ВЕСТНИК-ОФИЦИАЛЬНЫЙ

№ 39

28 сентября 2023г.

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 22.09.2023 г. № 1209
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 29.11.2017 № 1524 «ОБ ОБРАЗОВАНИИ ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, УЧАСТКОВ РЕФЕРЕНДУМА»

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», решением Лесной городской территориальной избирательной комиссии от 12.09.2023 № 01-18/24 «Об уточнении перечня избирательных участков, участков референдума, образованных для проведения голосования и подсчета голосов избирателей на территории городского округа «Город Лесной» и их границ», в связи с необходимостью уточнения перечня избирательных участков, участков референдума и их границ, а также с целью приведения в соответствие места нахождения участковой избирательной комиссии,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 29.11.2017 № 1524 «Об образовании избирательных участков, участков референдума» (с изменениями, внесенными постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 05.04.2021 № 320) изменения, изложив приложение «Перечень избирательных участков, участков референдума и их границы» 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».

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

Приложение
к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 22.09.2023 № 1209

Приложение
к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 29.11.2017 № 1524

Перечень
избирательных участков, участков референдума и их границы

Номер участка	Место нахождения участковой избирательной комиссии, адрес	Границы избирательного участка
1	2	3
2104	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 74», ул. Строителей, 22	ул. Вайнера, ул. Карла Либкнехта, ул. Луговая, ул. Островского, ул. Павлика Морозова, ул. Первомайская, ул. Пионерская, ул. Профсоюзная, ул. Розы Люксембург, Северный проезд, ул. Строителей, дома №: 14, 20 ул. Тельмана, Технический проезд, ул. Щорса
2105	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 73», ул. Ленина, 10	ул. Сиротина, дома №: 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20 ул. Строителей, дома №: 2, 4, 4А, 6, 8, 8А, 10, 12, 12А ул. Энгельса, дома №: 2, 4, 4А, 6, 6А, 8, 8А
2106	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 71», ул. Белинского, 18	ул. Белинского, дома №: 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16; 16А, 16Б, 17, 19 ул. Гоголя, ул. Комсомольская, ул. Победы, дома №: 2, 2А, 4, 5 ул. Шевченко, ул. Энгельса, дома №: 5, 7, 9, 11, 13, 28, 30 ул. Южная ул. Кондакова
2107	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 71», ул. Белинского, 18	ул. Белинского, дома №: 20, 20А, 20Б ул. Карла Маркса, дома №: 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14 ул. Ленина, дома №: 1, 1А, 2, 3, 3А, 4, 5, 5А, 6, 7, 8, 9, 12, 16 ул. Энгельса, дома №: 2А, 18, 22, 24
2108	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 64», ул. Дзержинского, 1А	ул. Белинского, дома №: 22, 24, 28, 30, 40, 42, 44 ул. Дзержинского, дома №: 9, 11 ул. Карла Маркса, дома №: 7, 9 Коммунистический проспект, дома №: 15, 23, 24, 25, 26, 27, 28 ул. Ленина, дома №: 11, 13, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29, 31, 33, 33А, 34, 35, 36, 38, 40 ул. Орджоникидзе, дома №: 14, 16, 18, 24, 26, 27, 30, 32 ул. Пушкина, дома №: 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 34, 35, 37, 38 ул. Свердлова, дома №: 25, 27, 29
2109	Муниципальное бюджетное учреждение «Социально-культурно-досуговый центр «Современник», ул. Ленина, 22	ул. Белинского, дома №: 25, 35 ул. Карла Маркса, дома №: 13, 17, 19, 21 Коммунистический проспект, дома №: 29, 31, 33, 35, 35А, 35Б, 37, 39, 39А, 39Б, 39В ул. Победы, дома №: 18, 20, 22, 26
2110	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 64», ул. Дзержинского, 1А	ул. Дзержинского, дома №: 3, 5, 6 ул. Ленина, дома №: 18, 20, 20А, 24, 26, 26А, 32 ул. Орджоникидзе, дома №: 3А, 5, 7, 9, 13, 15 ул. Сиротина, дома №: 9, 11, 13 ул. Строителей, дома №: 13, 15 ул. Чапаева, в/ч 3275
2111	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества», ул. Белинского, 49	ул. Белинского, дома №: 46, 48 Восточный проезд, ул. Дзержинского, дома №: 8, 10, 12, 12А, 14, 16, 16А, 18, 19, 20, 22, 23, 25, 28, 29, 29А, 30, 31, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39 Заводской проезд, ул. Кирова, дома № 1, 1В, 3, 7, 9, 13, 19, 19А, 21, 25, 28, 32, 34 Коммунистический проспект, дома №: 1, 2, 6, 6А, 7, 7А, 7Б, 7В, 7Г, 8, 8А, 8Б, 8В, 8Г, 10, 12 ,14 ул. Ленина, дома №: 39, 43, 44, 45, 47, 50, 52, 60 ул. Мамина-Сибиряка, дома №: 5, 7, 9, 11, 13, 14, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29, 31, 33 ул. Орджоникидзе, дома №: 2, 4, 6, 8, 10, 12 ул. Свердлова, дома № 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 24, 26, 28, 32, 34 Школьный проезд
2112	Технологический институт-филиал ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ», Коммунистический проспект, 36	ул. Белинского, дома №: 41, 43, 45 ул. Кирова, дома №: 35, 37, 39 Коммунистический проспект, дома №: 30, 34, 38, 40 ул. Победы, дома №: 30, 32
2113	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 75», ул. Мамина-Сибиряка, 37	ул. Кирова, дом №: 18 ул. Ленина, дома №: 66, 68, 70, 72 ул. Мамина-Сибиряка, дом №: 33А ул. Фрунзе
2114	Некоммерческая организация – Фонд «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной», ул. Мамина-Сибиряка, 47	ул. Ленина, дома №: 74, 88, 90, 92 ул. Мамина-Сибиряка, дома №: 39, 41, 43, 45, 51, 53, 55, 59
2115	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества», ул. Мамина-Сибиряка, 47А	ул. Азина, ул. Березовая, ул. Мамина-Сибиряка, дома №: 38, 40, 44, 48, 50, 54, 56, 60, 61, 62, 64, 66, 68, 70, 72, 72А, 74, 76, 78, 80, 82, 84, 86, 88, 90, 92, 94, 98, 100 ул. Мира, дома №: 1, 2, 2А, 2Б, 2Г, 3, 4, 4А, 8 переулок Садовый, переулок Сосновый, переулок Транспортный, Трудовой проезд, ул. Уральская, ул. Фурманова, ул. Хохрякова
2116	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 75», ул. Мамина-Сибиряка, 37	ул. Кирова, дома №: 30, 36, 38 ул. Ленина, дома №: 49, 51, 53, 55, 57, 59, 61, 63, 65, 67 ул. Юбилейная, дома №: 15, 17, 19, 23, 25, 37
2117	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа», ул. Кирова, 58	ул. Белинского, дома №: 51, 53, 55 ул. Кирова, дома №: 27, 29, 31, 40, 48, 50, 52, 54, 56, 62 ул. Победы, дома №: 36, 38, 40, 42, 44, 46, 50 ул. Юбилейная, дом №: 1
2118	Муниципальное бюджетное учреждение «Центральная городская библиотека им. П.П. Бажова», ул. Ленина, 69	ул. Ленина, дома №: 71, 71А, 73, 75, 83 ул. Мира, дом №: 9, 22, 24, 26 ул. Юбилейная, дома №: 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22
2119	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская хореографическая школа», ул. Победы, 52	ул. Мира, дома №: 11, 13, 15, 40, 42, 44, 46, 48 ул. Юбилейная, дома №: 3, 4, 7, 9, 11, 13
2120	Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа», ул. Мира, 30	ул. Ленина, дома №: 85, 95, 97, 96, 100, 102, 104, 106, 108, 108А, 116
2121	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 76 имени Д.Е. Васильева», ул. Юбилейная, 6	ул. Ленина, дома №: 89, 91, 93 ул. Мира, дома №: 32, 34, 36, 38 Бульвар Мальского
2122	Нежилое помещение, ул. Ленина, 101	ул. Дмитрия Васильева ул. Ленина, дома №: 101, 105, 107, 109, 111, 115 ул. Парковая, ул. Синяя птица, ул. Тихая
2124	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 67 имени Героя Российской Федерации В.В. Замараева», ул. Горького, 11	ул. Бажова, ул. Горького, ул. Калинина, ул. Залесье, ул. Куйбышева, ул. Лесная, ул. Маяковского, ул. 8 Марта, ул. Карьер, в/ч 40274
2125	Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа», ул. Ленина, 112	Дорожный проезд, ул. Ленина, дома №: 112, 114, 118, 120, 122, 124, 130, 132, 134, 136, 148А, 148Б, 150А, 150Б ул. Мира, дома №: 10, 18 ул. Энтузиастов, ул. Кольцевая, ул. Семейная, ул. Новая
2126	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8» структурное подразделение «Детский сад «Белочка», поселок Чащавита, ул. Клубная, 1А	поселок Бушуевка рабочий поселок Ёлкино поселок Чащавита
2127	ДК «Родник», Муниципальное бюджетное учреждение «Социально-культурно-досуговый центр «Современник», поселок Таежный, ул. Культуры, 6	поселок Таёжный

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 22.09.2023 г. № 1210
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МУНИЦИПАЛЬНОМУ КАЗЕННОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ «ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ», УТВЕРЖДЕННОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»ОТ 29.07.2022 № 887

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год (утверждены решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2022, протокол № 11), постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 21.08.2023 № 1017 «Об индексации заработной платы работников муниципальных учреждений, органов местного самоуправления (органов администрации) городского округа «Город Лесной» в 2023 году»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Отдел культуры администрации городского округа «Город Лесной, утвержденное постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 29.07.2022 № 887 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Отдел культуры администрации городского округа «Город Лесной», утвержденное постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 15.02.2021 № 138» (далее – Примерное положение) (с изменениями, внесенными постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 11.11.2022 № 1367) следующие изменения:

1.1. Пункт 5 главы 1 Примерного положения изложить в новой редакции:

«5. Фонд оплаты труда работников учреждения дополнительного образования формируется на календарный год, исходя из объема субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), а также за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.».

1.2. Абзац первый пункта 18 главы 2 Примерного положения изложить в следующей редакции:

«18. Система оплаты труда в конкретном учреждении устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Система оплаты труда работников учреждения дополнительного образования устанавливается с учетом:».

1.3. Абзац первый пункта 74 главы 9 Примерного положения изложить в новой редакции:

«74. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работникам рабочих профессий устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий к соответствующим ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих с учетом повышения окладов на 20% за работу в учреждениях, расположенных в закрытом административно- территориальном образовании, и приведены в таблице 7:».

1.4. Пункт 78 Примерного положения изложить в новой редакции:

«78. Условия оплаты труда руководителей и их заместителей определяются трудовыми договорами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами учреждений.».

1.5. Таблицу 1 пункта 59 главы 5, таблицу 3 пункта 67, таблицу 4 пункта 68 главы 7 Примерного положения изложить в новой редакции (прилагается).

1.6. Наименование главы «Глава 9. Заключительные положения» Примерного положения изложить в следующей редакции «Глава 11. Заключительные положения.».

2. Установить, что пункт 1.5 постановления вступает в действие с 1 октября 2023 года.

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 председателя комитета экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной» Малохатко И.В.

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

(Окончание на стр. 2).

(Окончание. Начало на стр. 1).

