



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

18.02.2026

г. Лесной

№ 57-р

### О порядке допуска в административное здание, расположенное по адресу: город Лесной, улица Карла Маркса, дом № 8

В соответствии с распоряжением администрации городского округа «Город Лесной» от 01.10.2023 № 391-р «О вводе в эксплуатацию системы контроля и управления доступом в здание администрации городского округа «Город Лесной», в целях укрепления анти-террористической защищенности административного здания, расположенного по адресу: город Лесной, улица Карла Маркса, дом № 8 (далее – административное здание):

1. Работники органов местного самоуправления городского округа «Город Лесной» и иных учреждений и организаций, осуществляющих свою деятельность в административном здании, при осуществлении входа и (или) выхода в административное здание через систему контроля и управления доступом в здание обязаны использовать индивидуальную карту доступа.

2. Посетители, не имеющие индивидуальной карты доступа, допускаются в административное здание при предъявлении одного из следующих документов:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации;
- военный билет (справка взамен военного билета);
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;
- свидетельство пенсионера (пенсионное удостоверение);
- водительское удостоверение на право управления транспортным средством соответствующей категории.

3. Настоящее распоряжение 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 за исполнением настоящего распоряжения возложить на директора муниципального казенного учреждения «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа «Город Лесной» Толшина Ю.В.

Глава городского округа  
«Город Лесной»



С.Е. Черепанов



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.02.2026

г. Лесной

№ 146

### О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 29.12.2025 № 1570 «О мерах по организации и обеспечению отдыха детей и их оздоровления в городском округе «Город Лесной» в 2026 году»

В соответствии с Законами Свердловской области от 15 июня 2011 года № 38-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», от 28 мая 2018 года № 53-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, отдельными государственными полномочиями Свердловской области в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей», постановлениями Правительства Свердловской области от 24.12.2025 № 745-ПП «Об установлении квоты в государственных и муниципальных организациях отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Свердловской области, обеспечивающей потребность в отдыхе и оздоровлении детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, проживающих на территории Свердловской области, в 2026 году», от 12.12.2024 № 886-ПП «Об утверждении Порядка обеспечения выполнения квоты в государственных и муниципальных организациях отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Свердловской области, обеспечивающей потребность в отдыхе и оздоровлении детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, проживающих на территории Свердловской области», от 19.12.2019 № 920-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования и реализации молодежной политики в Свердловской области до 2027 года», от 03.08.2017 № 558-ПП «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», от 17.10.2018 № 693-ПП «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субвенций из областного бюджета местным бюджетам на осуществление переданных органам местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственных полномочий Свердловской области по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной си-

туации) в учебное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», в целях обеспечения отдыха и оздоровления детей и подростков, создания условий для полноценного отдыха, укрепления здоровья, творческого развития и занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, а также социальной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации,

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 29.12.2025 № 1570 «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в городском округе «Город Лесной» в 2026 году» следующие изменения:

1.1. Изложить приложение № 4 «Целевые показатели охвата отдыхом и оздоровлением детей городского округа «Город Лесной» в 2026 году» в новой редакции (приложение № 1)

1.2. Изложить приложение № 5 «Квотируемые места для обеспечения отдыхом и оздоровлением детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья в городском округе «Город Лесной» в 2026 году» в новой редакции (приложение № 2).

1.3. Изложить приложение № 6 «График работы организаций отдыха детей и их оздоровления в 2026 году» в новой редакции (приложение № 3).

1.4. Изложить приложение № 7 «График проведения профильных смен местного отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» в 2026 году в городском округе «Город Лесной»» в новой редакции (приложение № 4).

1.5. Изложить приложение № 8 «Схема закрепления объектов питания за оздоровительными лагерями с дневным пребыванием детей в летний период 2026 года» в новой редакции (приложение № 5).

1.6. Изложить приложение № 9 «Размеры родительской платы за путевки в организации отдыха детей и их оздоровления городского округа «Город Лесной» в 2026 году» в новой редакции (приложение № 6).

2. 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».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта Виноградову Е.А.

Глава городского округа  
«Город Лесной»



С.Е. Черепанов

Приложение № 1  
к постановлению администрации городского округа  
«Город Лесной»  
от 16.02.2026 № 146

Приложение № 4  
УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 29.12.2025 № 1570  
«О мерах по организации и обеспечению отдыха детей и их оздоровления в городском округе «Город Лесной» в 2026 году»

### ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ охвата отдыхом и оздоровлением детей городского округа «Город Лесной» в 2026 году

Целевые показатели охвата отдыхом и оздоровлением детей, всего человек (не менее)	в условиях загородных оздоровительных лагерей, человек (не менее)	В том числе		
		из них	в условиях оздоровительных лагерей	иные (малозатратные) формы отдыха, человек (не менее)
В каникулярное время				
5265	1142	329	720	3403
В учебное время				
63	63	–	–	–

Приложение № 2  
к постановлению администрации городского округа  
«Город Лесной»  
от 16.02.2026 № 146  
Приложение № 5  
УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 29.12.2025 № 1570  
«О мерах по организации и обеспечению отдыха детей и их оздоровления в городском округе «Город Лесной» в 2026 году»

КВОТИРУЕМЫЕ МЕСТА для обеспечения отдыхом и оздоровлением детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья в городском округе «Город Лесной» в 2026 году

(Продолжение. Начало на стр. 1).

База оздоровительного учреждения	Фактическая заполняемость в 2025 году	Количество квотируемых мест в 2026 году <sup>1</sup>
<b>Загородные оздоровительные лагеря (в летний период)</b>		
МБУ «ДООЦ «Солнышко»	386	8
<b>Санаторное оздоровление в летний период</b>		
Образовательные учреждения	316	6
<b>Загородные оздоровительные лагеря (в течение года)</b>		
МБУ «ДООЦ «Солнышко»	564	11
<b>Оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей</b>		
МБОУ СОШ № 8, МБОУ СОШ № 67, МАОУ СОШ № 72, МБУДО ЦДТ, МБУДО ДШИ, МБУ ЦППМСП	720	15
<b>Итого</b>	<b>1986</b>	<b>40</b>

<sup>1</sup> 2% от фактической заполняемости в 2025 году (постановление Правительства Свердловской области от 24.12.2025 № 745-ПП «Об установлении квоты в государственных и муниципальных организациях отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Свердловской области, обеспечивающей потребность в отдыхе и оздоровлении детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, проживающих на территории Свердловской области, в 2026 году»).

