункта 3.11 главы I в новой редакции:

Таблица 3.17

Планируемые годовые потери воды

Наименование показателя	Единицы измерения	Размеры должностных окладов (в рублях)			
		2020 факт	2021	2022-2023	2024-2026
Отпущено воды в сеть	тыс. м³/год	5 592	5 401	5 401	4 899
Потери воды в сетях водоснабжения	тыс. м³/год	1 825	1 761	1 761	1 259
Уровень потерь воды в сетях водоснабжения относительно поданной воды в сеть	%	32,6	32,6	32,6	25,7

1.4. изложить таблицу 4.1 пункта 4.2 главы I в новой редакции (прилагается).

1.5. дополнить раздел 1 главы II пунктом 1.10 «Сведения об отнесении централизованной системы водоотведения (канализации) к централизованным системам водоотведения поселений или городских округов» (прилагается).

1.6. изложить таблицу 3.1 пункта 3.1 главы II в новой редакции:

Перспективный баланс систем водоотведения до 2026 года

Таблица 3.1

Наименование показателя	Единицы измерения	Размеры должностных окладов (в рублях)		
		2020 факт	2021	2022-2026
Общий объем сточных вод	тыс. м³/год	5 286	4 854	4 854
Принято сточных вод от потребителей	тыс. м³/год	4 553	4 121	4 121
Собственные сточные воды	тыс. м³/год	733	733	733

1.7. изложить таблицу 4.1 пункта 4.4.1 главы II в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.

С.Е.Черепанов,
глава городского округа «Город Лесной».

Утверждена постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 20.07.2021 № 758 «О внесении изменений в Схему водоснабжения и водоотведения городского округа «Город Лесной» на 201-2016 годы и на период до 2026 года»

Таблица 4.1

Реконструкция сетей и объектов водоснабжения городского округа «Город Лесной»

Номер строки	Наименование мероприятия	Описание задачи	Срок выполнения	Результат
1	Реконструкция гидротехнического сооружения на реке Большая Именная	В целях повышения надежности обеспечения централизованной системы холодного водоснабжения необходимо провести реконструкцию рыбозащитных решеток гидротехнического сооружения на реке Большая Именная	2025	Обеспечение технологического процесса, для повышения надежности работы сооружений и оборудования (обеспечение эффективности работы рыбозащитных сооружений)
2	Реконструкция здания фильтровальной станции 35 квартала: насосная станция 1-го, насосная станция 2-го подъема	Реконструкция здания фильтровальной станции 35 квартала насосная станция 1-го подъема (2011), в том числе кровли. Реконструкция здания фильтровальной станции 35 квартала насосная станция 2-го подъема (2011), в том числе кровли	2023	Реконструированы здания и сооружения в том числе: здание № 707, здание камеры переключения, сооружение резервуара, сооружение резервуара, здание № 709 в том числе: основное строение, теплый прибор, здание 707А, здание 707Б (здание насосной станции первого подъема, здание насосной станции второго подъема)
3	Реконструкция сетей водоснабжения города. Строительство внутриквартальных сетей водопровода кварталов 60-67 (закольцовка улиц Энгельса, Победы, Южная, Гоголя)	Обеспечить давление не менее 2,5 кгс/см² в камере подключения внутриквартального водовода к магистральному водоводу, в местах подключения абонентных вводов для бесперебойного водоснабжения кварталов 60-67, ограниченных улицами Энгельса, Победы, Южная, Гоголя	2024	Обеспечено давление для бесперебойного водоснабжения кварталов 60-67, ограниченных улицами Энгельса, Победы, Южная, Гоголя. Реконструированы сети водоснабжения города. Построены внутриквартальные сети водопровода кварталов 60-67 (закольцовка улиц Энгельса, Победы, Южная, Гоголя)
4	Строительство водовода диаметром 400 мм по Дорожному проезду (улицы № 31) от ул. Нагорной	Обеспечить надежность и бесперебойность холодного водоснабжения путем строительства водовода диаметром 400 мм по Дорожному проезду (улицы № 31) от ул. Нагорной, запроектированного для разгрузки существующего водовода диаметром 200 мм, проходящего по Дорожному проезду (улицы № 31) и обеспечения водой планируемых в перспективе микрорайонов № 6, № 7, № 8. Прокладка разгрузочного водовода принята вдоль Дорожного проезда с юга на север от ул. Ленина с подключением к существующему водоводу диаметром 300 мм до ул. Нагорной с подключением к двум существующим водоводам диаметром 400 мм. Протяженность водовода 1,4 км. Для снижения давления до 5,0 кгс/см² на протяжении всего водовода	2021	Обеспечение водой микрорайонов № 6, № 7, № 8. Построены магистральные сети системы водоснабжения г. Лесной - II пусковой комплекс (построен магистральный водовод вдоль Дорожного проезда (улицы № 31)). Повышение оперативности и качества управления технологическими процессами. Надежность и бесперебойность холодного водоснабжения
5	Реконструкция сетей водопровода по ул. Орджоникидзе, Коммунистическому проспекту с увеличением их диаметра и пропускной способности (увеличения объемов воды в 1,5 раза). В связи с большим количеством инженерных коммуникаций и стесненными условиями строительства прокладка новых сетей водопровода принята по трассе существующих сетей водопровода бестраншейным способом «труба в трубе» с разрушением существующей трубы. По ул. Орджоникидзе с увеличением диаметра существующего водопровода до 250 мм от ул. Ленина (с подключением к существующему водоводу диаметром 100 мм) до ул. Мамина Сибиряка (с подключением к существующему водоводу диаметром 200 мм). Протяженность реновации 407,0 м. По Коммунистическому проспекту с увеличением диаметра существующего водопровода до 200 мм от ул. Победы (с подключением к существующему водоводу диаметром 250 мм) до ул. Мамина Сибиряка (с подключением к существующему водоводу диаметром 200 мм). Протяженность реновации 1253,0 м. Прокладка водоводов принята из напорных полиэтиленовых труб	Обеспечить надежность и бесперебойность холодного водоснабжения путем реконструкции существующих сетей водопровода по ул. Орджоникидзе, Коммунистическому проспекту с увеличением их диаметра и пропускной способности (увеличения объемов воды в 1,5 раза). В связи с большим количеством инженерных коммуникаций и стесненными условиями строительства прокладка новых сетей водопровода принята по трассе существующих сетей водопровода бестраншейным способом «труба в трубе» с разрушением существующей трубы. По ул. Орджоникидзе с увеличением диаметра существующего водопровода до 250 мм от ул. Ленина (с подключением к существующему водоводу диаметром 100 мм) до ул. Мамина Сибиряка (с подключением к существующему водоводу диаметром 200 мм). Протяженность реновации 407,0 м. По Коммунистическому проспекту с увеличением диаметра существующего водопровода до 200 мм от ул. Победы (с подключением к существующему водоводу диаметром 250 мм) до ул. Мамина Сибиряка (с подключением к существующему водоводу диаметром 200 мм). Протяженность реновации 1253,0 м. Прокладка водоводов принята из напорных полиэтиленовых труб	2021	Построены магистральные сети системы водоснабжения г. Лесной - III пусковой комплекс (произведена реконструкция городских сетей (заменены существующие водоводы) по ул. Орджоникидзе, Коммунистический проспект) Повышение оперативности и качества управления технологическими процессами. Надежность и бесперебойность холодного водоснабжения
6	Реконструкция водопровода по ул. Ленина, от ул. Энгельса до многоквартирного дома ул. Ленина, д. 5	Обеспечить бесперебойное водоснабжение потребителей за счет увеличения объемов воды и давления не менее 2,5 кгс/см², в камере подключения внутриквартального водовода к магистральному водоводу, в местах подключения абонентных вводов, расположенных на ул. Ленина в границах от ул. Энгельса до многоквартирного дома ул. Ленина, д. 5	2024	Реконструирован водопровод по ул. Ленина, от ул. Энгельса до многоквартирного дома ул. Ленина, д. 5. Обеспечение бесперебойного водоснабжения потребителей
7	Реконструкция водопровода МКР-5 у многоквартирных домов по ул. Ленина, д. 114, 116, 118, 120, 124, 120, 122	Обеспечить бесперебойное водоснабжение потребителей в МКР-5, в районе многоквартирных домов по ул. Ленина, д. 114, 116, 118, 120, 124, 120, 122 за счет увеличения объемов воды и давления не менее 3,0 кгс/см² в абонентных узлах каждого здания	2024	Реконструирован водопровод МКР-5 у многоквартирных домов по ул. Ленина, д. 114, 116, 118, 120, 124, 120, 122. Надежность и бесперебойность холодного водоснабжения
8	Реконструкция водопровода. Жилой поселок № 1	Обеспечить бесперебойное водоснабжение потребителей в жилом поселке № 1 за счет увеличения объемов воды и давления не менее 2,5 кгс/см² в абонентных узлах каждого здания	2024	Реконструирован водопровод жилого поселка № 1. Обеспечение бесперебойного водоснабжения потребителей. Обеспечение требуемого напора в системе холодного водоснабжения
9	Реконструкция водопровода. Жилой поселок № 2	Обеспечить бесперебойное водоснабжение потребителей в жилом поселке № 2 за счет увеличения объемов воды и давления не менее 2,5 кгс/см² в абонентных узлах каждого здания	2024	Реконструирован водопровод жилого поселка № 2. Обеспечение бесперебойного водоснабжения потребителей. Обеспечение требуемого напора в системе холодного водоснабжения
10	Реконструкция водопровода. ГКОС	Обеспечить бесперебойное водоснабжение главных канализационных очистных сооружений (ГКОС) за счет увеличения объемов воды и давления не менее 2,5 кгс/см² в абонентных узлах каждого здания. Замена питьевого водопровода на полиэтиленовый по всей территории ГКОС с заменой вводов во все производственные здания	2025	Реконструирован водопровод ГКОС. Повышение оперативности и качества управления технологическими процессами. Надежность и бесперебойность холодного водоснабжения. Обеспечение требуемого напора в системе холодного водоснабжения
11	Реконструкция водонапорных станций ВНС № 1, 2, 3, 5, 6, 8	С целью повышения оперативности и качества управления технологическими процессами необходима замена трубопроводной арматуры (завдвижки, вентиля, затворы, обратные клапаны) и внутренних сетей водонапорных станций	2024	Оперативность и качество управления технологическими процессами. Проведена реконструкция водонапорных станций: ВНС № 1, 2, 3, 5, 6, 8