Приложение
к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 22.09.2023 № 1210

Таблица 1

Профессиональные квалификационные группы должностей работников учебно-вспомогательного персонала и квалификационные уровни	Размер минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рублей)
Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»	5 545

Таблица 3

Профессиональные квалификационные группы по должностям служащих и квалификационные уровни	Размер минимального оклада (должностного оклада) (рублей)
Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	6 711
2 квалификационный уровень	8 224
Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	7 439
2 квалификационный уровень	7 439
3 квалификационный уровень	10 100
4 квалификационный уровень	11 126
Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	10 100
2 квалификационный уровень	14 752
3 квалификационный уровень	16 204
4 квалификационный уровень	17 477

Таблица 4

Наименование должностей	Профессиональный стандарт	Уровень квалификации	Размер минимального размера оклада (должностного оклада), рублей
1	2	3	4
Программист	Приказ Минтруда России от 20.07.2022 № 424н	5	16 204
Специалист по персоналу	Приказ Минтруда России от 09.03.2022 № 109н	6	10 100
Специалист по охране труда	Приказ Минтруда России от 22.04.2021 № 274н	6	10 100
Модератор	Приказ Минтруда России от 19.07.2022 № 420н	5	9 102

Таблица 5

Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии и квалификационные уровни	Размер минимального оклада (должностного оклада) (рублей)
Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	7 525
Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	9 102
Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	10 006

Таблица 6

Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии и квалификационные уровни	Размер минимального оклада (должностного оклада) (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»	
1 квалификационный уровень	5 545
2 квалификационный уровень	7 525

Таблица 7

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих и квалификационные уровни	Размер минимального оклада (должностного оклада) (рублей)
1	2
Профессии, отнесенные к профессиональным квалификационным группам «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень, в нем:	
1 квалификационный разряд	4 509
2 квалификационный разряд	5 002
3 квалификационный разряд	5 545
2 квалификационный уровень	5 843
Профессии, отнесенные к профессиональным квалификационным группам «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень, в нем:	
4 квалификационный разряд	6 128
5 квалификационный разряд	6 809
2 квалификационный уровень, в нем:	
6 квалификационный разряд	7 525

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 22.09.2023 г. № 66
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 30.03.2018 № 28 «О СТИПЕНДИИ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

В целях социальной поддержки учащихся образовательных учреждений городского округа «Город Лесной», добившихся высоких результатов в учебе, спорте, творческой деятельности, а также для дальнейшей мотивации и стимулирования высоких достижений в указанных областях деятельности
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в пункт 1 постановления главы городского округа «Город Лесной» от 30.03.2018 № 28 «О стипендии главы городского округа «Город Лесной» (с изменениями, внесенными постановлениями главы городского округа «Город Лесной» от 20.12.2018 № 132, от 07.09.2020 № 52), дополнив после слов «Город Лесной» словами: «в размере 1000 (одной тысячи) рублей с 1 сентября 2023 года и 1500 (одной тысячи пятисот) рублей с 1 сентября 2024 года».
2. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный».
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта Виноградову Е.А.

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

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации администрация городского округа «Город Лесной» информирует о возможном установлении публичного сервитута на территории городского округа «Город Лесной» сроком на 49 лет в границах земельных участков:

№ п/п	Адрес (местоположение) земельного участка	Кадастровый квартал/ кадастровый номер земельного участка	Цель установления публичного сервитута
1	Город Лесной, пр. Коммунистический, д. 13А	66:54:0101020:439	размещение объектов электросетевого хозяйства по титулу: Строительство 2КВЛ 0,4кВ от ТП-2030 (электроснабжение многоквартирного дома, расположенного по адресу: Свердловская область, городской округ «Город Лесной», г. Лесной, пр. Коммунистический, участок № 13А)
2	Город Лесной, ул. Ленина, д. 38	66:54:0101020:20	
3	Город Лесной	66:54:0101020	

Заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемой к нему схемой расположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки по адресу: Свердловская область, городской округ «Город Лесной», г. Лесной, ул. Пушкина, д. 16, оф. 16, с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.30, предварительно позвонив по телефону: 8 (34342) 48413.

Заявления правообладателей земельных участков об учете их прав (обременений) с копиями подтверждающих документов, если права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, могут быть направлены в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» по адресу электронной почты: yov@kui.gorodlesnoy.ru по следующей форме:

Заявление об учете прав (обременений) на земельный участок				
ФИО правообладателя	Кадастровый номер земельного участка	Вид права	Основание возникновения права	Почтовый адрес и/или адрес электронной почты правообладателя
Приложение: копия документа, подтверждающего право на земельный участок				

Срок приема заявлений: с 28.09.2023 по 12.10.2023 (включительно).

Информация о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута размещена на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» www.gorodlesnoy.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Извещение
о принятии акта об утверждении результатов определения кадастровой стоимости объектов недвижимости, расположенных на территории Свердловской области: зданий, помещений, сооружений, объектов незавершенного строительства, машино-мест, а также о порядке рассмотрения заявлений об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости

Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области извещает о принятии приказа от 22.08.2023 № 4800 «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости объектов недвижимости, расположенных на территории Свердловской области: зданий, помещений, сооружений, объектов незавершенного строительства, машино-мест» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (http://www.pravo.gov66.ru/), 2023, 11 сентября, № 40053).

Заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости (далее – заявление), рассматривает государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Центр государственной кадастровой оценки» (далее – ГБУ).

Заявление вправе подать любые юридические и физические лица, а также органы государственной власти и органы местного самоуправления.

Заявление подается в ГБУ или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг лично, регистрируемым почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

Заявление наряду с изложением его сути должно содержать:

1) фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) физического лица, полное наименование юридического лица, номер телефона для связи с заявителем, почтовый адрес и адрес электронной почты (при наличии) лица, подавшего заявление;
2) кадастровый номер объекта недвижимости (объектов недвижимости), в отношении которого подается заявление;
3) указание на содержание ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, с указанием (при необходимости) номеров страниц (разделов) отчета об итогах государственной кадастровой оценки (далее – отчет), на которых находятся такие ошибки, а также обоснование отнесения соответствующих сведений, указанных в отчете, к ошибочным сведениям.

К заявлению по желанию заявителя могут быть приложены документы, подтверждающие наличие указанных ошибок.

ГБУ расположено по адресу: 620014, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, 13; тел. «горячей линии»: (343) 382-00-72; график работы: понедельник – четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00; адрес электронной почты: deklar@cgko66.ru; адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.cgko66.ru.

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 25.09.2023 г. № 1214
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР», УТВЕРЖДЕННОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 11.07.2016 № 968

В соответствии с постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 21.08.2023 № 1017 «Об индексации заработной платы работников муниципальных учреждений, органов местного самоуправления (органов администрации) городского округа «Город Лесной» в 2023 году», в целях повышения оплаты труда работников
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр», утвержденное постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 11.07.2016 № 968 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа «Город Лесной» от 30.10.2017 № 1360, от 09.11.2018 № 1372, от 26.06.2019 № 678, от 31.10.2019 № 1194, от 24.03.2020 № 301, от 19.10.2020 № 1123, от 10.09.2021 № 948, от 15.08.2022 № 971), изложив приложение № 1 к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр» в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в действие с 1 октября 2023 года.
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 вопросам образования, культуры и спорта Виноградову Е.А.

А.В.Кузнецов,
исполняющий обязанности главы городского округа «Город Лесной».

Приложение
к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 25.09.2023 № 1214

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр»

Профессиональная квалификационная группа работников образования, утвержденная приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности работников	Минимальный размер должностных окладов, увеличенных на 20% за работу в учреждениях, расположенных в ЗАТО (закрытом административно-территориальном образовании), рублей
3 квалификационный уровень	методист	8 621 – 15 747
3 квалификационный уровень	старший методист	8 621 – 15 747

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Должности работников	Минимальный размер должностных окладов, увеличенных на 20% за работу в учреждениях, расположенных в ЗАТО (закрытом административно-территориальном образовании), рублей
2 квалификационный уровень	руководитель отдела	13 544 – 15 747

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностных окладов, увеличенных на 20% за работу в учреждениях, расположенных в ЗАТО (закрытом административно-территориальном образовании), рублей

(Окончание на стр. 3).

(Окончание. Начало на стр. 2).

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	агент по снабжению, секретарь-машинистка	5 203 – 6 373
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	лаборант	7 079 – 8 621
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	5 766 – 6 373
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	документовед, инженер-программист (программист)	7 828 – 11 434
5 квалификационный уровень	главный специалист	14 623 – 16 767

Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденных приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностных окладов, увеличенных на 20% за работу в учреждениях, расположенных в ЗАТО (закрытом административно-территориальном образовании), рублей
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
Библиотекарь	9 465 – 15 747

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих, утвержденных приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностных окладов, увеличенных на 20% за работу в учреждениях, расположенных в ЗАТО (закрытом административно-территориальном образовании), рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
Уборщик служебных помещений	4 661

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 25.09.2023 г. № 1215
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ», В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ», УТВЕРЖДЕННОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 19.06.2017 № 772

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Свердловской области от 20 июля 2015 года № 94-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области и отдельных категорий работников государственных унитарных предприятий Свердловской области, хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности Свердловской области», постановлениями Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области», от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области» (с изменениями), от 09.02.2023 № 88-ПП «Об индексации заработной платы работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области в 2023 году» (с изменениями), постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 21.08.2023 № 1017 «Об индексации заработной платы работников муниципальных учреждений, органов местного самоуправления (органов администрации) городского округа «Город Лесной» в 2023 году», в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа «Город Лесной», в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной», утвержденное постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 19.06.2017 № 772 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа «Город Лесной», в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа «Город Лесной» от 23.10.2017 № 1313, от 12.03.2018 № 271, от 09.11.2018 № 1373, от 30.11.2018 № 1476, от 27.06.2019 № 687, от 31.10.2019 № 1195, от 10.02.2020 № 138, от 03.03.2020 № 323, от 19.10.2020 № 1122, от 27.11.2020 № 1295, от 10.09.2021 № 947, от 22.08.2022 № 994, от 24.10.2022 № 1287, от 09.01.2023 № 3), изложив приложения № 2-9 в новой редакции (приложения № 1-8).

2. Настоящее постановление вступает в действие с 1 октября 2023 года.

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальных сайтах администрации городского округа «Город Лесной», муниципального казенного учреждения «Управление образования 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 вопросам образования, культуры и спорта Виноградову Е.А.

А.В.Кузнецов,
исполняющий обязанности главы городского округа «Город Лесной».

Приложение № 1
к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 25.09.2023 № 1215

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников муниципальных организаций городского округа «Город Лесной»

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада с ЗАТО (рублей)
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	вожатый; секретарь учебной части; ассистент (помощник)	6 602
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	8 836
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения	8 836

Приложение № 2
к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 25.09.2023 № 1215

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников муниципальных организаций городского округа «Город Лесной»

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы с ЗАТО (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	11 948
2 квалификационный уровень	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	12 947
3 квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист	12 947
4 квалификационный уровень	преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); педагог-библиотекарь, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	13 384

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом муниципального учреждения городского округа «Город Лесной», подведомственного муниципальному казенному учреждению «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной», предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным муниципальным казенным учреждением «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной».

Приложение № 3
к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 25.09.2023 № 1215

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников муниципальных организаций городского округа «Город Лесной»

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада с ЗАТО(рублей)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню)	11 913
2 квалификационный уровень	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	12 960
3 квалификационный уровень	начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения	13 964
Профессиональная квалификационная группа«Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий складом; заведующий хозяйством; заведующий буфетом	7 859
3 квалификационный уровень	заведующий библиотекой; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой	10 921
5 квалификационный уровень	начальник гаража	11 418
Профессиональная квалификационная группа«Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»		
2 квалификационный уровень	главный (за исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя муниципального учреждения либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя муниципального учреждения): диспетчер, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, энергетик	14 045
3 квалификационный уровень	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	15 143

Приложение № 4
к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 25.09.2023 № 1215

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников муниципальных организаций городского округа «Город Лесной»

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих»

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада с ЗАТО (рублей)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель; секретарь; секретарь-машинистка	6 094
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	7 024
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	лаборант; художник; техник; техник-программист; техник по защите информации; специалист по работе с молодежью	7 790
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	9 389
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	10 321
4 квалификационный уровень	механик; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	11 350
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	инженер; специалист по охране труда; инженер по ремонту; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); документовед	9 563
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	12 472
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория; системный администратор	13 444
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	14 512

(Окончание на стр. 4).