Приложение № 3  
к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 16.02.2026 № 146  
Приложение № 6  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 29.12.2025 № 1570  
«О мерах по организации и обеспечению отдыха детей и их оздоровления в городском округе «Город Лесной» в 2026 году»

**ГРАФИК работы организаций отдыха детей и их оздоровления в 2026 году**

База оздоровительного учреждения	Номер и сроки смены	Количество детей	Из них детей, находящихся в ТЖС	Всего детей
1	2	3	4	5
<b>Загородные оздоровительные лагеря (в летний период)</b>				
МБУ «ДООЦ «Солнышко»	I смена (23.05–05.06)	56		386
	II смена (08.06–28.06)	110		
	III смена (01.07–14.07)	78		
	IV смена (17.07–30.07)	66		
	V смена (02.08–15.08)	56		
	VI смена (18.08–31.08)	20		
<b>Итого</b>		<b>386</b>	<b>50</b>	<b>386<sup>1</sup></b>
<b>Загородные оздоровительные лагеря (в течение года)</b>				
МБУ «ДООЦ «Солнышко»	04.01–10.01	200		756
	29.03–04.04	279		
	25.10–31.10	277		
<b>Итого</b>		<b>756</b>	<b>0</b>	<b>756<sup>2</sup></b>
<b>Санаторное оздоровление в летний период</b>				
Образовательные учреждения	I смена (23.05–05.06)	43		329
	II смена (08.06–28.06)	118		
	III смена (01.07–14.07)	57		
	IV смена (17.07–30.07)	53		
	V смена (02.08–15.08)	43		
	VI смена (18.08–31.08)	15		
<b>Итого</b>		<b>329</b>	<b>30</b>	<b>329<sup>3</sup></b>
<b>Организация отдыха детей и их оздоровления в учебное время</b>				
МБУ «ДООЦ «Солнышко»	13.01–02.02	74		533
	05.02–25.02	38		
	05.02–14.02	63 <sup>4</sup>		
	28.02–20.03	67		
	07.04–27.04	67		
	01.10–21.10	78		
	09.11–29.11	78		
	04.12–24.12	68		
<b>Итого</b>		<b>533</b>		<b>533<sup>4</sup></b>
<b>Оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей</b>				
МБОУ СОШ № 8	I смена (01.06–25.06)	30	4	30
МБОУ СОШ № 67	I смена (01.06–25.06)	50	6	50
МАОУ СОШ № 72	I смена (01.06–25.06)	150	15	150
МБУДО ЦДТ	I смена (01.06–25.06)	150	15	150
МБУДО ДШИ	I смена (01.06–25.06)	50	6	50
МБУДО ЦДТ	II смена (29.06–22.07)	140	14	140
МАОУ «Лицей»	III смена (27.07–19.08)	120	13	120
МБУ ЦППМСП	III смена (27.07–19.08)	30	4	30
<b>Итого</b>		<b>720</b>	<b>77</b>	<b>720<sup>5</sup></b>
<b>Трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет</b>				
МКУ «Отдел культуры»	в свободное от учебы время	6	1	6
МКУ «Управление образования»	в свободное от учебы время	257	70	257
<b>Итого</b>		<b>263</b>	<b>71</b>	<b>263</b>
<b>Иные (малозатратные) формы отдыха (походы, экскурсионные программы, клубы по интересам, творческие мастерские, студии, дворовые клубы, экспедиции)</b>				
Окружной оборонно-спортивный лагерь «Витязь» на базе МАОУ ДО НМО «ДЮ-ЦПВ»	I смена (02.06–15.06)	8	0	8
МБУДО ЦДТ	в каникулярный период	145	15	145
МБОУ СОШ № 8	в каникулярный период	76	8	76
МБОУ СОШ № 64	в каникулярный период	161	17	161
МБОУ СОШ № 67	в каникулярный период	143	14	143
МБОУ СОШ № 71	в каникулярный период	157	15	157
МАОУ СОШ № 72	в каникулярный период	161	17	161
МБОУ СОШ № 73	в каникулярный период	157	16	157
МБОУ СОШ № 74	в каникулярный период	157	16	157
МБОУ СОШ № 75	в каникулярный период	225	23	225
МАОУ СОШ № 76	в каникулярный период	225	23	225
МАОУ «Лицей»	в каникулярный период	225	23	225
МБУДО «СШОР «Факел»	в каникулярный период	735	74	735

База оздоровительного учреждения	Номер и сроки смены	Количество детей	Из них детей, находящихся в ТЖС	Всего детей
МБУДО «Спортивная школа»	в каникулярный период	567	57	567
МБУДО ДШИ, МБУДО ДМШ, МБУ ДО «ДХШ», МБУ «ЦГДБ им. А.П. Гайдара», МБУ «ДТид «Юность», МБУ «СКДЦ «Современник», МБУ «МВК», МБУ «ПКиО», МБУ «ЦГБ им. П.П. Бажова»	в каникулярный период	261	26	261
<b>Итого</b>		<b>3403</b>	<b>344</b>	<b>3403<sup>6</sup></b>
<b>Всего</b>		<b>572</b>	<b>6390<sup>7</sup></b>	

<sup>1</sup> из них 386 детей по целевым показателям, указанным в приложении № 4 настоящего постановления;

<sup>2</sup> из них 232 ребенка по целевым показателям, указанным в приложении № 4 настоящего постановления;

<sup>3</sup> из них 329 детей по целевым показателям, указанным в приложении № 4 настоящего постановления;

<sup>4</sup> из них 63 ребенка по целевым показателям, указанным в приложении № 4 настоящего постановления;

<sup>5</sup> из них 720 детей по целевым показателям, указанным в приложении № 4 настоящего постановления;

<sup>6</sup> из них 3403 ребенка по целевым показателям, указанным в приложении № 4 настоящего постановления;

<sup>7</sup> из них 5265 детей по целевым показателям, указанным в приложении № 4 настоящего постановления.

Приложение № 4  
к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 16.02.2026 № 146  
Приложение № 7  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 29.12.2025 № 1570  
«О мерах по организации и обеспечению отдыха детей и их оздоровления в городском округе «Город Лесной» в 2026 году»

**ГРАФИК проведения профильных смен местного отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» в 2026 году в городском округе «Город Лесной»**

База оздоровительного учреждения	Номер и сроки смены
<b>Загородные оздоровительные лагеря (в летний период)</b>	
МБУ «ДООЦ «Солнышко»	I смена, 23.05.–05.06. VI смена, 18.08.–31.08.
<b>Оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей</b>	
МБОУ СОШ № 8	I смена, 01.06.–25.06.
МБОУ СОШ № 67	I смена, 01.06.–25.06.
МАОУ СОШ № 72	I смена, 01.06.–25.06.
МБУДО ЦДТ	II смена, 29.06.–22.07.
МАОУ «Лицей»	III смена, 27.07.–19.08.
МБУ ЦППМСП	III смена, 27.07.–19.08.