(Продолжение на стр. 5).

(Продолжение. Начало на стр. 4).

Но- мер стро- ки	Наименова- ние меропр- ия	Описание задачи	Срок выпол- нения	Результат
12.	Реконструк- ция объектов холодного водоснабжения на территории посёлок Чащавита	Реконструкция водопроводных сетей посёлка Чащавита городского округа «Город Лесной» с обязательной заменой запорной арматуры (завдвижек, шаровых кранов и т.д.) в количестве 50 шт. и заменой стальных труб на полиэтиленовые	2024	Реконструированы объекты холодного водоснабжения на территории посёлка Чащавита. Повышение оперативности и качества управления технологическими процессами. Надёжность и бесперебойность холодного водоснабжения
13.	Внедрение системы «Умный водоканал» (в части объектов водоснабжения)	Внедрение системы «Умный водоканал» с целью автоматизации всех процессов	2024	Эффективная система управления: - управление ЖКХ (ситуационный центр управления, онлайн контроль над капзатратами и подрядчиками, контроль бюджетов онлайн); - управление сбывтом; - управление производством и транспортировкой; - финансы и администрирование (централизованный онлайн финансовый контроль, база технических компетенций, цифровой документооборот)

Утвержден постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 20.07.2021 № 758 «О внесении изменений в Схему водоснабжения и водоотведения городского округа «Город Лесной» на 201-2016 годы и на период до 2026 года»

1.10 Сведения об отнесении централизованной системы водоотведения (канализации) к централизованным системам водоотведения поселений или городских округов

В соответствии с Правилами отнесения централизованных систем водоотведения (канализации) к централизованным системам водоотведения поселений или городских округов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2019 № 691 (далее – Правила), централизованная система водоотведения городского округа «Город Лесной» подлежит отнесению к централизованным системам водоотведения поселений или городских округов согласно критериям, указанным в пункте 4 Правил.

Централизованная система водоотведения городского округа «Город Лесной» состоит из четырех независимых централизованных систем водоотведения:

1. Централизованная система водоотведения города Лесной.
2. Централизованная система водоотведения поселка Горный.
3. Централизованная система водоотведения поселка Чащавита.
4. Централизованная система водоотведения поселка Ёлкино.

Очистные сооружения города Лесной
В городе Лесной эксплуатируется централизованная раздельная хозяйственно-бытовая система водоотведения, по которой хозяйственно-фекальные и производственные сточные воды поступают на очистные сооружения города (ОС). Очистные сооружения полной биологической очистки построены в три очереди. В настоящее время сооружения первой очереди выключены из эксплуатации с 2003 года.

Городские очистные сооружения (ОС города) полной биологической очистки состоят из двух очередей: II и III.

В состав II очереди сооружений производительностью: 1 083 м³/ч, 26 000 м³/сут, 490 000 м³/год входят:

- приёмная камера,
- песколовки в количестве 2 шт.,
- первичные радиальные отстойники в количестве 4 шт.,
- аэротенк в количестве 3 шт.,
- вторичные отстойники в количестве 3 шт.,
- контактные резервуары в количестве 2 шт.

Проектные параметры на выходе:

- взвешенные вещества – 15 мг/л
- БПК – 15 мг/л.

В состав III очереди сооружений производительностью: 1 333 м³/ч, 32 000 м³/сут, 11 680 000 м³/год входят:

- приёмная камера,
- песколовки в количестве 2 шт.,
- блок биологической очистки: первичный горизонтальный отстойник, аэротенк, вторичный отстойник, аэробный стабилизатор,
- блок доочистки с песчаными фильтрами – строительство приостановлено ввиду отсутствия финансирования,
- контактные резервуары в количестве 2 шт.

Проектные параметры на выходе:

- взвешенные вещества – 15 мг/л
- БПК – 9 мг/л.
- NO3-9 мг/л

Объём осадка по проекту, поступающего на иловые карты, составляет 352 м³/сут, влажность осадка – 98 %. Осадок вывозится на полигон ТБО, его состав контролируется органами ЦГСЭН. Проектом в III очереди предусмотрено обезвоживание осадка на центрифугах со складированием обезвоженного осадка на полях компостирования.

Третья очередь сооружений ввиду ошибочного проектного решения требует реконструкции (модернизации). Проектная производительность двух очередей 58,0 тыс. м³/сут.

После очистки недостаточно очищенные сточные воды по двум выпускам сбрасываются в р. Тура ниже плотины. Сточные воды от города и его предприятий влияния на Нижнетуринское водохранилище и водозаборы не оказывают.

Очистные сооружения пос. Горный, 35 квартал
Очистные сооружения проектной производительностью 2700 м³/сут введены в эксплуатацию в 2013 году. В состав канализационных очистных сооружений входят следующие здания и сооружения:

- 1) производственный корпус с галерей обслуживания, в состав которого входят:
 - приемная камера с грубой решеткой 1 шт.,
 - механизированные решетки тонкой очистки от взвеси 2 шт.,
 - отделение механического обезвреживания осадка на шнековом прессе 1 шт.,
 - контейнерное отделение для приема отбросов и обезвоженного осадка,
 - реагентное хозяйство и отделение мокрого хранения сернокислого алюминия,
 - воздухоудовная (воздухобудвики) 2 шт.,
 - отделение доочистки на биореакторах,
 - насосы для технологических нужд;
- 2) блок емкостей, в состав которого входят:
 - песколовки тангенциальные 2 шт.,
 - усреднитель-денитрификатор 2 шт.,
 - аэротенки 3 шт.,
 - вторичные отстойники 3 шт.,
 - контактные резервуары 2 шт.;
- 3) сливной пункт;
- 4) насосная станция собственных стоков;
- 5) иловые площадки;
- 6) песковые площадки;
- 7) трансформаторная подстанция.