(Окончание. Начало на стр. 3).

Приложение № 5
к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 25.09.2023 № 1215

Приложение № 6
к Положению об оплате труда работников муниципальных организаций городского округа «Город Лесной»

Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальные размеры должностного оклада с ЗАТО (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
3 квалификационный уровень	медицинская сестра	10 349
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
2 квалификационный уровень	врачи-специалисты (кроме врачей-специалистов, отнесенных к 3 и 4 квалификационным уровням)	18 332

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом муниципального учреждения городского округа «Город Лесной», подведомственного муниципальному казенному учреждению «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной», предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности медицинским и фармацевтическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным муниципальным казенным учреждением «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной».

Приложение № 6
к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 25.09.2023 № 1215

Приложение № 7
к Положению об оплате труда работников муниципальных организаций городского округа «Город Лесной»

Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада с ЗАТО (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
библиотекарь; звукооператор; аккомпаниатор-концертмейстер; художник по свету	12 501

Примечание. При установлении размеров должностных окладов; ставок заработной платы локальным актом муниципального учреждения городского округа «Город Лесной», подведомственного муниципальному казенному учреждению «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной», предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности работникам культуры, искусства и кинематографии, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным муниципальным казенным учреждением «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной».

Приложение № 7
к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 25.09.2023 № 1215

Приложение № 8
к Положению об оплате труда работников муниципальных организаций городского округа «Город Лесной»

Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада с ЗАТО (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»		
1 квалификационный уровень	настройщик пианино и роялей 4-8 разрядов ЕТКС*	7 557

* ЕТКС – Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, применяемый на территории Российской Федерации в соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России».

Приложение № 8
к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 25.09.2023 № 1215

Приложение № 9
к Положению об оплате труда работников муниципальных организаций городского округа «Город Лесной»

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада с ЗАТО (рублей)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС[1]: гардеробщик; грузчик; кастелянша; мойщик посуды; подсобный рабочий; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территории	5 170
	кладовщик; кухонный рабочий	5 720
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС*, в том числе оператор стиральных машин; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; аппаратчик химводоочистки; лаборант химического анализа	6 326
	швея	7 025
	плотник; слесарь; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	7 779
	повар	9 783
2 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС; слесарь по ремонту автомобилей	9 783
3 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС	9 783
4 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, высококвалифицированные рабочие[21]	10 316

[1] ЕТКС – Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, применяемый на территории Российской Федерации в соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России».

[1] Перечень профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которых может производиться исходя из 9-10 разрядов Единой тарифной сетки, утвержден приказом Министерства образования Российской Федерации от 15.04.1993 № 138 «Об утверждении Перечня высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которых может производиться исходя из 9-10 разрядов ЕТС».

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 25.09.2023 г. № 1216

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ», УТВЕРЖДЕННОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА«ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 17.12.2021 № 1335

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О ведении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Свердловской области», постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 19.08.2010 № 477 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа «Город Лесной», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 21.08.2023 № 1017 «Об индексации заработной платы работников муниципальных учреждений, органов местного самоуправления (органов администрации) городского округа «Город Лесной» в 2023 году»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Примерное положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Финансово-хозяйственное управление», утвержденное постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 17.12.2021 № 1335 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Финансово-хозяйственное управление» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа «Город Лесной» от 15.08.2022 № 972, от 24.10.2022 № 1288), изложив приложение к Примерному положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Финансово-хозяйственное управление» в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 октября 2023 года.
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 начальника муниципального казенного учреждения «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» Кунникову И.Б.

А.В.Кузнецов,
исполняющий обязанности главы городского округа «Город Лесной».

Приложение
к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 25.09.2023 № 1216

Приложение
к Примерному положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Финансово-хозяйственное управление»

Минимальные размеры окладов работников
муниципального казенного учреждения «Финансово-хозяйственное управление»
(с учетом повышения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы на 20 процентов в учреждении, расположенном в закрытом административно-территориальном образовании)

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	кассир	7 079
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	диспетчер	6 373
2 квалификационный уровень	заведующий складом; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	6 373
3 квалификационный уровень	начальник хозяйственного отдела; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	8 621
4 квалификационный уровень	механик; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	9 879
5 квалификационный уровень	начальник гаража	14 623
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	бухгалтер; документовед; инженер по ремонту; инженер-энергетик; специалист по кадрам; специалист по охране труда; экономист	7 079
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	9 879
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	12 345
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	14 815

Должности работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, не отнесенных к профессиональным квалификационным группам

Должности, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам	Минимальный размер должностного оклада, рублей
Руководитель группы	17 294
Ведущий специалист	14 815
Специалист I категории	12 345

Должности специалистов архитектуры и градостроительной деятельности, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 23.04.2008 № 188

Должности, отнесенные к специалистам архитектуры и градостроительной деятельности	Минимальный размер должностного оклада, рублей
Инженер-сметчик	7 828

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	грузчик; дворник; сторож; уборщик служебных помещений; наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4 687
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)	5 203
	водитель автомобиля	6 373
2 квалификационный уровень	наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (слесарь по ремонту автомобилей)	7 828
4 квалификационный уровень	наименование профессий высококвалифицированных рабочих, по которым может предусматриваться присвоение 9 и 10 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (водитель автобуса)	10 404

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 26.09.2023 г. № 1217
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ», УТВЕРЖДЕННОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 04.07.2023 № 822

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год (утверждены решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2022, протокол № 11)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Примерное положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа «Город Лесной» (далее – Примерное положение), утвержденное постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 04.07.2023 № 822 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа «Город Лесной» (с изменениями, внесенными постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 04.09.2023 № 1079), следующие изменения:

1.1. Пункт 11 главы 1 Примерного положения изложить в новой редакции:

«11. При формировании фонда оплаты труда размер ежемесячных стимулирующих выплат к должностным окладам работников учреждения в расчете на год не должен превышать 18 должностных окладов сверх суммы средств, направляемых для выплат по должностным окладам.».

1.2. Пункт 35 главы 4 Примерного положения изложить в новой редакции:

«35. Работникам учреждения могут быть установлены следующие стимулирующие выплаты:

1) за качество выполняемых работ;

2) за интенсивность и высокие результаты работы;

3) за выслугу лет;

4) премиальные выплаты по итогам работы (далее – премия);

5) единовременные (разовые) премии;

6) надбавки водителям:

6.1) за классность;

6.2) водителю, на постоянной основе осуществляющему перевозку высшего должностного лица городского округа «Город Лесной.».

1.3. Пункт 49 Примерного положения исключить.

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. Настоящее постановление вступает в силу с 1 октября 2023 года.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной» Малохатко И.В.

А.В.Кузнецов,
исполняющий обязанности главы городского округа «Город Лесной».

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 26.09.2023 г. № 1218
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В СОБСТВЕННОСТЬ, АРЕНДУ, ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ»

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 13.05.2021 № 485 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения эффективности деятельности администрации городского округа «Город Лесной» и приведения административного регламента в соответствие с требованиями действующего законодательства

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации городского округа «Город Лесной»:

от 10.01.2017 № 7 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности городского округа «Город Лесной», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа «Город Лесной», на которых располагаются здания, сооружения, в аренду, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование» (с изменениями, внесенными постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 07.11.2019 № 1223);

от 10.01.2017 № 13 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности городского округа «Город Лесной», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа «Город Лесной» в аренду без проведения торгов, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование» (с изменениями, внесенными постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 07.11.2019 № 1228).

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.

А.В.Кузнецов,
исполняющий обязанности главы городского округа «Город Лесной».

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 26.09.2023 № 1218
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов (далее – муниципальная услуга).

Городской округ «Город Лесной» является закрытым административно-территориальным образованием (постановление Правительства Российской Федерации от 05.07.2001 № 508 «Об утверждении перечня закрытых административно-территориальных образований и расположенных на их территориях населенных пунктов»), на территории которого земельные участки, находящиеся в государственной и муниципальной собственности, ограничены в обороте и в частную собственность не предоставляются (абзац 2 пункта 2 статьи 27 Земельного кодекса Российской Федерации).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, обладающие в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации правом на предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа «Город Лесной», либо земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа «Город Лесной», без проведения торгов (далее – заявитель).

Сделки с земельными участками, находящимися на территории городского округа «Город Лесной», могут совершаться только гражданами Российской Федерации и юридическими лицами, указанными в пункте 1 статьи 8 Закона Российской Федерации от 14 июля 1992 года № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании».

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

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с регламентом.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» (далее – КУИ).

8. Получение муниципальной услуги возможно через филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном (далее – МФЦ), которое осуществляется в соответствии с регламентом и соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией городского округа «Город Лесной», с момента его вступления в силу.

При предоставлении муниципальной услуги МФЦ имеет возможность принять решение об отказе в приеме запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если такой запрос подан в МФЦ.

Результат предоставления муниципальной услуги

9. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

9.1. Выдача (направление) заявителю решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении земельного участка в аренду, является договор аренды земельного участка.

Документом, содержащим решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, является постановление администрации городского округа «Город Лесной».

Документом, содержащим решение о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, является договор безвозмездного пользования земельным участком.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении земельного участка, является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

9.2. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, либо отказ в выдаче такого дубликата.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является дубликат ранее выданного документа, указанного в подпункте 9.1 пункта 9 регламента.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

9.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо отказ в исправлении таких ошибок.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является:

дополнительное соглашение о внесении изменений в договор аренды земельного участка;

постановление администрации городского округа «Город Лесной» о внесении изменений с учетом исправленных опечаток и ошибок;

дополнительное соглашение о внесении изменений в договор безвозмездного пользования земельным участком.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении ошибок, является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

10. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

11. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги в информационных системах осуществляется при наличии технической возможности.

12. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 9 регламента:

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в КУИ либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе;

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста КУИ, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее – Единый портал) в случае, если такой способ указан в запросе.

Вместе с результатом предоставления услуги заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе в КУИ, ответственном за предоставление муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

13. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе на Едином портале, а также в МФЦ:

13.1. В части выдачи (направления) заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги составляет не более чем двадцать дней.

13.2. В части выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, составляет не более чем десять рабочих дней.

13.3. В части исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, составляет не более чем десять рабочих дней.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещается на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) (http://www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/ispolniteli-uslug/) и на Едином портале (https://gosuslugi.ru/600231/1).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно:

15.1. В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги:

1) заявление (далее – запрос) о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 1 к регламенту. В случае направления заявления посредством Единого портала формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в КУИ или МФЦ), и его копия;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя, и его копия;

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо, и их копия;

5) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия и их копия;

6) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу;

7) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

Предоставление документов, указанных в абзацах 4-7 настоящего подпункта, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в КУИ с запросом о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

15.2. В случае обращения за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

1) запрос о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 2 к регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в КУИ или МФЦ), и его копия;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя, и его копия;

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо, и их копия.

Предоставление документов, указанных в абзацах 4, 5 настоящего подпункта, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в КУИ с запросом о предоставлении земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предоставлении земельного участка.

15.3. В случае обращения для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате

(Продолжение на стр. 6).

(Продолжение. Начало на стр. 5).

предоставления муниципальной услуги:

1) запрос об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 3 к регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в КУИ или МФЦ), и его копия;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя, и его копия;

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо, и их копия;

5) документ, подтверждающий наличие опечаток или ошибок.

Предоставление документов, указанных в абзацах 4, 5 настоящего подпункта, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в КУИ с запросом о предоставлении земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предоставлении земельного участка.

16. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

16.1. В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги предоставляются документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, перечень которых утвержден приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов».

16.2. В случае обращения за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, предоставления документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуги, не требуется.

16.3. В случае обращения для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, предоставления документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуги, не требуется.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

17. Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 15 регламента, представляются в КУИ:

1) посредством личного обращения заявителя либо представителя заявителя в КУИ или через МФЦ;

2) посредством почтовой связи на бумажном носителе;

3) 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 наличии технической возможности.

При этом заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны простой электронной подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью (в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными 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 оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

18. Основаниями для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

18.1. В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги:

1) с запросом обратилось ненадлежащее лицо;

2) к запросу приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства;

3) запрос подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

4) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса на Едином портале (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

5) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

6) представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу;

7) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

9) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

10) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

18.2. В случае обращения за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

1) с запросом обратилось ненадлежащее лицо;

2) запрос подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

3) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

4) представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

5) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

7) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

18.3. В случае обращения для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги:

1) с запросом обратилось ненадлежащее лицо;

2) запрос подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

3) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

4) представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

5) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

7) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

19. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 15 регламента, оформляется по форме согласно приложению № 4 к регламенту.

20. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не является препятствием для повторного обращения заявителя после устранения причин, послужившим основанием для отказа.

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

21. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

22. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

22.1. В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги:

1) с запросом о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с запросом о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подан запрос о предоставлении земельного участка для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд;

3) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким запросом члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

4) на указанном в запросе о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с запросом обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подан запрос о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в запросе о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в запросе о предоставлении земельного участка;

7) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с запросом о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с запросом о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с запросом о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с запросом о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в запросе о его предоставлении, поступил предусмотренный подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации запрос о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и Министерством не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в запросе о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в запросе о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в запросе о предоставлении земельного участка;

16) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подан запрос о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

17) площадь земельного участка, указанного в запросе о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

18) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с запросом о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

19) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Свердловской области и с запросом о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

20) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

21) в отношении земельного участка, указанного в запросе о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

22) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

23) в отношении земельного участка, указанного в запросе о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с запросом о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

24) указанный в запросе о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в запросе цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

25) границы земельного участка, указанного в запросе о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

26) площадь земельного участка, указанного в запросе о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

27) с запросом о предоставлении земельного участка, включенного в перечень муниципального имущества, предусмотренный частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного закона;

28) при направлении запроса в электронной форме, электронная подпись заявителя, используемая для подписания электронных документов, не соответствует видам, установленным в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

22.2. В случае обращения за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

1) заявитель не представил документы, указанные в подпункте 15.2 пункта 15 регламента;

2) документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в распоряжении КУИ.

22.3. В случае обращения для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги:

1) заявитель не представил документы, указанные в подпункте 15.3 пункта 15 регламента;

2) в представленных заявителем документах не имеется противоречий со сведениями, содержащимися в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги,и способы ее взимания

23. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

Соответствующая информация размещена на Едином портале в сети Интернет.

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

24. 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 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 регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

25. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 15 регламента, осуществляется в день их поступления в КУИ или в МФЦ.

В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, КУИ не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в КУИ.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

26. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:

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 заявителей;

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, обору-

(Продолжение на стр. 7).

(Продолжение. Начало на стр. 5).

дуются:
информационными стендами или информационными электронными терминалами;
столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.
На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги, и официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в сети Интернет размещается следующая информация:
перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес официального сайта администрации городского округа «Город Лесной» и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для муниципальной услуги;
основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.
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

27. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;
2) отсутствие нарушения сроков предоставления муниципальной услуги;
3) предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;
4) удовлетворенность полученным результатом;
5) сокращение количества взаимодействий заявителя с должностными лицами до двух раз: при обращении за предоставлением муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги;
6) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
7) возможность направление документов в КУИ в электронной форме с использованием Единого портала (при наличии технической возможности);
8) удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также результата предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
9) бесплатность получения муниципальной услуги;
10) предоставление муниципальной услуги через МФЦ, в том числе в полном объеме и по экстерриториальному принципу;
11) обращение заявителя в любой МФЦ по их выбору в пределах территории Свердловской области независимо от их места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в соответствии с действием экстерриториального принципа. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного МФЦ с администрацией городского округа «Город Лесной», с момента его вступления в силу(при наличии технической возможности).

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

28. 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
29. 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.
30. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)

31. При предоставлении муниципальной услуги возможны следующие варианты:
31.1. Выдача (направление) заявителю решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
31.2. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, либо отказ в выдаче такого дубликата.
31.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо отказ в исправлении таких ошибок.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

32. Вариант определения путем анкетирования заявителя посредством Единого портала, в КУИ, МФЦ.
На основании ответов на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.
Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги, приведены в приложении № 5 к регламенту.

Описание вариантов предоставления муниципальной услуги

Выдача (направление) заявителю решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

33. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги по выдаче (направлению) заявителю решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги:
1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
2) межведомственное информационное взаимодействие;
3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
4) предоставление результата муниципальной услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

34. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя (представителя заявителя) в КУИ запроса и документов, предусмотренных подпунктом 15.1 пункта 15 регламента, одним из способов, установленных пунктом 17 регламента.
35. Установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в КУИ, в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (при наличии технической возможности).
36. От имени заявителя может выступать представитель, действующий на основании оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий по получению муниципальной услуги.
37. В приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.
МФЦ участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией городского округа «Город Лесной» и МФЦ в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
38. В состав административной процедуры входят административные действия по приему запроса и прилагаемых к нему документов.
39. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются:
специалист КУИ (в случае подачи запроса в КУИ);
специалист МФЦ (в случае подачи запроса через МФЦ).
В случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ специалист МФЦ передает запрос и прилагаемые к нему документы специалисту КУИ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения.
40. Специалист КУИ, МФЦ проверяет запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 18.1 пункта 18 регламента.
При наличии таких оснований специалист КУИ, МФЦ формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 4 к регламенту.
В случае если основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют, специалист КУИ регистрирует запрос в журнале регистрации заявлений.
41. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не превышает одного дня.
42. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и регистрация запроса с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.
43. В течении десяти дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги КУИ возвращает этот запрос заявителю если он не соответствует требованиям о содержании, указанным в пункте 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, подан в иной уполномоченный орган или к запросу не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации.
Специалист КУИ формирует решение о возврате запроса о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 6 к регламенту.
Решение о возврате запроса о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю способом, указанным в пункте 12 регламента.
Возврат запроса о предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту КУИ запроса о предоставлении муниципальной услуги при отсутствии документов, указанных в подпункте 16.1 пункта 16 регламента.
45. Специалист КУИ посредством межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.
46. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:
1) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
2) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
3) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимого для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
4) реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
47. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.
48. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается специалистом КУИ.
49. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать трех дней.
50. Результатом административной процедуры является получение КУИ запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

51. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия специалисту КУИ.
52. В рамках рассмотрения запроса и документов, предусмотренных подпунктом 15.1 пункта 15 регламента, осуществляется проверка на отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 22.1 пункта 22 регламента.
53. Неполучение (несвоевременное получение) документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 45 регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
54. Критерием принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответствие документов, предусмотренных подпунктом 15.1 пункта 15 регламента.
55. По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем, специалист КУИ:
1) в случае наличия оснований для отказа готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 7 к регламенту;
2) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги обеспечивает подготовку:
договора аренды земельного участка;
постановления администрации городского округа «Город Лесной» о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
договора безвозмездного пользования земельным участком.
56. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения КУИ всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет восемь дней.
57. Результатом выполнения административной процедуры является подписание:
договора аренды земельного участка;
постановления администрации городского округа «Город Лесной» о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
договора безвозмездного пользования земельным участком;
уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

58. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.
59. Специалист КУИ направляет результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в пункте 12 регламента.
60. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет три дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, либо отказа в выдаче такого дубликата

61. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги по выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, либо отказа в выдаче такого дубликата:
1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
3) предоставление результата муниципальной услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

62. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя (представителя заявителя) в КУИ запроса и документов, предусмотренных подпунктом 15.2 пункта 15 регламента, одним из способов, установленных пунктом 17 регламента.
63. Установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в КУИ, в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (при наличии технической возможности).
64. От имени заявителя может выступать представитель, действующий на основании оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий по получению муниципальной услуги.
65. В приеме запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги, не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.
МФЦ участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией городского округа «Город Лесной» и МФЦ в приеме запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги.
66. В состав административной процедуры входят административные действия по приему запроса и прилагаемых к нему документов.
67. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются:
специалист КУИ (в случае подачи запроса в КУИ);
специалист МФЦ (в случае подачи запроса через МФЦ).
В случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ специалист МФЦ передает запрос и прилагаемые к нему документы специалисту КУИ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения.
68. Специалист КУИ, МФЦ проверяет запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 18.2 пункта 18 регламента.
При наличии таких оснований специалист КУИ, МФЦ формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 4 к регламенту.
В случае если основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют, специалист КУИ регистрирует запрос в журнале регистрации заявлений.
69. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не превышает один рабочий день с даты поступления запроса в КУИ.
70. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и регистрация запроса с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

71. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.
72. В рамках рассмотрения запроса и документов, предусмотренных подпунктом 15.2 пункта 15 регламента, осуществляется проверка на отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 22.2 пункта 22 регламента.
73. Критерием принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответствие документов, предусмотренных подпунктом 15.2 пункта 15 регламента.
74. По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем специалист КУИ:
1) в случае наличия оснований для отказа готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 7 к регламенту;
2) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги обеспечивает подготовку дубликата:
договора аренды земельного участка;
постановления администрации городского округа «Город Лесной» о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
договора безвозмездного пользования земельным участком.
75. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет пять рабочих дней.
76. Результатом выполнения административной процедуры является:
дубликат договора аренды земельного участка;
дубликат постановления администрации городского округа «Город Лесной» о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
дубликат договора безвозмездного пользования земельным участком;
уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

77. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.
78. Специалист КУИ направляет результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в пункте 12 регламента.
79. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, составляет три рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

(Продолжение на стр. 8).

(Продолжение. Начало на стр. 5).

Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо отказ в исправлении таких ошибок

80. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо отказ в исправлении таких ошибок:
1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
3) предоставление результата муниципальной услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

81. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя (представителя заявителя) в КУИ запроса и документов, предусмотренных подпунктом 15.3 пункта 15 регламента, одним из способов, установленных пунктом 17 регламента.
82. Установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в КУИ, в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (при наличии технической возможности).
83. От имени заявителя может выступать представитель, действующий на основании оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий по получению муниципальной услуги.
84. В приеме запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги, не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.
МФЦ участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией городского округа «Город Лесной» и МФЦ в приеме запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги.
85. В состав административной процедуры входят административные действия по приему запроса и прилагаемых к нему документов.
86. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются:
специалист КУИ (в случае подачи запроса в КУИ);
специалист МФЦ (в случае подачи запроса через МФЦ).
В случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ специалист МФЦ передает запрос и прилагаемые к нему документы специалисту КУИ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения.
87. Специалист КУИ, МФЦ проверяет запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 18.3 пункта 18 регламента.
При наличии таких оснований специалист КУИ, МФЦ формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 4 к регламенту.
В случае если основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют, специалист КУИ регистрирует запрос в журнале регистрации заявлений.
88. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не превышает один рабочий день с даты поступления запроса в КУИ.
89. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и регистрация запроса с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

90. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.
91. В рамках рассмотрения запроса и документов, предусмотренных подпунктом 15.3 пункта 15 регламента, осуществляется проверка на отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 22.3 пункта 22 регламента.
92. Критерием принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответствие документов, предусмотренных подпунктом 15.3 пункта 15 регламента.
93. По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем специалист КУИ:
1) в случае наличия оснований для отказа готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 7 к регламенту;
2) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги обеспечивает подготовку:
дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка;
постановления администрации городского округа «Город Лесной» о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок;
дополнительного соглашения к договору безвозмездного пользования земельным участком.
94. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет пять рабочих дней.
95. Результатом выполнения административной процедуры является:
дополнительное соглашение к договору аренды земельного участка;
постановление администрации городского округа «Город Лесной» о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок;
дополнительное соглашение к договору безвозмездного пользования земельным участком;
уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

96. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.
97. Специалист КУИ направляет результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в пункте 12 регламента.
98. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, составляет три рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

99. Заявитель вправе подать заявление об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме, приведенной в приложении № 8 к регламенту.
На основании поступившего запроса специалист КУИ принимает решение об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.
Решение об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения направляется заявителю способом, указанным в заявлении об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, в течение трех рабочих дней со дня поступления такого заявления.
Оставление запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в КУИ за получением муниципальной услуги.

Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

100. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:
1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
2) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности);
3) прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при реализации технической возможности);
4) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности);
5) взаимодействие КУИ с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;
6) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги (при реализации технической возможности);
7) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса

101. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:
1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

102. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем и должностными лицами КУИ, ответственными за предоставление муниципальной услуги, путем согласования документов на постоянной основе.
103. Текущий контроль за соблюдением специалистом МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами (в случае подачи запроса через МФЦ), осуществляется руководителем МФЦ.

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

104. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:
проведение проверок;
выявление и устранение нарушений прав заявителя;
рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) КУИ и его должностных лиц, МФЦ и его специалистов.
Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя). Предметом проверок является качество и доступность муниципальной услуги (соблюдение сроков предоставления, условий ожидания приема, порядка информирования о муниципальной услуге, обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги). Результаты проверок оформляются в виде акта. В случае выявления нарушений в акте указываются предложения по их устранению.

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

105. Специалисты КУИ несут персональную ответственность за соблюдение российского законодательства, сроков, порядка и правильности оформления документов при предоставлении муниципальной услуги.

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

106. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами КУИ нормативных правовых актов, а также положений регламента.
Проверки также могут проводиться по жалобам на действие (бездействие) специалистов и должностных лиц в связи с предоставлением муниципальной услуги.
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.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

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

107. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги КУИ, его должностных лиц и сотрудников, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников 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

108. В случае обжалования решений и действий (бездействия) КУИ, его специалистов жалоба подается для рассмотрения в администрацию городского округа «Город Лесной» в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.
109. В случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, специалиста МФЦ жалоба подается для рассмотрения в МФЦ. В случае если обжалуются решения, действия (бездействие) руководителя МФЦ, жалоба подается в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ).

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

110. КУИ, 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) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:
на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
на официальных сайтах администрации городского округа «Город Лесной» https://gorodlesnoy.ru/, МФЦ http://mfc66.ru/ и учредителя МФЦ https://digital.midural.ru/ в сети Интернет;
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) 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, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и сотрудников, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

111. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) КУИ, администрации городского округа «Город Лесной», его должностных лиц и специалистов, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников 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 20.11.2012 № 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 (бездействие) 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» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу: https://www.gosuslugi.ru/.

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

В муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом
администрации городского округа
«Город Лесной»

от _____
(для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН
(за исключением иностранного юридического лица);
для физических лиц – Ф.И.О., дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, ИНН (при наличии) (далее – заявитель)
адрес заявителя _____
_____
(местонахождение юридического лица, место регистрации физического лица)
_____
телефон _____
e-mail _____

Заявление
о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить (выбрать нужное)
✓ в постоянное (бессрочное) пользование
✓ в аренду сроком на _____ лет
✓ в безвозмездное пользование
земельный участок площадью _____ кв. м с кадастровым номером _____, расположенный по адресу:_____,
(указать адрес или местоположение земельного участка)
на основании: _____,
(основание предоставления земельного участка из числа предусмотренных 2 статьи 39. 6, пунктом 2 статьи 39.9, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)
для целей использования: _____,
(указать цель использования земельного участка)

(Продолжение на стр. 9).

(Продолжение. Начало на стр. 5).

решение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд:_____
_____,
(указать реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)
решение об утверждении документа территориального планирования и (или) роектапланировкитерритории:_____,
(указать реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом)
решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка:_____
_____.
(указать реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):
✓ получу лично
✓ прошу направить посредством почтового отправления
✓ прошу направить посредством электронной почты

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных согласно Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

В муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом
администрации городского округа
«Город Лесной»

от _____
(для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН
(за исключением иностранного юридического лица);
для физических лиц – Ф.И.О., дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, ИНН (при наличии)
(далее – заявитель)
адрес заявителя _____
_____
(местонахождение юридического лица, место регистрации физического лица)

_____
телефон _____
e-mail _____

Заявление
о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

Прошу выдать дубликат _____.
(наименование, дата и номер документа)
Земельный участок с кадастровым номером _____, расположенный по адресу:_____.
(указать адрес или местоположение земельного участка)

Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):
✓ получу лично
✓ прошу направить посредством почтового отправления
✓ прошу направить посредством электронной почты

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных согласно Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

В муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»

от _____
(для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН
(за исключением иностранного юридического лица);
для физических лиц – Ф.И.О., дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, ИНН (при наличии) (
далее – заявитель)
адрес заявителя _____
_____
(местонахождение юридического лица, место регистрации физического лица)

_____
телефон _____
e-mail _____

Заявление
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу исправить в документе_____
(наименование, дата и номер документа)
Допущенную (-ые) опечатку (-и) и ошибку (-и): _____.
(указать содержание допущенной (-ых) опечатки (-ок) и ошибки (-ок)
Земельный участок с кадастровым номером _____
, расположенный по адресу:_____.
(указать адрес или местоположение земельного участка)

Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):
✓ получу лично
✓ прошу направить посредством почтового отправления
✓ прошу направить посредством электронной почты
Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных согласно Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

Форма уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

_____
(Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)

Кому_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(почтовый адрес)
_____
(телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

«____» _____20__ года

Рассмотрев заявление от _____ № _____ , сообщаем об отказе в приеме документов по следующим основаниям: (указываются основания).
Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____
(должность, подпись, расшифровка подписи лица, принявшего решение)

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

Перечень
общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Перечень признаков заявителей

Номер строки	Признак заявителя	Номер значения признака	Значения признака заявителя
1	Цель обращения заявителя	1	получение решения о предоставлении муниципальной услуги
		2	получение дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги
		3	исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
2	Категория заявителя	1	физическое лицо
		2	юридическое лицо

Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги (круг заявителей)

Номер варианта	Комбинация значений признаков
Цель обращения: Получение решения о предоставлении муниципальной услуги	
1	Физическое лицо
2	Юридическое лицо
Цель обращения: Получение дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги	
1	Физическое лицо
2	Юридическое лицо
Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной документах и созданных реестровых записях	
1	Физическое лицо
2	Юридическое лицо

Приложение № 6
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

Форма уведомления о возврате запроса о предоставлении муниципальной услуги

_____
(Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)

Кому_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(почтовый адрес)
_____
(телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возврате запроса о предоставлении муниципальной услуги

«____» _____20__ года №_____

Рассмотрев заявление от _____ № _____, сообщаем о его возврате по следующим основаниям: (указываются основания).
Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.
Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____
(должность, подпись, расшифровка подписи лица, принявшего решение)

Приложение № 7
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

Форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

_____
(Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)

Кому_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(почтовый адрес)
_____
(телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

«____» _____20__ года №_____

Рассмотрев заявление от _____ № _____ , сообщаем об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям: (указываются основания).
Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____
(должность, подпись, расшифровка подписи лица, принявшего решение)

Приложение № 8
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

(Окончание на стр. 10).

(Окончание. Начало на стр. 5).

В муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом
администрации городского округа
«Город Лесной»

от _____
(для юридических лиц – полное наименование,
организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН
(за исключением иностранного юридического лица);
для физических лиц – Ф.И.О., дата рождения,
реквизиты документа, удостоверяющего личность,
СНИЛС, ИНН (при наличии) (далее – заявитель)
адрес заявителя _____
_____
(местонахождение юридического лица, место регистрации физического лица)

_____
телефон _____
e-mail _____

Заявление
об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

Прошу запрос от _____ № _____ о предоставлении муниципальной услуги оставить без рассмотрения.

Земельный участок с кадастровым номером _____
, расположенный по адресу:_____.
(указать адрес или местоположение земельного участка)

Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):
- ✓ получу лично
- ✓ прошу направить посредством почтового отправления
- ✓ прошу направить посредством электронной почты

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных согласно Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата _____ Подпись _____

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 26.09.2023 г. № 1219
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЙ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, НА ТОРГАХ»

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 13.05.2021 № 485 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения эффективности деятельности администрации городского округа «Город Лесной» и приведения административного регламента в соответствие с требованиями действующего законодательства

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 10.01.2017 № 12 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа «Город Лесной» в аренду по результатам торгов» (с изменениями, внесенными постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 07.11.2019 № 1227).

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.

А.В.Кузнецов,
исполняющий обязанности главы городского округа «Город Лесной».

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 26.09.2023 № 1219
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах»

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах»

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах (далее – муниципальная услуга).

Городской округ «Город Лесной» является закрытым административно-территориальным образованием (постановление Правительства Российской Федерации от 05.07.2001 № 508 «Об утверждении перечня закрытых административно-территориальных образований и расположенных на их территориях населенных пунктов»), на территории которого земельные участки, находящиеся в государственной и муниципальной собственности, ограничены в обороте и в частную собственность не предоставляются (абзац 2 пункта 2 статьи 27 Земельного кодекса Российской Федерации).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги (далее – заявитель).

4. Сделки с земельными участками, находящимися на территории городского округа «Город Лесной», могут совершаться только гражданами Российской Федерации и юридическими лицами, указанными в пункте 1 статьи 8 Закона Российской Федерации от 14 июля 1992 года № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании».

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

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

5. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с регламентом.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

7. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

8. Муниципальная услуга предоставляется муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» (далее – КУИ).

9. Получение муниципальной услуги возможно через филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном (далее – МФЦ), которое осуществляется в соответствии с регламентом и соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией городского округа «Город Лесной», с момента его вступления в силу.

При предоставлении муниципальной услуги МФЦ имеет возможность принять решение об отказе в приеме запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если такой запрос подан в МФЦ.

Результат предоставления муниципальной услуги

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

10.1. Выдача (направление) заявителю решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является постановление администрации городского округа «Город Лесной» о проведении аукциона.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

10.2. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, либо отказ в выдаче такого дубликата.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является дубликат ранее выданного документа, указанного в подпункте 10.1 пункта 10 регламента.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

10.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо отказ в исправлении таких ошибок.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление администрации городского округа «Город Лесной» о внесении изменений с учетом исправленных опечаток и ошибок.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении ошибок, является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

11. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

12. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги в информационных системах осуществляется при наличии технической возможности.

13. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 10 регламента:

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в КУИ либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе;

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста КУИ, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее – Единый портал) в случае, если такой способ указан в запросе.

Вместе с результатом предоставления услуги заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе в КУИ, ответственном за предоставление муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

14. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе на Едином портале, а также в МФЦ:

14.1. В части выдачи (направления) заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги составляет не более чем два месяца.

14.2. В части выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, составляет не более чем десять рабочих дней.

14.3. В части исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, составляет не более чем десять рабочих дней.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещается на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) (http://www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/ispolniteli-uslug/) и на Едином портале (https://gosuslugi.ru/600136/1).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно:

16.1. В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги:

заявление (далее – запрос) о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 1 к регламенту. В случае направления заявления посредством Единого портала формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в КУИ или МФЦ), и его копия;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя, и его копия;

заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо, и их копия.