Приложение № 5  
к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 16.02.2026 № 146  
Приложение № 8  
УТВЕРЖДЕНА  
постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 29.12.2025 № 1570

«О мерах по организации и обеспечению отдыха детей и их оздоровления в городском округе «Город Лесной» в 2026 году»

**СХЕМА закрепления объектов питания за оздоровительными лагерями с дневным пребыванием детей в летний период 2026 года**

Оздоровительное учреждение	I смена		II смена		III смена		Итого
	количество детей	точка питания	количество посещений мест	количество детей	точка питания	количество посещений мест	
Оздоровительный лагерь при МБОУ СОШ № 8	30	МБОУ СОШ № 8	50	-	-	-	30
Оздоровительный лагерь при МБОУ СОШ № 67	50	МБОУ СОШ № 67 (приготовление на базе МАОУ СОШ № 72)	230	-	-	-	50
Оздоровительный лагерь при МАОУ СОШ № 72	150	МАОУ СОШ № 72	230	-	-	-	150
Оздоровительный лагерь при МАОУ «Лицей»					120	МАОУ «Лицей»	230
Оздоровительный лагерь при МБУДО ЦДТ	150	МАОУ СОШ № 72	230	140	МАОУ «Лицей»	230	290
Оздоровительный лагерь при МБУ ЦППМСП					30	МАОУ «Лицей»	230
Оздоровительный лагерь при МБУДО ДШИ	50	МАОУ СОШ № 72	230	-	-	-	50
<b>ИТОГО</b>	<b>370</b>	<b>370</b>	<b>195</b>	<b>195</b>	<b>155</b>	<b>155</b>	<b>720</b>

Приложение № 6  
к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 16.02.2026 № 146

(Окончание на стр. 3).

(Окончание. Начало на стр. 1).

Приложение № 9  
УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 29.12.2025 № 1570  
«О мерах по организации и обеспечению отдыха детей и их оздоровления в городском округе «Город Лесной» в 2026 году»

**РАЗМЕРЫ родительской платы за путевки в организации отдыха детей и их оздоровления городского округа «Город Лесной» в 2026 году**

Категории детей	Санаторный оздоровительный лагерь на базе МБУ «ДООЦ «Солнышко» (санаторные путевки)	Загородный оздоровительный лагерь на базе МБУ «ДООЦ «Солнышко» (оздоровительные путевки)	Оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей
1	2	3	4
Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; из многодетных семей; получающие пенсию по случаю потери кормильца; из семей, совокупный доход которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области; дети-инвалиды; дети с ограниченными возможностями здоровья	путевка предоставляется бесплатно	путевка предоставляется бесплатно	путевка предоставляется бесплатно
Дети лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики; дети граждан Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, постоянно проживающих на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, вынужденно покинувших территории Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке; дети лиц граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»	путевка предоставляется бесплатно	путевка предоставляется бесплатно	путевка предоставляется бесплатно
Иные категории: летний период	6000 рублей – II смена 4000 рублей – I, III, IV, V, VI смены	4400 рублей – II смена 2940 рублей – I, III, IV, V, VI смены	1400 рублей
Каникулярный период (зима, весна, осень)	–	1460	–



ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

**РЕШЕНИЕ**

от 18.12.2026

г. Лесной

№ 216

**О внесении изменений в решение Думы городского округа «Город Лесной» от 05.11.2025 № 201 «Об установлении и введении в действие налога на имущество физических лиц исходя из кадастровой стоимости на территории городского округа «Город Лесной»**

В соответствии с главой 32 Налогового кодекса Российской Федерации, статьей 3 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» (с изменениями от 29.12.2025), руководствуясь статьей 25 Устава городского округа «Город Лесной», утвержденного решением Думы городского округа от 24.08.2011 № 490, Дума городского округа «Город Лесной»

**РЕШИЛА:**

1. Внести в решение Думы городского округа «Город Лесной» от 05.11.2025 № 201 «Об установлении и введении в действие налога на имущество физических лиц исходя из кадастровой стоимости на территории городского округа «Город Лесной» (далее – решение) следующие изменения:

- 1.1. В наименовании решения слова «исходя из кадастровой стоимости» исключить.
- 1.2. В преамбуле решения слова «Законом Свердловской области от 26.03.2019 № 23-ОЗ «Об установлении единой даты начала применения на территории Свердловской области порядка определения налоговой базы по налогу на имущество физических лиц исходя из кадастровой стоимости объектов налогообложения по этому налогу»,» исключить.
- 1.3. Дополнить решение пунктами 4.1. - 4.3. следующего содержания:

«4.1. Дополнительно к категориям налогоплательщиков, предусмотренных статьей 407 Налогового кодекса Российской Федерации, право на налоговую льготу имеют:

члены семей лиц, относящихся к ветеранам боевых действий в соответствии с подпунктами 1.1. и 2.2. пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 года N 5-ФЗ «О ветеранах».

4.2. К членам семей, указанных в пункте 4.1. настоящего решения, относятся супруг (супруга), несовершеннолетние дети, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных органи-

зациях по очной форме обучения, лица, находящиеся на иждивении.

4.3. Членам семей лиц, относящихся к ветеранам боевых действий в соответствии с подпунктами 1.1. и 2.2. пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 года N 5-ФЗ «О ветеранах» налоговая льгота предоставляется только за период участия указанных лиц в выполнении задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, а также в период содействия (в составе добровольческого формирования, созданного по решению органов государственной власти Российской Федерации) выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), в ходе специальной военной операции, отражения вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции;

Для целей настоящего пункта периодом участия в выполнении задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции (содействия в составе добровольческого формирования, созданного по решению органов государственной власти Российской Федерации) выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), в ходе специальной военной операции, отражения вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции) признается налоговый период, в течение которого лицо было привлечено к участию в выполнении задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции (содействия в составе добровольческого формирования, созданного по решению органов государственной власти Российской Федерации) выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), в ходе специальной военной операции, отражения вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции) независимо от срока такого участия (содействия) в течение налогового периода.»

1.4. В наименовании таблицы, содержащейся в приложении к решению, слова «исходя из кадастровой стоимости объекта недвижимости» исключить.

1.5. В графе второй строки 7 таблицы, содержащейся в приложении к решению, слова «, а также в объектах налогообложения, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 миллионов рублей» исключить.

1.6. Графу вторую строки 10 таблицы, содержащейся в приложении к решению, дополнить словами «, за исключением объектов незавершенного строительства, проектируемым назначением которых является многоквартирный дом».

2. Действие настоящего решения распространяется на правоотношения, связанные с исчислением налога на имущество физических лиц за налоговый период 2025 год.

3. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Вестник – официальный».

Глава городского округа «Город Лесной»

С.Е.Черепанов



Председатель Думы городского округа «Город Лесной»

Т.А.Потапова



ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

**РЕШЕНИЕ**

от 18.02.2026

г. Лесной

№ 217

**Об утверждении структуры администрации городского округа «Город Лесной»**

Рассмотрев представленный администрацией городского округа «Город Лесной» проект решения об утверждении структуры администрации городского округа «Город Лесной», в целях приведения наименования структурного подразделения в соответствие с его задачами, руководствуясь статьями 25 и 32 Устава городского округа «Город Лесной», Дума городского округа «Город Лесной»

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить структуру администрации городского округа «Город Лесной» (прилагается).
2. Утвердить графическое изображение структуры администрации городского округа «Город Лесной» (прилагается).
3. Администрации городского округа «Город Лесной»: обеспечить приведение штатного расписания администрации в соответствие со структурой администрации, утвержденной настоящим решением, в срок до 10 марта 2026 года;

провести в соответствии с действующим законодательством мероприятия, связанные с внесением изменений в структуру и штатное расписание администрации.