Проектные фоновые концентрации загрязняющих веществ в реке Большая Именная в месте выпуска сточных вод после очистных сооружений пос. Горный:

- взвешенные вещества – 4,7 мг/л;
- сухой остаток – 167,2 мг/л;
- хлориды – 18,8 мг/л;
- сульфаты – 19,7 мг/л;
- азот аммонийный – 0,32 мг/л;
- азот нитритов – 0,01 мг/л;
- азот нитратов – 1,2 мг/л;
- фосфаты – 0,05 мг/л;
- железо общее – 0,86 мг/л;
- СПАВ – 0,02 мг/л;
- БПК₂₀ – 2,3 мг/л;
- нефтепродукты – 0,02 мг/л;
- алюминий – 0,03 мг/л.

Сточные воды после комплекса механической и химико-биологической очистки, доочистки, обеззараживания сбрасываются в реку Большая Именная. Выпуск сточных вод не повлечет за собой ухудшения качества водного объекта.

Очистные сооружения пос. Чащавита
Год постройки - 1962. Очистные сооружения пос. Чащавита с проектной производительностью 200 м³/сут производит очистку сточных вод: хозяйственно-бытовых и производственных от животноводческого комплекса.

- Состав сооружений:
- 1) резервуар-усреднитель,
 - 2) насосная станция с приёмной камерой,
 - 3) окислительный канал с отстоем активного ила,
 - 4) вторичный отстойник,
 - 5) контактный резервуар,
 - 6) иловые карты.
- Проектные параметры работы очистных сооружений на выходе установлены:
- БПКполн-15 мг/л
 - Взвешенные вещества – 15 мг/л.

Ил гидростатическим напором выгружается на иловые площадки, подсушивается и вывозится на полигон ТБО.

Отстоянная вода, после вторичных отстойников смешивается с раствором хлорной извести и поступает в контактный резервуар, после чего отводится в р. Выя.

Очистные сооружения пос. Ёлкино

Год постройки - 1972. Очистные сооружения канализации пос. Ёлкино обеспечивают очистку хозяйственно-бытовых сточных вод многоквартирного жилого дома ул. Мельничная, д. 1, корпус 10 и объектов государственного казенного стационарного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Нижнетуринский детский дом-интернат для умственно отсталых детей».

В 2013 году выполнен капитальный ремонт очистных сооружений канализации.

Утверждена постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 20.07.2021 № 758 «О внесении изменений в Схему водоснабжения и водоотведения городского округа «Город Лесной» на 201-2016 годы и на период до 2026 года»

Таблица 4.1

Реконструкция сетей и объектов водоотведения городского округа «Город Лесной»				
Но- мер стро- ки	Наименование меропр- ия	Описание задачи	Срок выпол- нения	Результат
1	2	3	4	5
1.	Очистные сооружения бытовых сточных вод. 3 очередь. Реконструкция сооружения резервуара № 45	В целях обеспечения требуемого качества очистки бытовых сточных вод, соответствующего нормативам допустимых сбросов в необходимо провести реконструкцию очистных сооружений бытовых сточных вод: 1. Первичный отстойник: установка трапов; выравнивание переливов с заменой, существующих; воронки заменить под конус; очистка всех секций от отложений; гидроизоляция и восстановление бетонных поверхностей; замена всех эрлифтов на погружные насосы. 2. Аэробный стабилизатор: заменить аэраторы с полной заменой аэрационных труб; требуется очистка и опорожнение всех аэробных стабилизаторов от накопившегося осадка; гидроизоляция и восстановление всех бетонных поверхностей. 3. Аэротенки: замена всех аэрационных труб; замена всех технологических трубопроводов и запорной арматуры подачи воздуха; уровень перелива восстановить; внедрить систему контроля содержания кислорода в воде.	2026	Обеспечение требуемого качества очистки бытовых сточных вод, соответствующего нормативам допустимых сбросов в реку. 3 очередь. Реконструировано сооружение резервуара (№ 45), назначение: производственное, объем 28516 м³. Повышение оперативности и качества управления технологическими процессами. Надёжность и бесперебойность водоотведения
		4. Вторичный отстойник: замена эрлифтов на погружные насосы; замена технологических трубопроводов активного и избыточного ила на полиэтиленовые; реконструкцию переливных лотков; замена всех шибберов; восстановление илосодержащих перегородок активного ила; установка датчиков уровня накопляющегося ила во всех секциях вторичных отстойников и всплывших веществ погружными насосами из первичного отстойника и всплывших веществ погружными насосами из первичного отстойника. В аэробных стабилизаторах (2-5) произвести полную очистку от накопившихся отложений и выполнить новую аэрационную систему (1-5), восстановить уровни переливов. В аэротенках заменить полностью систему подачи и распределения воздуха, установить датчики определения количества растворенного кислорода в водах аэротенка. Во вторичных отстойниках следует изменить существующую систему удаления активного ила эрлифтами и обеспечить возможность подачи циркулирующего активного ила из каждой секции вторичного отстойника в любую секцию аэротенка. Систему удаления избыточного ила и сырого осадка с помощью эрлифтов заменить погружными насосами по 4 шт. в каждом отстойнике и укомплектовать все отстойники датчиками уровня избыточного ила с передачей информации в систему управления погружными насосами. 5. Сооружение резервуара (№ 45) – комплексное восстановление и антикоррозионная защита оголенных арматурных каркасов всех железобетонных конструкций, торкретирование зон абразивного износа и наращивание общего защитного слоя, и полная гидроизоляция стен коридоров со 1-го по 5-й. В первичных отстойниках (1-5) необходимо запроектировать более эффективное удаление осадка		
2.	Очистные сооружения бытовых сточных вод. 3 очередь. Реконструкция здания Компрессорной воздухоудов (№ 47)	Замена воздухоудов на более производительные и менее энергоёмкие. Замена и утепление кровли, замена освещения, замена окон, дверей, восстановление водопровода и вентиляции. Гидроизоляция стен. Реконструкция фасада	2026	3 очередь. Реконструировано здание Компрессорной воздухоудов (№ 47), назначение: производственное, общей площадью 419,9 кв.м
3.	Очистные сооружения бытовых сточных вод. 3 очередь. Реконструкция здания обезвреживания осадка (№ 50)	Монтаж и внедрение в производственную цепочку пресс-фильтров обезвреживания осадка. Приведение требований теплового контура к действующим нормативам по энергобережению. Полная реконструкция щитов автоматизации с заменой всех приборов КИП	2026	3 очередь. Реконструировано здание обезвреживания осадка (№ 50), назначение: производственное, общей площадью 650,6 кв.м Реконструкция щитов автоматизации
4.	Очистные сооружения бытовых сточных вод. Реконструкция внутриплощадочных сетей	Замена наиболее изношенных технологических трубопроводов самотечной и напорной канализации на полиэтиленовые с заменой запорной арматуры	2026	Реконструирована внутриплощадочная сеть. Повышение оперативности и качества управления технологическими процессами
5.	Реконструкция главной канализационной насосной станции (ГКНС). Здание ГКНС	С целью повышения оперативности и качества управления технологическими процессами необходима реконструкция: 1. Трубопроводная арматура (завдвижки, вентили, затворы, обратные клапаны) и внутренние сети. 2. Насосное оборудование (механическая часть). Аварийных работ не проводилось	2024	Проведена реконструкция ГКНС (здание главной насосной канализационной станции), назначение: нежилое. Площадь: общая 205,2 кв.м. Литер: 1, 1а. Этажность: 1. (г. Лесной, ул. Победы, д. 1). Повышение оперативности и качества управления технологическими процессами
6.	Реконструкция зданий насосных станций (КНС) № 3, 4, 5, 7, 8, 9	С целью повышения оперативности и качества управления технологическими процессами необходима реконструкция канализационных насосных станций в части: 1. Трубопроводная арматура (завдвижки, вентили, затворы, обратные клапаны) и внутренние сети. 2. Насосное оборудование (механическая часть). Реконструкция системы автоматизации КНС «Синяя птица» с заменой установки плавного пуска	2024	Проведена реконструкция здания насосной канализационной станции № 4. (г. Лесной, ул. Строителей, д. 8«А»). Проведена реконструкция здания насосной канализационной станции № 3. (г. Лесной, Хвойный проезд, д. 35). Проведена реконструкция здания насосной канализационной станции № 5 (г. Лесной, ул. Мира, д. 1), здания приёмной камеры. Проведена реконструкция здания насосной канализационной станции №9 (г. Лесной, ул. Синяя Птица, д. 1). Проведена реконструкция здания насосной канализационной станции № 7 (г. Лесной, Дорожный проезд, д. 15). Проведена реконструкция здания насосной канализационной станции № 8 (г. Лесной, ул. Победы, д. 27). Повышение оперативности и качества управления технологическими процессами

(Окончание на стр. 6).