16.2. В случае обращения за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

запрос о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 2 к регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в КУИ или МФЦ), и его копия;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя, и его копия;

заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо, и их копия.

Предоставление документов, указанных в абзацах 4, 5 настоящего подпункта, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в КУИ с запросом о предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которого принято решение о предоставлении муниципальной услуги.

16.3. В случае обращения для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги:

запрос об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 3 к регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в КУИ или МФЦ), и его копия;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя, и его копия;

заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо, и их копия;

документ, подтверждающий наличие опечаток или ошибок.

Предоставление документов, указанных в абзацах 4, 5 настоящего подпункта, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в КУИ с запросом о предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которого принято решение о предоставлении муниципальной услуги.

17. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

17.1. В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

сведения, содержащиеся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;

сведения из государственного водного реестра о водоохранных зонах и прибрежных защитных полосах, других зонах с особыми условиями их использования, информацией об установленных ограничениях режима осуществления хозяйственной и иной деятельности (предоставляются территориальным органом Федерального агентства водных ресурсов межрегионального уровня, осуществляющим функции по оказанию государственных услуг и управлению федеральным имуществом в сфере водных ресурсов) (в случае необходимости);

сведения о действующих в отношении испрашиваемой территории обременениях, информация о которых отсутствует в сведениях Единого государственного реестра недвижимости;

отчет об определении рыночной стоимости, результатов государственной кадастровой оценки.

17.2. В случае обращения за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, предоставления документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуги, не требуется.

17.3. В случае обращения для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, предоставления документов, находящихся в распоряжении государственных

(Продолжение на стр. 11).

(Продолжение. Начало на стр. 10).

органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуги, не требуется.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

18. Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 16 регламента, представляются в КУИ:

1) посредством личного обращения заявителя либо представителя заявителя в КУИ или через МФЦ;

2) посредством почтовой связи на бумажном носителе;

3) 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 наличии технической возможности.

При этом заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны простой электронной подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью (в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными 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 оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

19.1. В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги:

1) с запросом обратилось ненадлежащее лицо;

2) к запросу приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства;

3) запрос подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

4) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса на Едином портале (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

5) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

6) представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу;

7) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

9) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

10) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

19.2. В случае обращения за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

1) с запросом обратилось ненадлежащее лицо;

2) запрос подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

3) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

4) представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

5) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

7) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

19.3. В случае обращения для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги:

1) с запросом обратилось ненадлежащее лицо;

2) запрос подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

3) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

4) представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

5) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

7) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

20. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 16 регламента, оформляется по форме согласно приложению № 4 к регламенту.

21. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не является препятствием для повторного обращения заявителя после устранения причин, послужившим основанием для отказа.

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

22. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

23. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

23.1. В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги:

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

2) на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

3) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

4) в отношении земельного участка отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

5) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

6) земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

7) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

8) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

10) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

11) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

12) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

13) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

14) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

15) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

16) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

17) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

18) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

19) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

20) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

21) при направлении заявления в электронной форме, электронная подпись заявителя, используемая для подписания электронных документов, не соответствует видам, установленным в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

23.2. В случае обращения за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

1) заявитель не представил документы, указанные в подпункте 16.2 пункта 16 регламента;

2) документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в распоряжении КУИ.

23.3. В случае обращения для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги:

1) заявитель не представил документы, указанные в подпункте 16.3 пункта 16 регламента;

2) в представленных заявителем документах не имеется противоречий со сведениями, содержащимися в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

24. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

Соответствующая информация размещена на Едином портале в сети Интернет.

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

25. 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 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 регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

26. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 регламента, осуществляется в день их поступления в КУИ или в МФЦ.

В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, КУИ не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в КУИ.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

27. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:

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 заявителей;

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 помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги, и официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в сети Интернет размещается следующая информация:

перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес официального сайта администрации городского округа «Город Лесной» и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для муниципальной услуги;

основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

28. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;

2) отсутствие нарушения сроков предоставления муниципальной услуги;

3) предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

4) удовлетворенность полученным результатом;

5) сокращение количества взаимодействий заявителя с должностными лицами до двух раз: при обращении за предоставлением муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги;

6) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) возможность направление документов в КУИ в электронной форме с использованием Единого портала (при наличии технической возможности);

8) удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также результата предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

9) бесплатность получения муниципальной услуги;

10) предоставление муниципальной услуги через МФЦ, в том числе в полном объеме и по экстерриториальному принципу;

11) обращение заявителя в любой МФЦ по их выбору в пределах территории Свердловской области независимо от их места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в соответствии с действием экстерриториального принципа. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного МФЦ с администрацией городского округа «Город Лесной», с момента его вступления в силу(при наличии технической возможности).

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

29. 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

30. 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.

31. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)

32. При предоставлении муниципальной услуги возможны следующие варианты:

32.1. Выдача (направление) заявителю решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

32.2. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, либо отказ в выдаче такого дубликата.

32.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо отказ в исправлении таких ошибок.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

33. Вариант определения путем анкетирования заявителя посредством Единого портала, в КУИ, МФЦ.

На основании ответов на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги, приведены в приложении № 5 к регламенту.

Описание вариантов предоставления муниципальной услуги

Выдача (направление) заявителю решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(Продолжение на стр. 12).

(Продолжение. Начало на стр. 10).

34. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги по выдаче (направлению) заявителю решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги:
1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
2) межведомственное информационное взаимодействие;
3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
4) предоставление результата муниципальной услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

35. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя (представителя заявителя) в КУИ запроса и документов, предусмотренных подпунктом 16.1 пункта 16 регламента, одним из способов, установленных пунктом 18 регламента.
36. Установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в КУИ, в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (при наличии технической возможности).
37. От имени заявителя может выступать представитель, действующий на основании оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий по получению муниципальной услуги.
38. В приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.
МФЦ участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией городского округа «Город Лесной» и МФЦ в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
39. В состав административной процедуры входят административные действия по приему запроса и прилагаемых к нему документов.
40. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются:
специалист КУИ (в случае подачи запроса в КУИ);
специалист МФЦ (в случае подачи запроса через МФЦ).
В случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ специалист МФЦ передает запрос и прилагаемые к нему документы специалисту КУИ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения.
41. Специалист КУИ, МФЦ проверяет запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 19.1 пункта 19 регламента.
При наличии таких оснований специалист КУИ, МФЦ формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 4 к регламенту.
В случае если основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют, специалист КУИ регистрирует запрос в журнале регистрации заявлений.
42. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не превышает одного дня.
43. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и регистрация запроса с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту КУИ запроса о предоставлении муниципальной услуги при отсутствии документов, указанных в подпункте 17.1 пункта 17 регламента.
45. Специалист КУИ формирует и направляет межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в подпункте 17.1 пункта 17 регламента.
46. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:
1) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
2) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
3) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимого для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
4) реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
47. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.
48. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается специалистом КУИ.
49. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать трех дней.
50. Результатом административной процедуры является получение КУИ запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

51. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия специалисту КУИ.
52. В рамках рассмотрения запроса и документов, предусмотренных подпунктом 16.1 пункта 16 регламента, осуществляется проверка на отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 23.1 пункта 23 регламента.
53. Неполучение (несвоевременное получение) документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 45 регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
54. Критерием принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответствие документов, предусмотренных подпунктом 16.1 пункта 16 регламента.
55. По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем, специалист КУИ:
1) в случае наличия оснований для отказа готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 6 к регламенту;
2) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги обеспечивает подготовку постановления администрации городского округа «Город Лесной» о проведении аукциона.
56. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения КУИ всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет восемь дней.
57. Результатом выполнения административной процедуры является подписание постановления администрации городского округа «Город Лесной» о проведении аукциона или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

58. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.
59. Специалист КУИ направляет результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в пункте 12 регламента.
60. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет три дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, либо отказа в выдаче такого дубликата

61. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги по выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, либо отказа в выдаче такого дубликата:
1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
3) предоставление результата муниципальной услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

62. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя (представителя заявителя) в КУИ запроса и документов, предусмотренных подпунктом 16.2 пункта 16 регламента, одним из способов, установленных пунктом 18 регламента.
63. Установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема в КУИ посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в КУИ, в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (при наличии технической возможности).
64. От имени заявителя может выступать представитель, действующий на основании оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий по получению муниципальной услуги.
65. В приеме запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги, не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.
МФЦ участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией городского округа «Город Лесной» и МФЦ в приеме запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги.
66. В состав административной процедуры входят административные действия по приему запроса и прилагаемых к нему документов.
67. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются:
специалист КУИ (в случае подачи запроса в КУИ);
специалист МФЦ (в случае подачи запроса через МФЦ).
В случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ специалист МФЦ передает запрос и прилагаемые к нему документы специалисту КУИ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения.
68. Специалист КУИ, МФЦ проверяет запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 19.2 пункта 19 регламента.
При наличии таких оснований специалист КУИ, МФЦ формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 4 к регламенту.
В случае если основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют, специалист КУИ регистрирует запрос в журнале регистрации заявлений.
69. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не превышает один рабочий день с даты поступления запроса в КУИ.
70. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и регистрация запроса с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

71. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.
72. В рамках рассмотрения запроса и документов, предусмотренных подпунктом 16.2 пункта 16 регламента, осуществляется проверка на отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 23.2 пункта 23 регламента.
73. Критерием принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответствие документов, предусмотренных подпунктом 16.2 пункта 16 регламента.
74. По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем специалист КУИ:
1) в случае наличия оснований для отказа готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 6 к регламенту;
2) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги обеспечивает подготовку дубликата постановления администрации городского округа «Город Лесной».
75. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет пять рабочих дней.
76. Результатом выполнения административной процедуры является:
дубликат постановления администрации городского округа «Город Лесной»;
уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

77. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.
78. Специалист КУИ направляет результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в пункте 12 регламента.
79. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, составляет три рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо отказ в исправлении таких ошибок

80. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо отказ в исправлении таких ошибок:
1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
3) предоставление результата муниципальной услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

81. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя (представителя заявителя) в КУИ запроса и документов, предусмотренных подпунктом 16.3 пункта 16 регламента, одним из способов, установленных пунктом 18 регламента.
82. Установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в КУИ, в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (при наличии технической возможности).
83. От имени заявителя может выступать представитель, действующий на основании оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий по получению муниципальной услуги.
84. В приеме запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги, не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.
МФЦ участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией городского округа «Город Лесной» и МФЦ в приеме запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги.
85. В состав административной процедуры входят административные действия по приему запроса и прилагаемых к нему документов.
86. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются:
специалист КУИ (в случае подачи запроса в КУИ);
специалист МФЦ (в случае подачи запроса через МФЦ).
В случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ специалист МФЦ передает запрос и прилагаемые к нему документы специалисту КУИ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения.
87. Специалист КУИ, МФЦ проверяет запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 19.3 пункта 19 регламента.
При наличии таких оснований специалист КУИ, МФЦ формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 4 к регламенту.
В случае если основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют, специалист КУИ регистрирует запрос в журнале регистрации заявлений.
88. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не превышает один рабочий день с даты поступления запроса в КУИ.
89. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и регистрация запроса с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

90. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.
91. В рамках рассмотрения запроса и документов, предусмотренных подпунктом 16.3 пункта 16 регламента, осуществляется проверка на отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 23.3 пункта 23 регламента.
92. Критерием принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответствие документов, предусмотренных подпунктом 16.3 пункта 16 регламента.
93. По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем специалист КУИ:
1) в случае наличия оснований для отказа готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 6 к регламенту;
2) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги обеспечивает подготовку постановления администрации городского округа «Город Лесной» с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.
94. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет пять рабочих дней.
95. Результатом выполнения административной процедуры является:
постановление администрации городского округа «Город Лесной» с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок;
уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

96. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.
97. Специалист КУИ направляет результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в пункте 12 регламента.
98. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, составляет три рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

99. Заявитель вправе подать заявление об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме, приведенной в приложении № 7 к регламенту.
На основании поступившего запроса специалист КУИ принимает решение об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.
Решение об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения направляется заявителю способом, указанным в заявлении об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, в течение трех рабочих дней со дня поступления такого заявления.
Оставление запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в КУИ за получением муниципальной услуги.

Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме,в том числе с использованием Единого портала

100. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:
1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
2) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности);
3) прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при реализации технической возможности);
4) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности);
5) взаимодействие КУИ с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организа-

(Продолжение на стр. 13).

(Продолжение. Начало на стр. 10).

циями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;

6) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги (при реализации технической возможности);

7) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса

101. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:

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

2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

102. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем и должностными лицами КУИ, ответственными за предоставление муниципальной услуги, путем согласования документов на постоянной основе.

103. Текущий контроль за соблюдением специалистом МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами (в случае подачи запроса через МФЦ), осуществляется руководителем МФЦ.

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

104. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

проведение проверок;

выявление и устранение нарушений прав заявителя;

рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) КУИ и его должностных лиц, МФЦ и его специалистов.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя). Предметом проверок является качество и доступность муниципальной услуги (соблюдение сроков предоставления, условий ожидания приема, порядка информирования о муниципальной услуге, обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги). Результаты проверок оформляются в виде акта. В случае выявления нарушений в акте указываются предложения по их устранению.

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

105. Специалисты КУИ несут персональную ответственность за соблюдение российского законодательства, сроков, порядка и правильности оформления документов при предоставлении муниципальной услуги.

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

106. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами КУИ нормативных правовых актов, а также положений регламента.

Проверки также могут проводиться по жалобам на действие (бездействие) специалистов и должностных лиц в связи с предоставлением муниципальной услуги.

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.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

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

107. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги КУИ, его должностных лиц и сотрудников, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников 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

108. В случае обжалования решений и действий (бездействия) КУИ, его специалистов жалоба подается для рассмотрения в администрацию городского округа «Город Лесной» в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

109. В случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, специалиста МФЦ жалоба подается для рассмотрения в МФЦ. В случае если обжалуются решения, действия (бездействие) руководителя МФЦ, жалоба подается в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ).

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

110. КУИ, 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) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

на официальных сайтах администрации городского округа «Город Лесной» https://gorodlesnoy.ru/, МФЦ http://mfc66.ru/ и учредителя МФЦ https://digital.midural.ru/ в сети Интернет;

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) 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, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и сотрудников, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

111. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) КУИ, администрации городского округа «Город Лесной», его должностных лиц и специалистов, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников 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 20.11.2012 № 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 (бездействие) 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» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу: https://www.gosuslugi.ru/.

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах»

В муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»

от _____
(для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН (за исключением иностранного юридического лица); для физических лиц – Ф.И.О., дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, ИНН (при наличии) (далее – заявитель)

адрес заявителя _____
_____
(местонахождение юридического лица, место регистрации физического лица)

_____

телефон _____
e-mail _____

Заявление
о проведении аукциона

Прошу провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, расположенного по адресу: _____
_____.
(указать адрес или местоположение земельного участка)

Цель использования земельного участка: _____.
(указать цель использования земельного участка)

Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):
- ✓ получу лично
- ✓ прошу направить посредством почтового отправления
- ✓ прошу направить посредством электронной почты

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных согласно Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах»

В муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»

от _____
(для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН (за исключением иностранного юридического лица); для физических лиц – Ф.И.О., дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, ИНН (при наличии) (далее – заявитель)

адрес заявителя _____
_____
(местонахождение юридического лица, место регистрации физического лица)

_____

телефон _____
e-mail _____

Заявление
о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

Прошу выдать дубликат _____.
(наименование, дата и номер документа)

Земельный участок с кадастровым номером _____, расположенный по адресу:_____.
(указать адрес или местоположение земельного участка)

Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):
- ✓ получу лично
- ✓ прошу направить посредством почтового отправления
- ✓ прошу направить посредством электронной почты

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных согласно Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах»

В муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»

от _____
(для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН (за исключением иностранного юридического лица); для физических лиц – Ф.И.О., дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, ИНН (при наличии) (далее – заявитель)

адрес заявителя _____
_____
(местонахождение юридического лица, место регистрации физического лица)

_____

телефон _____
e-mail _____

Заявление
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу исправить в документе_____
(наименование, дата и номер документа)

допущенную (-ые) опечатку (-и) и ошибку (-и): _____.
(указать содержание допущенной (-ых) опечатки (-ок) и ошибки (-ок)

Земельный участок с кадастровым номером _____, расположенный по адресу:_____.
(указать адрес или местоположение земельного участка)

Приложение: 1. _____

(Окончание на стр. 14).

(Окончание. Начало на стр. 10).

2. _____
3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):
получу лично
прошу направить посредством почтового отправления
прошу направить посредством электронной почты
Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных согласно Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах»

Форма уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

_____
(Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(почтовый адрес)
_____
(телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

«____» _____20__ года

Рассмотрев заявление от _____ № _____ сообщаем об отказе в приеме документов по следующим основаниям: (указываются основания).
Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____
должность, подпись, расшифровка подписи лица, принявшего решение

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах»

Перечень
общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Перечень признаков заявителей

Номер строки	Признак заявителя	Номер значения признака	Значения признака заявителя
1	Цель обращения заявителя	1	получение решения о предоставлении муниципальной услуги
		2	получение дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги
		3	исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
2	Категория заявителя	1	физическое лицо
		2	юридическое лицо

Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги (круг заявителей)

Номер варианта	Комбинация значений признаков
Цель обращения: Получение решения о предоставлении муниципальной услуги	
1	Физическое лицо
2	Юридическое лицо
Цель обращения: Получение дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги	
1	Физическое лицо
2	Юридическое лицо
Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной документах и созданных реестровых записях	
1	Физическое лицо
2	Юридическое лицо

Приложение № 6
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах»

Форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

_____
(Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(почтовый адрес)
_____
(телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

«____» _____20__ года №_____

Рассмотрев заявление от _____ № _____ , сообщаем об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям: (указываются основания).
Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____
(должность, подпись, расшифровка подписи лица, принявшего решение)

Приложение № 7
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах»

В муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом
администрации городского округа «Город Лесной»

от _____
(для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН
(за исключением иностранного юридического лица);
для физических лиц – Ф.И.О., дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, ИНН (при наличии) (далее – заявитель)
адрес заявителя _____
_____
(местонахождение юридического лица, место регистрации физического лица)

_____
телефон _____
e-mail _____

Заявление
об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

Прошу запрос от _____ № _____ о предоставлении муниципальной услуги оставить без рассмотрения.
Земельный участок с кадастровым номером _____ , расположенный по адресу:_____.
(указать адрес или местоположение земельного участка)

Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):
получу лично
прошу направить посредством почтового отправления
прошу направить посредством электронной почты

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных согласно Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата _____ Подпись _____

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 26.09.2023 г. № 1220
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ТРАНСПОРТНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ», УТВЕРЖДЕННОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 03.06.2016 № 772 «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ТРАНСПОРТНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

На основании Федеральных законов от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
ПОСТАНОВЛЯЮ:
Внести в Положение об организации транспортного обслуживания населения на территории городского округа «Город Лесной», утвержденное постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 03.06.2016 № 772 «Об организации транспортного обслуживания населения на территории городского округа «Город Лесной», изложив пункт 1.6 и подпункты 7, 10, 12-16 пункта 2.2 в новой редакции:
«1.6. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, указанных в Федеральных законах от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации (далее – Федеральный закон), от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта» (далее – Устав автомобильного транспорта), от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлении Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 № 112 «Об утверждении правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом».»;
«7) принимает решение об установлении вида регулярных перевозок и багажа в соответствии со статьей 19 Устава автомобильного транспорта;»;
«10) утверждает конкурсную документацию, проводит открытый конкурс на получение свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам с применением нерегулируемого тарифа, в порядке установленным Федеральным законом;»;
«12) утверждает закупки путем проведения открытых конкурентных способов на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам, в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и Федеральным законом;
13) осуществляет закупки путем проведения открытых конкурентных способов на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам;
14) заключает муниципальные контракты на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам и выдает карты этих маршрутов на срок действия муниципальных контрактов;
15) устанавливает требования к выполнению работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам и нерегулируемым тарифам на территории городского округа «Город Лесной»;
16) в рамках муниципального контракта принимает информацию о движении транспортного средства по маршруту аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS, установленной на транспортных средствах перевозчиков, в муниципальную (при ее наличии) и/(или) региональную навигационно-информационную систему;».
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».
Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.

А.В.Кузнецов,
исполняющий обязанности главы городского округа «Город Лесной».

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 26.09.2023 г. № 1221
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2023-2028 ГОДЫ», УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 24.08.2022 № 1027

В соответствии с приказами муниципального казенного учреждения «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» от 26.07.2023 № 74 «О внесении изменений в сводную бюджетную роспись городского округа «Город Лесной» на 2023 год», от 08.08.2023 № 77 «О внесении изменений в сводную бюджетную роспись городского округа «Город Лесной» на 2023 год», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 20.05.2014 № 918 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа «Город Лесной» (с изменениями)
ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Внести в муниципальную программу «Социальная поддержка населения городского округа «Город Лесной» на 2023-2028 годы» (далее – Программа), утвержденную постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 24.08.2022 № 1027 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка населения городского округа «Город Лесной» на 2023-2028 годы» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа «Город Лесной» от 08.02.2023 № 133, от 05.04.2023 № 378, от 04.08.2023 № 962), следующие изменения:
1.1. Изложить строку «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. руб.» паспорта Программы в новой редакции:
«ВСЕГО – 1 460 113,9,
2023 год – 237 011,9,
2024 год – 238 157,3,
2025 год – 245 364,0,
2026 год – 246 075,8,
2027 год – 246 523,7,
2028 год – 246 981,2;
из них:
местный бюджет: 33 631,6,
в том числе:
2023 год – 5 779,2,
2024 год – 5 396,1,
2025 год – 5 396,1,
2026 год – 5 654,2,
2027 год – 5 686,3,
2028 год – 5 719,7;

(Продолжение на стр. 15).

(Продолжение. Начало на стр. 14).

областной бюджет: 1 068 417,3,
в том числе:
2023 год – 178 901,0,
2024 год – 179 961,4,
2025 год – 187 159,8,
2026 год – 174 131,7,
2027 год – 174 131,7,
2028 год – 174 131,7,
федеральный бюджет: 233 752,4,
в том числе:
2023 год – 32 413,4,
2024 год – 32 416,7,
2025 год – 32 425,0,
2026 год – 45 999,1,
2027 год – 45 999,1,
2028 год – 45 999,1,
внебюджетные источники: 124 312,6,
в том числе:
2023 год – 19 918,3,
2024 год – 20 383,1,
2025 год – 20 383,1,
2026 год – 20 790,8,
2027 год – 21 206,6,
год – 21 630,7».

1.2. Изложить приложение № 2 «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Социальная поддержка населения городского округа «Город Лесной» на 2023-2028 годы» к Программе 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 вопросам образования, культуры и спорта Виноградову Е.А.

А.В.Кузнецов,
Исполняющий обязанности главы городского округа «Город Лесной».