4. Признать утратившим силу решение Думы городского округа «Город Лесной» от 12.12.2024 № 150 «Об утверждении структуры администрации городского округа «Город Лесной».

5. Настоящее решение опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник – официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа в сети «Интернет».

Глава городского округа «Город Лесной»

С.Е.Черепанов



Председатель Думы городского округа «Город Лесной»

Т.А.Потапова

(Окончание на стр. 4).

(Окончание. Начало на стр. 3).

УТВЕРЖДЕНА  
решением Думы городского округа «Город Лесной» от  
18.02.2026 № 217

**Структура администрации городского округа «Город Лесной»**

1. Глава городского округа «Город Лесной» организует, руководит и контролирует деятельность:
- 1.1. заместителя главы городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству;
  - 1.2. заместителя главы городского округа «Город Лесной» по правовым и организационным вопросам;
  - 1.3. заместителя главы городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта;
  - 1.4. заместителя главы городского округа «Город Лесной» по режиму и безопасности;
  - 1.5. функционального органа администрации «Муниципальное казенное учреждение «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной»;
  - 1.6. комитета экономического развития, торговли и услуг;
  - 1.7. отдела пресс-службы.
2. Заместитель главы городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству организует, руководит и контролирует деятельность:

- 2.1. управления по архитектуре и градостроительству;
  - 2.2. отдела энергетики и жилищной политики;
  - 2.3. функционального органа администрации «Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной».
3. Заместитель главы городского округа «Город Лесной» по правовым и организационным вопросам организует, руководит и контролирует деятельность:
- 3.1. управления правового и кадрового обеспечения;
  - 3.2. отдела информационных технологий;
  - 3.3. отдела документационного обеспечения и организационной работы;
  - 3.4. архивного отдела;
  - 3.5. отдела учета и отчетности.
4. Заместитель главы городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта организует, руководит и контролирует деятельность:
- 4.1. отраслевого органа администрации «Муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной»;
  - 4.2. отраслевого органа администрации «Муниципальное казенное учреждение «Отдел культуры администрации городского округа «Город Лесной»;
  - 4.3. отдела по физической культуре, спорту и социальной политике.
5. Заместитель главы городского округа «Город Лесной» по режиму и безопасности организует, руководит и контролирует деятельность:
- 5.1. отдела режима;
  - 5.2. отдела по защите населения и общественной безопасности;
  - 5.3. отдела мобилизационной работы и секретного делопроизводства.

УТВЕРЖДЕНА  
решением Думы городского округа «Город Лесной» от 18.02.2026 № 217  
**Структура администрации городского округа «Город Лесной»**



ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

**РЕШЕНИЕ**

от 18.02.2026

г. Лесной

№ 218

**О внесении изменений в квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа «Город Лесной»**

В соответствии с Законом Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», Уставом городского округа «Город Лесной», Дума городского округа «Город Лесной»

**РЕШИЛА:**

1. Внести в квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа «Город Лесной», утвержденные решением Думы городского округа «Город Лесной» от 25.10.2018 № 89 (далее – Требования), следующие изменения:

1.1. В абзаце первом пункта 2 Требований слова «дифференцированно по группам должностей муниципальной службы» исключить.

1.2. В подпункте 1 пункта 2 Требований слова «не ниже уровня специалитета, магистратуры» исключить;

1.3. В подпункте 2 пункта 2 Требований слова «не ниже уровня специалитета, магистратуры» исключить, слово «специалиста» заменить словами «бакалавра, специалиста».

1.4. Дополнить Требования пунктом 3 следующего содержания:

«3. В случае если должностной инструкцией муниципального служащего предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности муниципальной службы, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы по этой специальности, этому направлению подготовки после получения гражданином (муниципальным служащим) документа об образовании и (или) о квалификации по указанной специальности, направлению подготовки.»

В случае если должностной инструкцией муниципального служащего не предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы гражданина (муниципального служащего), при выполнении которой получены знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, после получения им документа о профессиональном образовании того уровня, который соответствует квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы.»

2. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Вестник - официальный».

Глава городского округа  
«Город Лесной»

С.Е.Черепанов



Председатель Думы городского округа «Город Лесной»

Т.А.Потапова



ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

## РЕШЕНИЕ

от 18.02.2026

г. Лесной

№ 222

**О представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в Думе городского округа «Город Лесной»**

В соответствии с частью 2 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», частью 2 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», статьей 15 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 3 Указа Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», частью 3 Указа Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», частью 3-1 статьи 6 Закона Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», Дума городского округа «Город Лесной»

## РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Думе городского округа «Город Лесной», и муниципальными служащими, замещающими должности в Думе городского округа «Город Лесной», сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. (Прилагается).

2. Утвердить перечень должностей муниципальной службы в Думе городского округа «Город Лесной», при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. (Прилагается).

3. Признать утратившими силу решения Думы городского округа «Город Лесной»:

от 25.10.2018 № 92 «Об утверждении Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Думе городского округа «Город Лесной», и муниципальными служащими, замещающими должности в Думе городского округа «Город Лесной», сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

от 23.12.2020 № 237 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в Думе городского округа «Город Лесной» при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

от 23.03.2022 № 311 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в городском округе «Город Лесной», и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»;

от 23.03.2022 № 312 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающих должности в Думе городского округа «Город Лесной», и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования»;

от 05.04.2023 № 47 «О внесении изменений в Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в городском округе «Город Лесной», и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования».

4. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Вестник - официальный».

Глава городского округа  
«Город Лесной»

С.Е. Черепанов

Председатель Думы городского округа  
«Город Лесной»

Т.А. Потапова

## УТВЕРЖДЕНО

решением Думы городского округа «Город Лесной» от  
18.02.2026 № 222**Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Думе городского округа «Город Лесной», и муниципальными служащими, замещающими должности в Думе городского округа «Город Лесной», сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

1. Настоящим Положением определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Думе городского округа «Город Лесной» (далее – должности муниципальной службы), и муниципальными служащими, замещающими должности в Думе городского округа «Город Лесной» сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с федеральными законами возлагается:

а) на гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной перечнем должностей, утвержденным пунктом 2 решения Думы городского округа «Город Лесной» от 18.02.2026 № 222 (далее – гражданин);

б) на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Думе городского округа «Город Лесной», предусмотренную перечнем должностей, утвержденным пунктом 2 решения Думы городского округа «Город Лесной» от 18.02.2026 № 222 (да-

лее – муниципальный служащий);

в) на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Думе городского округа «Город Лесной», претендующего на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной перечнем должностей, утвержденным пунктом 2 решения Думы городского округа «Город Лесной» от 18.02.2026 № 222 (далее – кандидат, на должность, предусмотренную перечнем).

3. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются:

а) гражданами – при поступлении на муниципальную службу;

б) кандидатами на должность, предусмотренную перечнем – при назначении на должности муниципальной службы, предусмотренные перечнем должностей, утвержденным пунктом 2 решения Думы городского округа «Город Лесной» от 18.02.2026 № 222;

в) муниципальными служащими – в случае возникновения оснований для представления сведений о расходах в соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» – не позднее 30 апреля года, следующего за годом, в котором возникли такие основания.

4. Гражданин, кандидат на должность, предусмотренную перечнем, при назначении на должность муниципальной службы представляет в Думу городского округа «Город Лесной»:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсию, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).

5. Муниципальный служащий представляет в Думу городского округа «Город Лесной»:

а) сведения о своих доходах, полученных с 1 января по 31 декабря года, в котором возникли основания для представления сведений о расходах в соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (отчетный период), от всех источников (включая денежное вознаграждение, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных с 1 января по 31 декабря года, в котором возникли основания для представления сведений о расходах в соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (отчетный период), от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

6. В случае, если гражданин, кандидат на должность, предусмотренную перечнем, муниципальный служащий, обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить в Думу городского округа «Город Лесной» уточненные сведения.

Гражданин может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом «а» пункта 3 настоящего Положения. Кандидат на должность, предусмотренную перечнем может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом «б» пункта 3 настоящего Положения. Муниципальный служащий может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в подпункте «в» пункта 3 настоящего Положения.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются на бумажном носителе по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://gossluzhba.gov.ru>).

8. В случае непредставления по объективным причинам кандидатом на должность, предусмотренную перечнем, муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Думе городского округа «Город Лесной».

9. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением, осуществляется в соответствии с указом Губернатора Свердловской области.

10. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

11. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений (информация о решении комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Думе городского округа «Город Лесной») приобщаются к личному делу муниципального служащего.

13. В случае если гражданин, кандидат на должность, предусмотренную перечнем, представившие в Думу городского округа «Город Лесной» сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в соответствии с настоящим Положением, не были назначены на должность муниципальной службы, такие сведения возвращаются указанным лицам по их письменному заявлению вместе с другими документами, а в случае если такие документы возвращены не были, они подлежат уничтожению по истечении трех лет со дня их представления.

(Окончание. Начало на стр. 5).

14. При непредставлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представлении заведомо неполных сведений, за исключением случаев, установленных федеральными законами, либо представлении заведомо недостоверных сведений гражданин, кандидат на должность, предусмотренную перечнем, не могут быть назначены на соответствующую должность муниципальной службы, а муниципальный служащий освобождается от должности муниципальной службы или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕН  
решением Думы городского округа «Город Лесной» от  
18.02.2026 № 222

**Перечень должностей муниципальной службы в Думе городского округа «Город Лесной», при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

1. Должности, относящиеся к старшим должностям:  
- главный специалист – главный бухгалтер.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.02.2026

г. Лесной

№ 162

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 24.12.2024 № 1487 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 29.12.2022 № 1650 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

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 за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.

Глава городского округа  
«Город Лесной»



С.Е. Черепанов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 18.02.2026 № 162  
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»**

**Раздел 1. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (далее – муниципальная услуга).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур администрации городского округа «Город Лесной», осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

**Круг заявителей**

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются: физические или юридические лица, заинтересованные в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности (далее – заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель заявителя).

**Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

5. Категория (признак) заявителя определяется в соответствии с приложением № 2 к регламенту на основании признаков заявителя, а также цели обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

**Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

6. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

**Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

7. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа «Город Лесной» (далее – Администрация). Структурным подразделением Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является управление по архитектуре и градостроительству Администрации (далее – УАиГ).

**Результат предоставления муниципальной услуги**

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) при обращении заявителя за выдачей разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута:

постановление администрации городского округа «Город Лесной», содержащее решение о выдаче разрешения. Бланк постановления администрации городского округа «Город Лесной» утвержден Инструкцией по делопроизводству в администрации городского округа «Город Лесной». Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 11 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

2) при обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

дубликат ранее выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа, указанного в подпункте 1 пункта 8 регламента. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 11 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

3) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, в соответствии с подпунктом 1 пункта 8 регламента с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 11 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности).

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

10. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 8 регламента:

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию или филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном (далее – МФЦ) либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги, указанным в запросе;

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста Администрации, в личный кабинет на Едином портале, в случае если такой способ указан в запросе.

Вместе с результатом предоставления муниципальной услуги заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе в Администрации или в МФЦ.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

1) в части принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ), в соответствии с пунктом 7 постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности» (далее – Правила) – 25 дней.

Решение о предоставлении муниципальной услуги выдается или направляется заявителю в течение трех рабочих дней со дня принятия решения;

2) в части принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в соответ-

(Продолжение на стр. 7).

(Продолжение. Начало на стр. 6).

стии с пунктом 3 статьи 39.36 ЗК РФ в целях размещения объектов, виды которых определены перечнем видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (далее – Перечень видов объектов), в соответствии с пунктом 15 постановления Правительства Свердловской области от 18.05.2023 № 335-ПП «Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов и признания утратившим силу постановления Правительства Свердловской области от 26.08.2021 № 543-ПП «Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов» (далее – Положение) – 19 рабочих дней, за исключением случаев размещения объектов: указанных в пунктах 1–3, 4.1, 6, 7, 31 Перечня видов объектов – 10 рабочих дней; указанных в пункте 5 Перечня видов объектов – 7 рабочих дней.

Решение о предоставлении муниципальной услуги выдается или направляется заявителю в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

В случае возврата заявления заявителю по основаниям, предусмотренным пунктом 17 Положения – 10 дней;

3) в части принятия решения о предоставлении муниципальной услуги для возведения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями (далее – гараж), либо стоянки технической или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства (далее – место стоянки) в соответствии с пунктом 13 главы 2 постановления Правительства Свердловской области от 19.11.2021 № 806-ПП «Об отдельных вопросах использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технической или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства» и уведомления о принятом решении составляет 30 дней;

4) в части выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, составляет не более 3 рабочих дней;

5) в части выдачи документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок, составляет не более 3 рабочих дней.

Категории (признаки) заявителя и способ подачи заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги не влияют на максимальный срок предоставления муниципальной услуги.

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

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

Соответствующая информация размещена на Едином портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) (при наличии технической возможности).

#### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в Администрации не должен превышать в каждом случае 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

#### **Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

14. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

один рабочий день, в случае если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в Администрацию;

не превышает один рабочий день с даты поступления заявления, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы посредством Единого портала (при наличии технической возможности);

один рабочий день, в случае если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

#### **Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

15. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Администрации в сети Интернет ([www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/trebovaniya-k-pomeshcheniyam-v-kotorykh-predostavlyatsya-munitsipalnaya-usluga/](http://www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/trebovaniya-k-pomeshcheniyam-v-kotorykh-predostavlyatsya-munitsipalnaya-usluga/)), а также на Едином портале ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (при наличии технической возможности).

#### **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

16. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте Администрации в сети Интернет ([www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/pokazateli-dostupnosti-i-kachestva-munitsipalnoy-uslugi/](http://www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/pokazateli-dostupnosti-i-kachestva-munitsipalnoy-uslugi/)), а также на Едином портале ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (при наличии технической возможности).

#### **Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

17. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержден 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».

18. 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.

19. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной

услуги: Единый портал (при наличии технической возможности).

20. При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результата муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 11 регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

21. Получение муниципальной услуги возможно через МФЦ, которое осуществляется в соответствии с регламентом и соглашением, заключенным между МФЦ и Администрацией, с момента вступления соглашения в силу.

При предоставлении муниципальной услуги МФЦ:

не имеет возможности принять решение об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

имеет возможность выдать заявителю результат предоставления муниципальной услуги, в том числе выдать документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Администрацией, а также выдать документы, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Администрации.

#### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 3 к регламенту.

23. Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложениях № 3, 5–10 к регламенту.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

24. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (недостоверное, неправильное либо неполное);

3) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) представление документов или сведений, утративших силу на момент обращения за получением муниципальной услуги;

5) представление заявления и документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки;

6) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

7) представленные копии документов не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

Форма уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведена в приложении № 12.

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

25. Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

26. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.34 ЗК РФ, являются:

1) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 3, 4 Правил;

2) в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 ЗК РФ;

3) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу.

27. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в целях размещения объектов, виды, которых установлены Перечнем видов объектов, являются:

1) вид объекта, для размещения которого испрашивается разрешение, не предусмотрен Перечнем видов объектов;

2) место размещения объекта не соответствует требованиям, указанным в пункте 11 Положения.

Администрация, в соответствии с пунктом 17 Положения, возвращает заявление заявителю если:

1) заявление подано в орган, не уполномоченный на распоряжение землями, земельными участками, на которых предполагается размещение объектов;

2) заявление не соответствует требованиям, указанным в пункте 13 Положения;

3) к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 14 Положения;

4) заявление и приложенные к нему документы содержат недостоверную информация

(Продолжение на стр. 8).

(Продолжение. Начало на стр. 6).

цию и (или) противоречат друг другу и (или) документам, полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Возвращение заявления заявителю не препятствует повторному обращению с заявлением.

28. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в целях возведения гражданами гаражей либо стоянки транспортных средств инвалидов, являются:

1) заявление не соответствует требованиям, указанным в пункте 11 Порядка;

2) заявление подано в орган, не уполномоченный на распоряжение землями или земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности;

3) указанные в заявлении гараж либо место стоянки не предусмотрены Схемой размещения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, и мест стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства на территории городского округа «Город Лесной», утвержденной постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 15.11.2024 № 1293;

4) к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 12 Порядка (в случае если предполагается использование земель, земельных участков или части земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, под существующими гаражами, возведенными до вступления в силу Порядка).

29. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в целях выдачи дубликата документа является:

документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в распоряжении Администрации в связи с истечением установленных сроков хранения (в случае обращения за выдачей дубликата);

30. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в целях выдачи документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок является:

в представленных заявителем документах не имеется противоречий со сведениями, содержащимися в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги (в случае обращения за исправлением ошибок).

31. Основания, предусмотренные пунктами 24–30 регламента, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 4 к регламенту.

### Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

#### Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

32. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги, включает:

1) профилирование заявителя;

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

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги.

#### Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

33. Заявитель вправе подать заявление об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, по форме, приведенной в приложении № 13 к регламенту.

На основании поступившего заявления специалист УАиГ принимает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, по форме, приведенной в приложении № 14 к регламенту.

Решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения направляется заявителю способом, указанным в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления такого заявления.

Оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за получением муниципальной услуги.

#### Особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

34. 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 наличии технической возможности);

3) прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности);

4) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности);

5) взаимодействие Администрации с иными органами местного самоуправления, органами государственной власти и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;

6) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги (при наличии 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.

#### Особенности 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

35. 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;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

#### Раздел 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

36. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги:

а) посредством Единого портала;

б) в Администрации при обращении лично, или по телефону, или посредством электронной почты.

#### Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

#### ПЕРЕЧЕНЬ условных обозначений и сокращений для идентификаторов категорий (признаков) заявителей, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

1. Администрация – администрация городского округа «Город Лесной».
2. ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.
3. ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц.
4. Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
5. ЗК РФ – Земельный кодекс Российской Федерации.
6. И – интерактивная форма, предоставление оригинала документа не требуется.
7. К – представляется копия документа.
8. КЗ – представляется копия документа, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации.
9. МФЦ – филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном.
10. О – представляется оригинал документа.
11. Перечень видов объектов – постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».
12. Постановление № 1244-ПП – постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности».
13. Постановление № 335-ПП – постановление Правительства Свердловской области от 18.05.2023 № 335-ПП «Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов и признании утратившим силу постановления Правительства Свердловской области от 26.08.2021 № 543-ПП «Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов».
14. Положение – Положения о порядке и условиях размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов, утвержденное постановлением № 335-ПП.
15. Постановление № 806-ПП – постановление Правительства Свердловской области от 19.11.2021 № 806-ПП «Об отдельных вопросах использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства».
16. Порядок – Порядок использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства, утвержденный постановлением № 806-ПП.
17. Схема размещения гаражей – постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 15.11.2024 № 1293 «Об утверждении Схемы размещения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, и мест стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства на территории городского округа «Город Лесной».
18. Э – предоставляется электронный образ документа (электронная копия документа, изготовленного на бумажном носителе).

#### Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

#### ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей

(Продолжение на стр. 9).

(Продолжение. Начало на стр. 6).