(Окончание. Начало на стр. 4).

7.	Строительство разгрузочного коллектора хозяйственно-бытовой канализации вдоль Коммунистического проспекта от ул. Дзержинского до ул. Победы	Строительство разгрузочного коллектора хозяйственно-бытовой канализации вдоль Коммунистического проспекта для увеличения приема стоков в 1,5 раза. Начало трассы принято в точке подключения к существующему коллектору бытовой канализации в колодце КК 2 в районе жилого дома № 13 по Коммунистическому проспекту, конец трассы – в точке подключения (колодец КК 28) к существующему коллектору бытовой канализации по ул. Победы	2022	Увеличение приема стоков в 1,5 раза. Построен разгрузочный коллектор хозяйственно-бытовой канализации вдоль Коммунистического проспекта от ул. Дзержинского до ул. Победы
8.	Реконструкция третьей нитки канализационного коллектора от ГКНС до очистных сооружений города Лесной	Реконструкция третьей нитки канализационного коллектора пропускной способностью 260 м ³ /час главной канализационной насосной станции до очистных сооружений города подземной прокладки из полиэтиленовых труб. Прокладка канализационного коллектора принята по трассе существующего канализационного коллектора	2024	Реконструирована третья нитка канализационного коллектора от ГКНС до очистных сооружений города Лесной. Повышение оперативности и качества управления технологическими процессами
9.	Реконструкция напорного коллектора № 1 от ГКНС до камеры переключений у многоквартирного дома ул. Строителей, д. 14	Обеспечить доступность услуг водоотведения для потребителей. Повышение надежности (бесперебойности) услуг водоотведения	2024	Обеспечение доступности услуг водоотведения для потребителей. Реконструирован напорный коллектор № 1 от ГКНС до камеры переключений у многоквартирного дома ул. Строителей, д. 14. Повышение оперативности и качества управления технологическими процессами
10.	Реконструкция внутриплощадочных сетей К1 ГКОС	Повышение надежности (бесперебойности) работы главных канализационных очистных сооружений (ГКОС)	2026	Реконструированы внутриплощадочные сети К1 ГКОС. Повышение надежности (бесперебойности) услуг водоотведения
11.	Внедрение системы «Умный водоканал» (в части объектов водоотведения)	Внедрение системы «Умный водоканал» с целью автоматизации всех процессов	2024	Эффективная система управления: - управление ЖКХ (ситуационный центр управления, онлайн контроль над капзатратами и подрачками, контроль бюджетов онлайн); - управление сбытом; - управление производством и транспортом; - финансы и администрирование (централизованный онлайн финансовый контроль, база технических компетенций, цифровой документооборот)

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 21.07.2021 г. № 762

ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ ПОМЕЩЕНИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АГИТАЦИОННЫХ ПУБЛИЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

В соответствии со статьей 67 Федерального закона от 22 февраля 2014 года № 20-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», статьей 68 Закона Свердловской области от 29 апреля 2003 года № 10-ОЗ «Избирательный кодекс Свердловской области», решением Лесной городской территориальной избирательной комиссии от 24.06.2021 № 9/39 «О предложениях главе городского округа «Город Лесной» по выделении помещений для проведения агитационных публичных мероприятий в период проведения выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации восьмого созыва, выборов депутатов Законодательного Собрания Свердловской области 19 сентября 2021 года», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Определить следующие помещения, находящиеся в собственности городского округа «Город Лесной», для проведения агитационных публичных мероприятий в форме собраний в период проведения выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации восьмого созыва, выборов депутатов Законодательного Собрания Свердловской области 19 сентября 2021 года:

- Актовый зал муниципального бюджетного учреждения «Центральная городская библиотека им. П.П. Бажова», адрес места нахождения: Свердловская область, город Лесной, улица Ленина, дом 69.
- Актовый зал муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа», адрес места нахождения: Свердловская область, город Лесной, улица Кирова, дом 58.
- Актовый зал муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская хореографическая школа», адрес места нахождения: Свердловская область, город Лесной, улица Победы, дом 52.
- Актовый зал клуба «Звезда» муниципального бюджетного учреждения «Дом творчества и досуга «Юность», адрес места нахождения: Свердловская область, город Лесной, улица Бажова, дом 1А.
- Актовый зал Дома культуры «Родник» муниципального бюджетного учреждения «Социально-культурно-досуговый Центр «Современник», адрес места нахождения: Свердловская область, город Лесной, поселок Таёжный, улица Культуры, дом 6.

2. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

С.Е.Черепанов,
глава городского округа «Город Лесной».

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 21.07.2021 г. № 763

ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ РЕЗЕРВНЫХ ПУНКТОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОЛОСОВАНИЯ НА СЛУЧАЙ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ

В соответствии с пунктом 46 постановления Правительства Российской Федерации от 18.06.2021 № 932 «О мерах по оказанию содействия избирательным комиссиям в реализации их полномочий при подготовке и проведении выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации восьмого созыва», письмом Лесной городской территориальной избирательной комиссии (исх. № 01-19/23 от 06.07.2021), с целью организации непрерывности процесса голосования при проведении выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации восьмого созыва и депутатов Законодательного Собрания Свердловской области 19 сентября 2021 года (далее – голосование) в случае невозможности работы избирательных комиссий вследствие возникновения чрезвычайной ситуации **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Определить следующие резервные пункты для проведения голосования на случай возникновения чрезвычайной ситуации:

- Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 72», адрес места нахождения: Свердловская область, город Лесной, улица Кирова, дом 60.
- Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей», адрес места нахождения: Свердловская область, город Лесной, улица Победы, дом 30А.
- Муниципальное бюджетное учреждение «Дом творчества и досуга «Юность», клуб «Звезда», адрес места нахождения: Свердловская область, город Лесной, улица Бажова, дом 1А.
- Мобильный пункт – микроавтобус «Ford Transit», регистрационный номер О 728 УО 96.
- Директорам муниципальных учреждений Тетерину А.Е., Решетовой Н.В. и Комаровой Т.Ю.:
 - Определить в учреждениях места помещений для голосования.
 - Организовать дежурство в дни голосования 17, 18 и 19 сентября 2021 года. Копию приказа об утверждении графика дежурств направить в Лесную городскую территориальную избирательную комиссию и администрацию городского округа «Город Лесной».
 - В случае использования помещений участковой избирательной комиссией в качестве резервного пункта незамедлительно оказать последней содействие в дополнительном оборудовании помещений (предоставление компьютерной техники, средств связи, мебели) для организации проведения голосования, обеспечить бесперебойную работу систем энергообеспечения помещений.
 - Директору муниципального бюджетного учреждения «Детский оздоровительно-образовательный центр «Солнышко» Федорковой К.В. обеспечить исправное техническое состояние мобильного пункта в дни голосования 17, 18 и 19 сентября 2021 года, его заправку топливом в необходимом количестве, а также обеспечить дежурство водителей мобильного пункта в указанные дни в период с 08.00 часов до 20.00 часов, заблаговременно представив копию приказа об утверждении графика дежурств в Лесную городскую территориальную избирательную комиссию и администрацию городского округа «Город Лесной».
- Назначить начальника управления документационного обеспечения, информационно-аналитической и организационной работы администрации городского округа «Город Лесной» Неклюдова Е.М. ответственным за организацию работы резервных пунктов.

5. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

С.Е.Черепанов,
глава городского округа «Город Лесной».

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 23.07.2021 г. № 766

О ПЕРЕМЕЩЕНИИ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ В 2021 ГОДУ

В соответствии с пунктом 7.6 Положения о бюджетном процессе в городском округе «Город Лесной», утвержденного решением Думы городского округа «Город Лесной» от 13.04.2011 № 435, в связи с обращением главных распорядителей бюджетных средств – администрации городского округа «Город Лесной», муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной», муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Произвести перераспределение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями, видами расходов функциональной классификации расходов в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Думы городского округа «Город Лесной» от 23.12.2020 № 233 «О бюджете городского округа «Город Лесной» на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» (с изменениями, внесенными решениями Думы городского округа «Город Лесной» от 17.02.2021 № 243, от 07.04.2021 № 251), главным распорядителем бюджетных средств – администрации городского округа «Город Лесной», муниципальному казенному учреждению «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной», муниципальному казенному учреждению «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной», в общей сумме 6 872,1 тыс. рублей.

2. Муниципальному казенному учреждению «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» внести соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись городского округа «Город Лесной» на 2021 год (прилагается).

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный».

С.Е.Черепанов,
глава городского округа «Город Лесной».

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 23.07.2021 г. № 766 ИЗМЕНЕНИЯ В СВОДНУЮ БЮДЖЕТНУЮ РОСПИСЬ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2021 ГОД

Код главного распорядителя	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Наименование главного распорядителя, раздела, подраздела, целевой статьи или вида расходов	Изменения 2021 год, тыс. рублей	
					Увеличение	Уменьшение
1	2	3	4	5	6	7
901				Администрация городского округа «Город Лесной»	6 566,5	6 566,5
	0100			ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	100,0	0,0
	0113			Другие общегосударственные вопросы	100,0	
		09.0.00.00000		Муниципальная программа «Реализация основных направлений развития в строительном комплексе городского округа «Город Лесной» за счет бюджетных инвестиций на 2020-2024 годы»	100,0	
		09.9.00.00000		Обеспечивающая подпрограмма	100,0	
		09.9.00.10120		Обеспечение деятельности муниципальных учреждений	100,0	
		09.9.00.10120	850	Уплата налогов, сборов и иных платежей	100,0	
	0300			НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	356,8	356,8
	0310			Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	356,8	356,8
		04.0.00.00000		Муниципальная программа «Профилактика терроризма и экстремизма, обеспечение общественной безопасности на территории городского округа «Город Лесной» на 2020-2024 годы»	321,8	35,0
		04.2.00.00000		Подпрограмма «Гражданская защита населения и территории городского округа «Город Лесной» от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» на 2020-2024 годы»	321,8	
		04.2.00.10120		Обеспечение деятельности муниципальных учреждений	321,8	
		04.2.00.10120	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	321,8	
		04.2.00.10120	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	321,8	
		04.3.00.00000		Подпрограмма «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа «Город Лесной» на 2020-2024 годы»		35,0
		04.3.00.10530		Предупреждение и ограничение распространения лесных пожаров		35,0
		04.3.00.10530	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		35,0
		04.3.00.10530	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		35,0
		17.0.00.00000		Муниципальная программа «Обеспечение безопасности людей на водных объектах, расположенных на территории городского округа «Город Лесной», на 2021-2025 годы»	35,0	321,8
		17.0.00.10120		Обеспечение деятельности муниципальных учреждений		321,8
		17.0.00.10120	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		321,8
		17.0.00.10120	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений		321,8
		17.0.00.10130		Финансовое обеспечение мероприятий муниципальной программы	35,0	
		17.0.00.10130	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	35,0	
		17.0.00.10130	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	35,0	
	0400			НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	1 475,8	1 466,2
	0409			Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	975,8	966,2
		08.0.00.00000		Муниципальная программа «Развитие транспорта и дорожного хозяйства городского округа «Город Лесной» на 2019-2024 годы»	876,0	966,2
		08.2.00.00000		Подпрограмма «Безопасность дорожного движения на территории городского округа «Город Лесной»		90,2
		08.2.00.10130		Финансовое обеспечение мероприятий муниципальной программы		90,2
		08.2.00.10130	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		90,2
		08.2.00.10130	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		90,2
		08.4.00.00000		Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие транспорта и дорожного хозяйства городского округа «Город Лесной» на 2019-2024 годы»	876,0	876,0
		08.4.00.10120		Обеспечение деятельности муниципальных учреждений	876,0	876,0
		08.4.00.10120	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		876,0
		08.4.00.10120	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений		876,0
		08.4.00.10120	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	876,0	
		08.4.00.10120	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	876,0	
		09.0.00.00000		Муниципальная программа «Реализация основных направлений развития в строительном комплексе городского округа «Город Лесной» за счет бюджетных инвестиций на 2020-2024 годы»	99,8	
		09.4.00.00000		Подпрограмма «Строительство и реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения городского округа «Город Лесной»	99,8	
		09.4.00.10890		Выполнение кадастровых работ	99,8	
		09.4.00.10890	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99,8	
		09.4.00.10890	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99,8	
	0412			Другие вопросы в области национальной экономики	500,0	500,0
	0412	90.0.00.00000		Непрограммные направления деятельности		500,0
		90.0.00.90000		Расходы на реализацию проектов инициативного бюджетирования		500,0
		90.0.00.90000	800	Иные бюджетные ассигнования		500,0
		90.0.00.90000	870	Резервные средства		500,0
		10.0.00.00000		Муниципальная программа «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2020-2024 годы»	500,0	

(Окончание на стр. 7).

(Окончание. Начало на стр. 6).