Приложение № 1
к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 26.09.2023 № 1221

Приложение № 2
к муниципальной программе «Социальная поддержка населения городского округа «Город Лесной» на 2023-2028 годы»

План мероприятий по выполнению муниципальной программы
«Социальная поддержка населения городского округа «Город Лесной» на 2023-2028 годы»

Номер строки	Наименование мероприятия/Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей							Исполнители	Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год		
1.	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	**Всего по программе, в том числе:**	**1 460 113,9**	**237 011,9**	**238 157,3**	**245 364,0**	**246 075,8**	**246 523,7**	**246 981,2**		
2.	местный бюджет	**33 631,6**	**5 779,2**	**5 396,1**	**5 396,1**	**5 654,2**	**5 686,3**	**5 719,7**		
3.	областной бюджет, в том числе:	**1 068 417,3**	**178 901,0**	**179 961,4**	**187 159,8**	**174 131,7**	**174 131,7**	**174 131,7**		
4.	за счет иных медбюджетных трансфертов из областного бюджета на обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации	**11,0**	**11,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**		
5.	федеральный бюджет	**233 752,4**	**32 413,4**	**32 416,7**	**32 425,0**	**45 499,1**	**45 499,1**	**45 499,1**		
6.	внебюджетные источники	**124 312,6**	**19 918,3**	**20 383,1**	**20 383,1**	**20 790,8**	**21 206,6**	**21 630,7**		
7.	**Капитальные вложения, всего**									
8.	Всего по направлению «Капитальные вложения»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
9.	**Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, всего**									
10.	Всего по направлению «Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
11.	**Прочие нужды, в том числе:**	**1 460 113,9**	**237 011,9**	**238 157,3**	**245 364,0**	**246 075,8**	**246 523,7**	**246 981,2**		
12.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:									
13.	местный бюджет	33 631,6	5 779,2	5 396,1	5 396,1	5 654,2	5 686,3	5 719,7		
14.	областной бюджет, в том числе:	1 068 417,3	178 901,0	179 961,4	187 159,8	174 131,7	174 131,7	174 131,7		
15.	за счет иных медбюджетных трансфертов из областного бюджета на обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации	11,0	11,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
16.	федеральный бюджет	233 752,4	32 413,4	32 416,7	32 425,0	45 499,1	45 499,1	45 499,1		
17.	внебюджетные источники	124 312,6	19 918,3	20 383,1	20 383,1	20 790,8	21 206,6	21 630,7		
18.	**Подпрограмма 1 «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций городского округа «Город Лесной»**									
19.	**ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1 МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ:**	**28 250,0**	**4 700,0**	**4 500,0**	**4 500,0**	**4 850,0**	**4 850,0**	**4 850,0**	**АНО «ЦПСПН ГО Лесной»**	
20.	местный бюджет	28 250,0	4 700,0	4 500,0	4 500,0	4 850,0	4 850,0	4 850,0		
21.	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
22.	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
23.	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
24.	**1. Капитальные вложения**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
25.	Всего по направлению «Капитальные вложения»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
26.	**2. Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
27.	Всего по направлению «Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
28.	**3. Прочие нужды**									
29.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	28 250,0	4 700,0	4 500,0	4 500,0	4 850,0	4 850,0	4 850,0		
30.	местный бюджет	28 250,0	4 700,0	4 500,0	4 500,0	4 850,0	4 850,0	4 850,0		
31.	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
32.	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
33.	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
34.	**Мероприятие 1.** Оказание поддержки городским общественным организациям и объединениям, некоммерческим организациям социальной направленности, всего, из них:	20 300,0	3 400,0	3 200,0	3 200,0	3 500,0	3 500,0	3 500,0	АНО «ЦПСПН ГО Лесной»	4
35.	местный бюджет	20 300,0	3 400,0	3 200,0	3 200,0	3 500,0	3 500,0	3 500,0		
36.	**Мероприятие 2.** Предоставление социально ориентированными некоммерческими организациями социальных услуг в области социальной поддержки и защиты граждан, консультативных, информационных, правовых услуг, в сфере предоставления жилищно-коммунальных услуг, всего, из них:	7 950,0	1 300,0	1 300,0	1 300,0	1 350,0	1 350,0	1 350,0	АНО «ЦПСПН ГО Лесной»	6, 7
37.	местный бюджет	7 950,0	1 300,0	1 300,0	1 300,0	1 350,0	1 350,0	1 350,0		
38.	**Подпрограмма 2 «Создание условий по предоставлению мер социальной поддержки на территории городского округа «Город Лесной»**									
39.	**ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 2 МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ:**	**1 431 863,9**	**232 311,9**	**233 657,3**	**240 864,0**	**241 225,8**	**241 673,7**	**242 131,2**	**МБУ «РКЦ»**	
40.	местный бюджет	5 381,6	1 079,2	896,1	896,1	804,2	836,3	869,7		
41.	областной бюджет, в том числе:	1 068 417,3	178 901,0	179 961,4	187 159,8	174 131,7	174 131,7	174 131,7		

(Окончание на стр. 16).

(Окончание. Начало на стр. 14).

42.	за счет иных медбюджетных трансфертов из областного бюджета на обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации	11,0	11,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
43.	федеральный бюджет	233 752,4	32 413,4	32 416,7	32 425,0	45 499,1	45 499,1	45 499,1		
44.	внебюджетные источники	124 312,6	19 918,3	20 383,1	20 383,1	20 790,8	21 206,6	21 630,7		
45.	**1. Капитальные вложения**									
46.	Всего по направлению «Капитальные вложения»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
47.	**2. Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы**									
48.	Всего по направлению «Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
49.	**3. Прочие нужды**									
50.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	**1 431 863,9**	**232 311,9**	**233 657,3**	**240 864,0**	**241 225,8**	**241 673,7**	**242 131,2**		
51.	местный бюджет	5 381,6	1 079,2	896,1	896,1	804,2	836,3	869,7		
52.	областной бюджет, в том числе:	1 068 417,3	178 901,0	179 961,4	187 159,8	174 131,7	174 131,7	174 131,7		
53.	за счет иных медбюджетных трансфертов из областного бюджета на обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации	11,0	11,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
54.	федеральный бюджет	233 752,4	32 413,4	32 416,7	32 425,0	45 499,1	45 499,1	45 499,1		
55.	внебюджетные источники	124 312,6	19 918,3	20 383,1	20 383,1	20 790,8	21 206,6	21 630,7		
56.	**Раздел 1. Публичные обязательства, всего, в том числе:**	**1 302 158,7**	**211 303,4**	**212 378,1**	**219 584,8**	**219 630,8**	**219 630,8**	**219 630,8**	МБУ «РКЦ»	
57.	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
58.	областной бюджет (компенсации)	983 117,5	162 964,2	163 398,6	169 934,5	162 273,4	162 273,4	162 273,4		
59.	областной бюджет (субсидии)	85 288,8	15 925,8	16 562,8	17 225,3	11 858,3	11 858,3	11 858,3		
60.	федеральный бюджет	233 752,4	32 413,4	32 416,7	32 425,0	45 499,1	45 499,1	45 499,1		
61.	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
62.	**Мероприятие 3.** Компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, всего, из них:	1 119 678,4	179 613,1	179 921,3	185 917,9	191 408,7	191 408,7	191 408,7	МБУ «РКЦ»	
63.	областной бюджет	887 361,5	147 394,4	147 699,3	153 687,6	146 193,4	146 193,4	146 193,4		15
64.	федеральный бюджет	232 316,9	32 218,7	32 222,0	32 230,3	45 215,3	45 215,3	45 215,3		13
65.	**Мероприятие 4.** Финансирование субсидий на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан, всего, из них:	79 385,1	14 829,1	15 524,8	16 138,6	10 964,2	10 964,2	10 964,2	МБУ «РКЦ»	11
66.	областной бюджет	79 385,1	14 829,1	15 524,8	16 138,6	10 964,2	10 964,2	10 964,2		
67.	Мероприятие 5. Создание условий для исполнения публичных обязательств (обеспечение деятельности МБУ «РКЦ» по исполнению функций начисления и выплат субсидий на оплату жилищно-коммунальных услуг и компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан), всего, из них:	103 095,2	16 861,2	16 932,0	17 528,3	17 257,9	17 257,9	17 257,9	МБУ «РКЦ»	
68.	областной бюджет (компенсации)	95 756,0	15 569,8	15 699,3	16 246,9	16 080,0	16 080,0	16 080,0		15
69.	областной бюджет (субсидии)	5 903,7	1 096,7	1 038,0	1 086,7	894,1	894,1	894,1		11
70.	федеральный бюджет	1 435,5	194,7	194,7	194,7	283,8	283,8	283,8		13
71.	**Раздел 2. Оказание услуг (выполнение работ), создание условий для удовлетворения общественных нужд, всего, из них:**	129 705,2	21 008,5	21 279,2	21 279,2	21 595,0	22 042,9	22 500,4	МБУ «РКЦ»	
72.	местный бюджет	5 381,6	1 079,2	896,1	896,1	804,2	836,3	869,7		
73.	областной бюджет, в том числе:	11,0	11,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
74.	за счет иных медбюджетных трансфертов из областного бюджета на обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации	11,0	11,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
75.	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
76.	внебюджетные источники	124 312,6	19 918,3	20 383,1	20 383,1	20 790,8	21 206,6	21 630,7		
77.	**Мероприятие 6.** Оказание услуг (выполнение работ), создание условий для удовлетворения общественных нужд (обеспечение деятельности МБУ «РКЦ»), всего, из них:	124 312,6	19 918,3	20 383,1	20 383,1	20 790,8	21 206,6	21 630,7	МБУ «РКЦ»	27, 30
78.	внебюджетные источники	124 312,6	19 918,3	20 383,1	20 383,1	20 790,8	21 206,6	21 630,7		
79.	**Мероприятие 7.** Выполнение работы - организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения, всего, из них:	461,3	81,9	79,4	79,4	70,7	73,5	76,4	МБУ «РКЦ»	24
80.	местный бюджет	460,3	80,9	79,4	79,4	70,7	73,5	76,4		
81.	областной бюджет, в том числе:	1,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
82.	за счет иных медбюджетных трансфертов из областного бюджета на обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации	1,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
83.	**Мероприятие 8.** Прием заявлений, выдача документов, а также оказание других услуг в области жилищно-коммунального хозяйства: прием и выдача документов для регистрации граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в муниципальном жилом фонде, сбор и передача документов для снятия граждан с регистрационного учета по месту жительства в муниципальном жилом фонде; учет личных подсобных хозяйств и организация работы с обращениями жителей присоединенных территорий, всего, из них:	4 779,0	856,0	816,7	816,7	733,5	762,8	793,3	МБУ «РКЦ»	18, 20, 22
84.	местный бюджет	4 769,0	846,0	816,7	816,7	733,5	762,8	793,3		
85.	областной бюджет, в том числе:	10,0	10,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
86.	за счет иных медбюджетных трансфертов из областного бюджета на обеспечение фондов оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, за исключением работников, заработная плата которых определяется в соответствии с указами Президента Российской Федерации	10,0	10,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
87.	**Мероприятие 9.** Обеспечение деятельности МБУ «РКЦ» - приобретение права использования программы для ЭВМ «Контур ЖКХ», модуль АС-ПДИ – годовой пакет обновлений, всего, из них:	152,3	152,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МБУ «РКЦ»	28
88.	местный бюджет	152,3	152,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		

ВЕСТНИК ОФИЦИАЛЬНЫЙ

❑ УЧРЕДИТЕЛЬ: Администрация ГО «Город Лесной» Свердловской области.

❑ ИЗДАТЕЛЬ: Муниципальное автономное учреждение «Центр информации и общественных связей»,
Почтовый адрес: 624200, г. Лесной Свердловской области, ул. Чапаева, 3А,
Телефон (факс): 8 (34342) 2-67-76. E-mail: vestnik.lesnoy@mail.ru.

Отпечатано: ООО «Типография Нижнетагильская» 622036, г. Нижний Тагил, ул. Газетная, 81.
Печать офсетная, объём 4 п.л.

Заказ № 18181.
Тираж 50 экз.
Время подписания в печать по графику - 10.00, фактически - 10.00.