			Мероприятия, реализуемые путем предоставления субсидии некоммерческой организации Фонд «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной»	500,0	
0412	10.0.00.10480		Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	500,0	
0412	10.0.00.10480	600	Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	500,0	
0500			ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	1 205,1	423,2
0501			Жилищное хозяйство	217,9	
0501	09.0.00.00000		Муниципальная программа «Реализация основных направлений развития в строительном комплексе городского округа «Город Лесной» за счет бюджетных инвестиций на 2020-2024 годы»	217,9	
0501	09.1.00.00000		Подпрограмма «Развитие жилищного строительства городского округа «Город Лесной»	217,9	
0501	09.1.00.10860		Строительство объектов капитального строительства за счет средств местного бюджета	217,9	
0501	09.1.00.10860	400	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	217,9	
0501	09.1.00.10860	410	Бюджетные инвестиции	217,9	
0502			Коммунальное хозяйство	298,9	100,0
0502	07.0.00.00000		Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе «Город Лесной» на 2020-2024 годы»	298,9	
0502	07.1.00.00000		Подпрограмма «Содержание объектов коммунальной инфраструктуры, развитие объектов, используемых для утилизации, обезвреживания и захоронения твердых коммунальных отходов»	298,9	
0502	07.1.00.10140		Организация содержания и обеспечение сохранности имущества, находящегося в муниципальной собственности	298,9	
0502	07.1.00.10140	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	298,9	
0502	07.1.00.10140	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	298,9	
0502	09.0.00.00000		Муниципальная программа «Реализация основных направлений развития в строительном комплексе городского округа «Город Лесной» за счет бюджетных инвестиций на 2020-2024 годы»		100,0
0502	09.3.00.00000		Подпрограмма «Развитие газификации городского округа «Город Лесной»		100,0
0502	09.3.00.10860		Строительство объектов капитального строительства за счет средств местного бюджета		100,0
0502	09.3.00.10860	400	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности		100,0
0502	09.3.00.10860	410	Бюджетные инвестиции		100,0
0503			Благоустройство	688,3	323,2
0503	07.0.00.00000		Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе «Город Лесной» на 2020-2024 годы»	688,3	323,2
0503	07.1.00.00000		Подпрограмма «Содержание объектов коммунальной инфраструктуры, развитие объектов, используемых для утилизации, обезвреживания и захоронения твердых коммунальных отходов»		300,0
0503	07.1.00.10720		Организация сбора, вывоза, утилизации бытовых и промышленных отходов		300,0
0503	07.1.00.10720	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		300,0
0503	07.1.00.10720	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		300,0
0503	07.4.00.00000		Подпрограмма «Восстановление и развитие объектов внешнего благоустройства городского округа «Город Лесной»	688,3	23,2
0503	07.4.00.10130		Финансовое обеспечение мероприятий муниципальной программы	6,6	
0503	07.4.00.10130	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	6,6	
0503	07.4.00.10130	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	6,6	
0503	07.4.00.10730		Озеленение и ландшафтное оформление улиц	16,6	
0503	07.4.00.10730	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	16,6	
0503	07.4.00.10730	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	16,6	
0503	07.4.00.10740		Содержание и благоустройство мест захоронений, организация похоронного дела	688,3	
0503	07.4.00.10740	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	688,3	
0503	07.4.00.10740	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	688,3	
0600			ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	573,8	
0605			Другие вопросы в области охраны окружающей среды	573,8	
0605	07.0.00.00000		Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе «Город Лесной» на 2020-2024 годы»	573,8	
0605	07.1.00.00000		Подпрограмма «Содержание объектов коммунальной инфраструктуры, развитие объектов, используемых для утилизации, обезвреживания и захоронения твердых коммунальных отходов»	573,8	
0605	07.1.00.10670		Ликвидация несанкционированных свалок отходов производства и потребления	573,8	
0605	07.1.00.10670	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	573,8	
0605	07.1.00.10670	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	573,8	
0700			ОБРАЗОВАНИЕ	3 746,5	
0707			Молодежная политика	3 746,5	
0707	09.0.00.00000		Муниципальная программа «Реализация основных направлений развития в строительном комплексе городского округа «Город Лесной» за счет бюджетных инвестиций на 2020-2024 годы»	3 746,5	
0707	09.6.00.00000		Подпрограмма «Строительство и реконструкция объектов детских оздоровительно-образовательных центров городского округа «Город Лесной»	3 746,5	
0707	09.6.00.10860		Строительство объектов капитального строительства за счет средств местного бюджета	3 746,5	
0707	09.6.00.10860	400	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	3 746,5	
0707	09.6.00.10860	410	Бюджетные инвестиции	3 746,5	
1100			ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	3 428,8	
1103			Спорт высших достижений	3 428,8	
1103	09.0.00.00000		Муниципальная программа «Реализация основных направлений развития в строительном комплексе городского округа «Город Лесной» за счет бюджетных инвестиций на 2020-2024 годы»	3 428,8	
1103	09.8.00.00000		Подпрограмма «Строительство и реконструкция объектов учреждений физической культуры и спорта городского округа «Город Лесной»	3 428,8	
1103	09.8.00.10860		Строительство объектов капитального строительства за счет средств местного бюджета	3 428,8	
1103	09.8.00.10860	400	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	3 428,8	
1103	09.8.00.10860	410	Бюджетные инвестиции	3 428,8	
902			Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»	77,6	77,6
0100			ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	77,6	77,6
0113			Другие общегосударственные вопросы	77,6	77,6
0113	06.0.00.00000		Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом городского округа «Город Лесной» и распоряжение земельными участками на 2020-2024 годы»	77,6	77,6
0113	06.1.00.00000		Подпрограмма «Организация управления муниципальным имуществом городского округа «Город Лесной»	55,2	55,2
0113	06.1.00.10140		Организация содержания и обеспечение сохранности имущества, находящегося в муниципальной собственности	55,2	
0113	06.1.00.10140	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	55,2	

	0113	06.1.00.10140	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	55,2	
	0113	06.1.00.10140	800	Иные бюджетные ассигнования		55,2
	0113	06.1.00.10140	830	Исполнение судебных актов		55,2
	0113	06.4.00.10120		Обеспечение деятельности муниципальных учреждений	22,4	22,4
	0113	06.4.00.10120	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		22,4
	0113	06.4.00.10120	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений		22,4
	0113	06.4.00.10120	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	22,4	
	0113	06.4.00.10120	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	22,4	
906				Муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной»	228,0	228,0
0700				ОБРАЗОВАНИЕ	228,0	228,0
0707				Молодежная политика	228,0	
0707	01.0.00.00000			Муниципальная программа «Развитие системы образования в городском округе «Город Лесной» на 2020-2024 годы»	228,0	
0707	01.3.00.00000			Подпрограмма «Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в городском округе «Город Лесной»	228,0	
0707	01.3.00.10130			Финансовое обеспечение мероприятий муниципальной программы	228,0	
0707	01.3.00.10130	600		Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	228,0	
0707	01.3.00.10130	610		Субсидии бюджетным учреждениям	228,0	
0709				Другие вопросы в области образования	228,0	
0709	01.0.00.00000			Муниципальная программа «Развитие системы образования в городском округе «Город Лесной» на 2020-2024 годы»	228,0	
0709	01.5.00.00000			Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие системы образования в городском округе «Город Лесной»	228,0	
0709	01.5.00.11110	100		Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	228,0	
0709	01.5.00.11110	120		Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	228,0	
				ИТОГО	6 872,1	6 872,1

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» сообщает о проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков на территории городского округа «Город Лесной».

Общие условия: городской округ «Город Лесной» является закрытым административно – территориальным образованием, где действует особый режим использования земель. В соответствии со статьей 8 Закона РФ от 14 июля 1992 года № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» сделки по приобретению в собственность недвижимого имущества, находящегося на территории закрытого административно-территориального образования, либо иные сделки с таким имуществом могут совершаться только гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими или получившими разрешение на постоянное проживание на территории закрытого административно-территориального образования, гражданами Российской Федерации, работающими на данной территории на условиях трудового договора, заключенного на неопределенный срок с организациями, по роду деятельности которых создано закрытое административно-территориальное образование, и юридическими лицами, расположенными и зарегистрированными на территории закрытого административно-территориального образования.

Участие остальных граждан и юридических лиц, в совершении сделок с земельными участками, находящимися на территории городского округа «Город Лесной» допускается по решению администрации городского округа «Город Лесной», согласованному с государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом».

Порядок оформления допуска к участию в сделках с недвижимым имуществом, находящимся на территории закрытого административно – территориального образования «Город Лесной», утвержден постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 03.04.2018 № 396.

Организатор аукциона: муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной». Почтовый адрес: 624200, Россия, Свердловская область, городской округ «Город Лесной», г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8, e-mail: uou@kui.gorodlesnoy.ru, телефон: 8(34342) 4-84-13.

Основание проведения аукциона: постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 16.07.2021 № 747 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на территории городского округа «Город Лесной».

Место, дата и время проведения аукциона: аукцион состоится 2 сентября 2021 года в 14 ч. 30 мин. (время местное) в конференц-зале здания администрации городского округа «Город Лесной», расположенного по адресу: Россия, Свердловская область, городской округ «Город Лесной», г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8.

Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка.

Характеристика земельного участка, предоставляемого для строительства объекта ветеринарного назначения: местоположение земельного участка: Россия, Свердловская область, городской округ «Город Лесной», город Лесной, проезд Железнодорожный, земельный участок № 15А, кадастровый номер: 66:54:0115002:370, площадь: 984 кв.м, категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: амбулаторное ветеринарное обслуживание, приюты для животных. Земельный участок правами третьих лиц не обременен.

Начальный размер арендной платы в год: 22 656 (двадцать две тысячи шестьсот пятьдесят шесть) рублей.

Шаг аукциона: 300 (триста) рублей.

Размер задатка для участия в аукционе: 11 328 (одиннадцать тысяч триста двадцать восемь) рублей.

Срок аренды земельного участка: 2 (два) года 6 (шесть) месяцев.

Параметры строительства: указаны в чертёже земельного участка, прилагаемом к настоящему извещению (приложение № 1).

Технические условия: возможность подключения (технического присоединения) к сетям электроснабжения имеется.

Форма заявки: заявка подается по установленной форме (приложение № 2), в письменном виде.

Время и место приема заявок: с 9 ч. 00 мин. до 16 ч. 30 мин. (перерыв на обед с 13 ч. 00 мин. до 14 ч.) время местное, ежедневно, кроме субботы и воскресенья, по адресу: Россия, Свердловская область, городской округ «Город Лесной», г. Лесной, ул. Пушкина д. 16, оф. 16.

В связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), введением на территории Свердловской области режима повышенной готовности прием заявок осуществляется по предварительной записи по телефону 4-84-13.

Дата начала приема заявок на участие в аукционе: 27 июля 2021 года.

Дата окончания приема заявок на участие в аукционе: 30 августа 2021 года до 13 ч. 00 мин.

Порядок приема заявок: заявка и описание (приложение № 3) представленных документов принимается одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе, которые должны быть прошиты. Заявка и описание представленных документов составляются в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой – у заявителя.

Заявки представляются претендентом лично. В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов.

Заявка, поступившая по истечении срока ее приема, вместе с документами по описи, на которой делается отметка об отказе в принятии документов с указанием причины отказа, возвращается в день ее поступления заявителю или его уполномоченному представителю.

Документы, представляемые с заявкой заявителями для участия в аукционе:

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя;

- документы, подтверждающие внесение задатка.

Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе: заявитель вправе отозвать заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Внесение задатка: претендент вносит задаток на р/счет муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» до подачи заявки на участие в аукционе: ИНН 6630001702, КПП 668101001, расчетный счет 03232643657490006200 в Уральское ГУ Банка России/УФК по Свердловской области г. Екатеринбург, БИК 0165700551, корреспондентский счет Банка № 40102810645370000054, КБК НЕТ, код ОКТОМО 65749000.

Задаток вносится не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока приема заявок на участие в аукционе.

Сумма задатка, внесенная победителем аукциона, заключившим договор аренды на земельный участок, засчитывается в счет арендной платы.

Заявителям, не допущенным к участию в аукционе, суммы внесенных задатков возвращаются в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

Участникам, не выигравшим аукцион, суммы внесенных задатков возвращаются в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Заявителям, отозвавшим принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона, сумма внесенного задатка возвращается в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее даты окончания срока приема заявок задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Место, дата, время и порядок определения участников аукциона: 31 августа 2021 года в 16 ч. 00 мин. (время местное), по адресу: Россия, Свердловская область, городской округ «Город Лесной», г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8, каб. 49.

Комиссия рассматривает заявки и документы заявителей и устанавливает факт поступления на счет организатора аукциона задатков в установленном размере и до установленного срока. Определение участников аукциона проводится без участия заявителей. Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Порядок проведения аукциона и определения победителя аукциона:

- участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки участника аукциона (далее – карточки);

- аукционист оглашает предмет аукциона, его начальную цену, «шаг аукциона», сведения о земельном участке;

- после оглашения аукционистом начальной цены предмета аукциона участникам предлагается заявить эту цену путем поднятия карточек, а при наличии двух и более поднятых карточек аукционистом осуществляется последовательное повышение цены на «шаг аукциона»;

- аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену, объявляет заявленную цену как цену на право заключения договора. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается;

- по завершении аукциона аукционист объявляет, что аукцион считается оконченным, называет цену, номер карточки победителя аукциона и номер карточки участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение по цене предмета аукциона и предпоследнюю цену, сложившуюся на аукционе. Победителем аукциона признается участник, предложивший за земельный участок наибольший размер ежегодной арендной платы, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом по-

(Окончание на стр. 8).

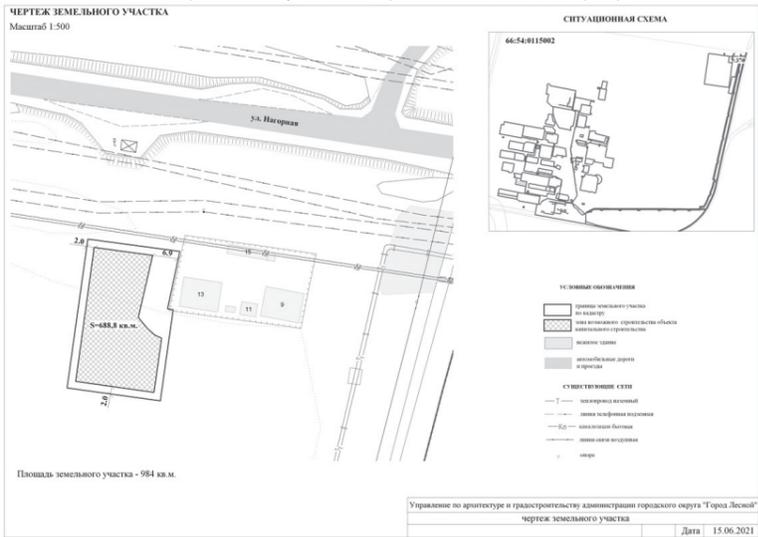
(Окончание. Начало на стр. 7).

следними;
- результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.
Срок заключения договора аренды на земельный участок: договор аренды (приложение № 4) должен быть заключен через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru.
Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности: проведение осмотра передаваемого в аренду земельного участка осуществляется самостоятельно.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:
1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником аукциона или приобрести земельный участок в аренду;
4) наличие сведений о заявителе в реестре недобросовестных участников аукциона.
Получить дополнительную информацию о земельных участках, проекте договора аренды, можно по адресу: Россия, Свердловская область, городской округ «Город Лесной», город Лесной, ул. Пушкина, д. 16, оф. 16, телефон для справок (34342) 4-84-13.

Д.П.Таран,
председатель муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной».

Приложение № 1 к извещению о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка



Приложение № 2 к извещению о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

Form for registration details:
Номер регистрации
Дата регистрации
Время регистрации
Подпись регистрирующего лица

Организатору аукциона - МКУ «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» от:

(для юридических лиц - организационно-правовая форма, полное наименование, сведения о государственной регистрации, для физических лиц - полное Ф.И.О.

сведения о регистрации по месту жительства)

Адрес претендента:

Телефон (факс) претендента:

Иные сведения о претенденте:

(для юридических лиц ОКПО, ОКОГУ, ОКАТО, ОКОНХ, ИНН, реестровый номер)

ЗАЯВКА

на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка

(наименование юридического лица, ФИО гражданина)

желает участвовать в аукционе, проводимом МКУ «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной», который состоится 02.09.2021 года по адресу: Россия, Свердловская область, городской округ «Город Лесной», город Лесной, улица Карла Маркса, дом 8, на право заключения договора аренды земельного участка. Кадастровый номер земельного участка 66:54:0115002:370. Общая площадь земельного участка 984 кв.м. Местоположение земельного участка: Россия, Свердловская область, городской округ «Город Лесной», город Лесной, проезд Железнодорожный, земельный участок № 15А.

В случае победы в аукционе претендент принимает на себя обязательства:
1. Подписать в день проведения аукциона Протокол результатов аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;
2. Заключить договор аренды земельного участка через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Банковские реквизиты получателя (Претендента) для возврата задатка в случаях, установленных законодательством:
ИНН _____ КПП _____
Наименование банка _____
Номер счета отделения банка _____
Номер расчетного (лицевого) счета _____
Номер корреспондентского счета _____
БИК _____
Уведомление о результатах рассмотрения заявки _____ (отправить почтой, получу лично)

Претендент: _____ Подпись: _____ МП (ФИО, должность представителя юридического лица; ФИО физического лица)

Приложение № 3 к извещению о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

ОПИСЬ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ

на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 66:54:0115002:370

Table with 3 columns: № п/п, Наименование документа, Количество листов

Претендент: _____ Подпись: _____ (ФИО, должность представителя юридического лица; ФИО физического лица)
Документы принял: _____ Подпись: _____ Дата: _____ (ФИО, должность специалиста организатора аукциона)

Приложение № 4 к извещению о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

ДОГОВОР АРЕНДЫ № _____ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Город Лесной « _____ » _____ 20 г. (дата заключения договора)

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной», в лице председателя, действующего на основании Положения, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и победитель аукциона на право заключения договора аренды земельного участка _____

(полное наименование юридического лица или ФИО физического лица) в лице _____ действующего на основании _____ (указать представителя)

(указать документ, подтверждающий полномочия представителя) именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании Протокола результатов аукциона на право заключения договора аренды земельного участка от « _____ » _____ 20 года № _____ заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА
Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду на условиях Договора для _____ земельный участок с кадастровым номером 66:54: _____ (кадастровый номер) _____, расположенный по адресу (местоположение): _____ (адрес (местоположение) участка)

Свердловская область, город, поселок, иной населенный пункт, улица, дом, строение и другие адресные ориентиры) общей площадью _____ кв. м., категория земель _____ (категория земель)

разрешенное использование _____ (разрешенное использование земельного участка)

(далее - Участок) в границах, указанных в кадастровой выписке на Участок, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью (Приложение № 1).

2. СРОК ДОГОВОРА
2.1. Договор заключен сроком на _____ лет, с « _____ » _____ 20 г.
2.2. Обязательства по Договору начинаются с момента подписания сторонами Акта приема-передачи земельного участка, прилагаемого к настоящему Договору (Приложение № 2) и являющемуся его неотъемлемой частью.

3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ
3.1. Размер арендной платы за Участок составляет _____ (_____) рублей в год. (сумма цифрой) (сумма прописью)

3.2. Арендатор обязан выплачивать арендную плату ежемесячно не позднее 10 числа текущего месяца по 1/12 годового размера арендной платы.

Реквизиты для уплаты арендной платы:
Наименование получателя платежа: УФК по Свердловской области (КУИ)

Налоговый орган: ИНН 6630001702 КПП 668101001
Код ОКТМО: 65749000
Номер счета получателя платежа: 03100643000000016200

Наименование банка: Уральское ГУ Банка России/УФК по Свердловской области г. Екатеринбург
БИК: 016577551 КОРРСЧЕТ: 40102810645370000054

Наименование платежа: арендная плата за земельные участки до разграничения гос. собственности на землю в границах городских округов (доходы получаемые в виде арендных платежей за земельные участки находящиеся в собственности городских округов)

Код бюджетной классификации: 90211105012040000120 (90211105024040001120).

3.3. Арендатор обязуется заблаговременно узнавать реквизиты для уплаты платежей на очередной финансовый год.

3.4. Сумма задатка, внесенного Арендатором организатору аукциона, в размере _____ рублей, засчитывается в счет арендной платы за Участок.

3.5. Исполнением обязательства по внесению арендной платы является поступление от Арендатора денежных средств на указанный в Договоре счет.

3.6. Если Арендатор уплачивает в соответствии с условиями настоящего Договора аренды земельного участка арендную плату за неполный расчетный период, то размер арендной платы определяется пропорционально количеству дней в данном неполном расчетном периоде по формуле:

РАП = (АП x КД) / КГ, где:

РАП - размер арендной платы;
АП - величина арендной платы в год по договору аренды;
КД - количество дней в соответствии с договором аренды земельного участка;
КГ - количество дней в году.
3.7. Неиспользование Участка Арендатором не является основанием невнесения арендной платы.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Осуществлять контроль за использованием и охраной Участка, предоставленного в аренду.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью осуществления надзора за соблюдением Арендатором условий Договора.

4.1.3. На возмещение в полном объеме убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, неисполнением или ненадлежащим исполнением Арендатором обязательств по Договору, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.4. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.1.5. Изымать Участок для муниципальных или государственных нужд в соответствии с действующим законодательством.

4.1.6. Приостанавливать работы, проводимые Арендатором с нарушением архитектурно-строительных, пожарных, санитарных, природоохранных и иных норм, правил и требований законодательства и условий настоящего Договора.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора.

4.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не наносит ущерба окружающей среде, не нарушает законных прав других лиц, не противоречит архитектурно-градостроительным, природоохранным и иным нормам, правилам и требованиям земельного законодательства и условиям настоящего Договора.

4.3. Арендатор имеет право использовать Участок на условиях, установленных настоящим Договором.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с назначением и разрешенным использованием, а также иными условиями, установленными настоящим Договором, аукционной документацией.

4.4.3. Уплачивать в размере и на условиях установленных Договором арендную плату.

4.4.4. Обеспечить Арендодателю (его уполномоченным представителем) доступ на Участок по его требованию для осуществления контроля за исполнением Арендатором условий Договора.

4.4.5. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов, изменений в наименовании, почтового адреса.

4.4.6. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за три месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

4.4.7. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.8. Компенсировать Арендодателю в полном объеме убытки, связанные с неисполнением или ненадлежащим исполнением условий Договора.

4.4.9. Не осуществлять на Участке работы, для проведения которых требуется разрешение (решение) соответствующих компетентных органов, без такого разрешения (решения).

4.4.10. Осуществлять строительство в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, требованиями, установленными муниципальными правовыми актами, в том числе правилами землепользования и застройки городского округа «Город Лесной», правилами благоустройства территории городского округа «Город Лесной».

4.4.11. Выполнять в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п., не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

4.4.12. После окончания срока действия настоящего Договора, либо при досрочном расторжении Договора, Арендатор обязан передать Участок Арендодателю с составлением Акта приема-передачи (за исключением случая расторжения Договора в связи с окончанием строительства объекта недвижимого имущества).

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение сроков внесения арендной платы, указанных в пункте 3.2 Договора, Арендатор выплачивает Арендодателю проценты в соответствии со статьей 395 Гражданского кодекса Российской Федерации, в размере одной трехсотой ставки рефинансирования от суммы задолженности за каждый календарный день просрочки.

5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

6.2. Действие Договора может быть прекращено в случаях:

6.2.1. В любое время по письменному соглашению Сторон, которое подлежит государственной регистрации в установленном законом порядке.

6.2.2. По истечении срока, указанного в пункте 2.1 Договора.

6.2.3. В случаях и порядке, предусмотренных законодательством, а также установленных настоящим Договором.

6.3. Договор может быть досрочно расторгнут по требованию Арендодателя в судебном порядке в случае нарушения Арендатором существенных условий настоящего Договора, а именно:

6.3.1. невнесения Арендатором арендной платы в течение двух сроков подряд;

6.3.2. невыполнения иных существенных условий настоящего Договора, и такое нарушение существенных условий не устраняется Арендатором в течение 1 месяца (или более длительного срока, обоснованно необходимого для этого) с даты получения Арендатором письменного уведомления от Арендодателя о таком нарушении существенных условий.

6.4. При прекращении действия Договора Арендатор обязан в пятнадцатидневный срок вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии. Участок считается переданным Арендатором и принятым Арендодателем с момента подписания Сторонами акта приема-передачи Участка.

6.5. Все споры и разногласия, связанные с исполнением Договора, Стороны разрешают путем переговоров на основе действующего законодательства Российской Федерации. При недостижении согласия споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Стороны договорились, что в случае предъявления иска одной из сторон, иск подается в суд по месту нахождения Арендодателя.

7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

7.2. Договор подлежит регистрации в Едином государственном реестре недвижимости.

8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Арендодатель: _____ Арендатор: _____

9. ПОДПИСИ СТОРОН

Арендодатель: _____ Арендатор: _____ (подпись, расшифровка подписи, печать) (подпись, расшифровка подписи, печать)