Номер строки	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги				
		постановление администрации городского округа «Город Лесной», содержащее решение о выдаче разрешения, в целях указанных в пункте 1 статьи 39.34 ЗК РФ	постановление администрации городского округа «Город Лесной», содержащее решение о выдаче разрешения, на размещение объектов, виды, которых установлены перечнем видов объектов	постановление администрации городского округа «Город Лесной», содержащее решение о выдаче разрешения, для возведения гражданами гаражей либо стоянки транспортных средств инвалидов	дубликат документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги	документ, выданный в рамках оказания муниципальной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок
		А	Б	В	Г	Д
1.	Физическое лицо	1А	1Б	1В	1Г	1Д
2.	Юридическое лицо	2А	2Б		2Г	2Д
3.	Представитель заявителя	3А	3Б	3В	3Г	3Д

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»**

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
1	2	3	4
1.	<b>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</b>		
1.1.	1А, 2А, 3А	заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и не предоставлены гражданам или юридическим лицам, в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.34 ЗК РФ	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); почта - К (1 экз.); Единый портал - И
1.2.	1Б, 2Б, 3Б	заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности на размещение объектов, виды которых установлены Перечнем видов объектов	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); почта - К (1 экз.); Единый портал - И
1.3.	1В, 3В	заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей либо для стоянки транспортных средств инвалидов	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); почта - К (1 экз.); Единый портал - И
1.4.	1Г, 2Г, 3Г	заявление о выдаче дубликата документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); почта - К (1 экз.); Единый портал - И
1.5.	1Д, 2Д, 3Д	заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); почта - К (1 экз.); Единый портал - И
1.6.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 3В, 1Г, 2Г, 3Г, 1Д, 2Д, 3Д	согласие на обработку персональных данных	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); почта - К (1 экз.); Единый портал - Э
1.7.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 3В, 1Г, 2Г, 3Г, 1Д, 2Д, 3Д	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); почта - К (1 экз.); Единый портал - И
1.8.	3А, 3Б, 3В, 3Г, 3Д	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); почта - КЗ (1 экз.); Единый портал - Э
1.9.	1А, 2А, 3А	Схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении ЕГРН)	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); почта - К (1 экз.); Единый портал - Э

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
1.10.	1Б, 2Б, 3Б	схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием площади испрашиваемой территории и координат характерных точек границ территории (в системе координат, используемой для ведения ЕГРН (МСК-66)), в случае если заявителем планируется использовать земли или часть земельного участка на кадастровом плане территории приводятся материалы и сведения утвержденных документов территориального планирования, градостроительного зонирования, о зонах с особыми условиями использования территории, местоположении границ земельных участков, местоположении зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, границах объекта, планируемого к размещению	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); почта - К (1 экз.); Единый портал - Э
1.11.	1Б, 2Б, 3Б	копия лицензии на пользование недрами в случае размещения объектов, указанных в пункте 10 Перечня видов объектов	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); почта - К (1 экз.); Единый портал - Э
1.12.	1Б, 2Б, 3Б	копия проекта организации строительства в случае размещения объектов, указанных в пункте 31 Перечня видов объектов	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); почта - К (1 экз.); Единый портал - Э
1.13.	1Б, 2Б, 3Б	согласие лица, являющегося правообладателем объектов, территорий, в связи с размещением которых или в целях защиты и сохранения которых устанавливается зона с особыми условиями использования территории, в случае если необходимость получения такого согласия предусмотрена законодательством Российской Федерации, регулирующим правовой режим соответствующего вида зоны с особыми условиями использования территории, а место размещения объекта полностью или частично расположено в границах такой зоны	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); почта - К (1 экз.); Единый портал - Э
1.14.	1Б, 2Б, 3Б	документы, подтверждающие осуществление заявителем: деятельности в сфере охраны правопорядка, организации безопасности дорожного движения в случае размещения объекта, указанного в пункте 16 Перечня видов объектов	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); почта - К (1 экз.); Единый портал - Э
1.15.	1Б, 2Б, 3Б	документы, подтверждающие осуществление заявителем: деятельности по обеспечению сохранности автомобильных дорог в случае размещения объектов, указанных в пункте 17 Перечня видов объектов	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); почта - К (1 экз.); Единый портал - Э
1.16.	1Б, 2Б, 3Б	документы, подтверждающие осуществление заявителем: деятельности по исполнению наказаний, применению иных мер уголовно-правового характера, предусмотренных Уголовным кодексом Российской Федерации, в случае размещения объектов, предусмотренных пунктом 33 Перечня видов объектов	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); почта - К (1 экз.); Единый портал - Э
1.17.	1Б, 2Б, 3Б	материалы, содержащие графические, экспозиционные решения, в случае размещения объектов, указанных в пункте 4 Перечня видов объектов	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); почта - К (1 экз.); Единый портал - Э
1.18.	1В, 3В	в случае если предполагается использование земель, земельных участков или части земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, под существующими гаражами, возведенными до вступления в силу Порядка, к заявлению о выдаче разрешения прилагаются документы, подтверждающие возникновение или переход прав владения, пользования и распоряжения гаражом или земельным участком, на котором он расположен, либо возникновение у заявителя права на использование такого гаража или земельного участка, на котором он расположен, по иным основаниям	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); почта - К (1 экз.); Единый портал - Э
1.19.	1Д, 2Д, 3Д	документ, подтверждающий наличие опечаток или ошибок	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); почта - К (1 экз.); Единый портал - Э
2.	<b>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия</b>		

(Продолжение на стр. 10).

(Продолжение. Начало на стр. 6).

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
2.1.	2А, 3А, 2Б, 3Б, 2Г, 3Г, 2Д, 3Д	выписка из ЕГРЮЛ	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); почта - К (1 экз.); Единый портал - Э
2.2.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 3В	выписка из ЕГРН об объекте недвижимости	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); почта - К (1 экз.); Единый портал - Э
2.3.	1А, 2А, 3А	копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); почта - К (1 экз.); Единый портал - Э
2.4.	1А, 2А, 3А	иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 ЗК РФ	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); почта - К (1 экз.); Единый портал - Э
2.5.	1В, 3В	документы, подтверждающие наличие у заявителя установленной первой или второй группы инвалидности, статуса пенсионера, ветерана и (или) инвалида боевых действий, участника Великой Отечественной войны или гражданина, на которого законодательством Российской Федерации распространены социальные гарантии участников Великой Отечественной войны	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); почта - К (1 экз.); Единый портал - Э

## Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований
1	2	3
1.		<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</b>
1.1.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б	заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги
1.2.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 3В	некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (недостовверное, неправильное либо неполное)
1.3.	1Б, 2Б, 3Б, 1В, 3В	предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.4.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 3В	представление документов или сведений, утративших силу на момент обращения за получением муниципальной услуги
1.5.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 3В	представление заявления и документов, содержащих противоречивые сведения, незавершенные исправления, подчистки, помарки
1.6.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 3В	заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя
1.7.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 3В	представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации
1.8.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 3В	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги
2.		<b>Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги</b>
2.1.	1Б, 2Б, 3Б	заявление не соответствует требованиям, указанным в пункте 13 Положения
2.2.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б	заявление подано в орган, не уполномоченный на распоряжение землями, земельными участками, на которых предполагается размещение объектов
2.3.	1Б, 2Б, 3Б	к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 14 Положения
2.4.	1Б, 2Б, 3Б	заявление и приложенные к нему документы содержат недостоверную информацию и (или) противоречат друг другу и (или) документам, полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия
3.		<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги</b>
3.1.		Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют
4.		<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги</b>
4.1.	1А, 2А, 3А	заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 3, 4 Правил
4.2.	1А, 2А, 3А	в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 ЗК РФ
4.3.	1А, 2А, 3А	земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу
4.4.	1Б, 2Б, 3Б	вид объекта, для размещения которого испрашивается разрешение, не предусмотрен Перечнем видов объектов
4.5.	1Б, 2Б, 3Б	место размещения объекта не соответствует требованиям, указанным в пункте 11 Положения
4.6.	1В, 3В	заявление не соответствует требованиям, указанным в пункте 11 Порядка
4.7.	1В, 3В	заявление подано в орган, не уполномоченный на распоряжение землями или земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности

4.8.	1В, 3В	указанные в заявлении гараж либо место стоянки транспортных средств инвалидов не предусмотрены Схемой размещения гаражей к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 12 Порядка (в случае если предполагается использование земель, земельных участков или части земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, под существующими гаражами, возведенными до вступления в силу Порядка)
4.9.	1В, 3В	

## Приложение № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и не предоставлены гражданам или юридическим лицам, в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации**

В администрацию городского округа «Город Лесной» от \_\_\_\_\_

(для юридических лиц: полное и сокращенное (при наличии) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в ЕГРН; для физических лиц: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), данные документа, удостоверяющего личность; данные представителя заявителя)

адрес: \_\_\_\_\_  
(почтовый адрес места жительства, место нахождения заявителя – юридического лица)

контактный телефон, электронная почта: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и не предоставлены гражданам или юридическим лицам, в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации**

В соответствии \_\_\_\_\_

(указываются основания выдачи разрешения со статьей 39.34 ЗК РФ)

Прошу выдать разрешение на использование земельного участка (части земельного участка, земель государственной неразграниченной собственности) с целью: \_\_\_\_\_

(цель использования земельного участка, в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 ЗК РФ)

На землях \_\_\_\_\_

(указывается кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, вид права на земельный участок)

На срок \_\_\_\_\_

(в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 ЗК РФ)

Информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка \_\_\_\_\_

(информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель населенных пунктов, предоставленных для обеспечения обороны и безопасности, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (за исключением земель, указанных в пункте 3 части 2 статьи 23 Лесного кодекса Российской Федерации), в отношении которых подано заявление, – в случае такой необходимости)

Приложения:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

2) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории – в случае, если планируется использовать земли или части земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении ЕГРН).

Результат предоставления государственной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на Едином портале
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию либо в МФЦ (при наличии технической возможности)
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____
направить в форме электронного документа на электронный адрес: _____

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

## Приложение № 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности на размещение объектов, виды которых установлены Перечнем видов объектов**

В администрацию городского округа «Город Лесной» от \_\_\_\_\_

(для юридических лиц: полное и сокращенное (при наличии) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в ЕГРН; для физических лиц: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), данные документа, удостоверяющего личность; данные представителя заявителя)

(Продолжение на стр. 11).

(Продолжение. Начало на стр. 6).

адрес: \_\_\_\_\_  
(почтовый адрес места жительства, место нахождения заявителя – юридического лица)  
контактный телефон, электронная почта: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности на размещение объектов, виды которых установлены Перечнем видов объектов**

В соответствии \_\_\_\_\_  
(указываются основания выдачи разрешения в соответствии с положениями постановления № 335-ПП)

Прошу выдать разрешение на использование земельного участка (части земельного участка, земель государственной неразграниченной собственности) с целью: \_\_\_\_\_

(цель использования земельного участка)

На землях \_\_\_\_\_  
(указывается кадастровый номер земельного участка или его части, либо номер кадастрового квартала, вид права на земельный участок)

Вид объекта, для размещения которого испрашивается разрешение \_\_\_\_\_

(из перечня объектов, предусмотренных законодательством Российской Федерации)

На срок \_\_\_\_\_  
(указывается срок, предусмотренный Положением)

Согласие на использование земель исходя из их текущего фактического состояния и местоположения \_\_\_\_\_

Сведения заявителя об ознакомлении с основаниями прекращения действия разрешения, указанными в главе 6 Положения \_\_\_\_\_

Обоснование отсутствия необходимости оформления разрешения на строительство в отношении планируемых к размещению объектов, указанных в пунктах 1–3, 5–7, 9–12, 15–17, 19–22, 25 Перечня видов объекта \_\_\_\_\_

Приложения: \_\_\_\_\_  
(в соответствии с пунктом 14 Положения)

Результат предоставления государственной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на Едином портале	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию либо в МФЦ (при наличии технической возможности)	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа на электронный адрес:	

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

**Приложение № 7**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей либо для стоянки транспортных средств инвалидов**

В администрацию городского округа «Город Лесной» от \_\_\_\_\_  
(для физического лица: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), данные документа, удостоверяющего личность; данные представителя заявителя)  
адрес: \_\_\_\_\_  
(почтовый адрес места жительства, место нахождения заявителя)  
контактный телефон, электронная почта: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся**

**в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей либо для стоянки транспортных средств инвалидов**

В соответствии \_\_\_\_\_  
(указываются основания выдачи разрешения в соответствии с Порядком, утв. постановлением № 806-ПП)

прошу выдать разрешение на использование земельного участка (части земельного участка, земель государственной неразграниченной собственности) с целью: \_\_\_\_\_

(цель использования земельного участка для возведения гражданами гаражей либо для стоянки транспортных средств инвалидов)

на землях \_\_\_\_\_  
(указывается кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, вид права на земельный участок)

на срок \_\_\_\_\_  
(указывается срок предполагаемого использования земель, земельных участков или части земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей либо для стоянки транспортных средств инвалидов)

Учетный номер гаража либо стоянки транспортных средств инвалидов, предусмотренный Схемой размещения гаражей \_\_\_\_\_

Приложения: \_\_\_\_\_  
документы, подтверждающие возникновение или переход прав владения, пользования и распоряжения гаражом или земельным участком, на котором он расположен, либо возникновение у заявителя права на использование такого гаража или земельного участка, на котором он расположен, по иным основаниям, в случае если предполагается использование земель, земельных участков или части земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, под существующими гаражами, возведенными до вступления в силу Порядка.

Результат предоставления государственной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на Едином портале	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию либо в МФЦ (при наличии технической возможности)	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа на электронный адрес:	

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

**Приложение № 8**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

**ФОРМА СОГЛАСИЯ на обработку персональных данных**

**СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных в целях получения муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, интересы которого представляются)

проживающий (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

паспорт: \_\_\_\_\_

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

даю согласие администрации городского округа «Город Лесной», расположенному по адресу: 624200, Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных: фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), адреса регистрации по месту жительства, адреса временной регистрации по месту жительства, сведений о документе, удостоверяющем личность, номере телефона, дате рождения, сведений о праве собственности на недвижимое имущество, сведений о работе, наличии представителей,

Согласие дано в целях обработки персональных данных для получения муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

Я проинформирован (-а), что администрация городского округа «Город Лесной» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации, как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

Данное согласие действительно с даты его подписания и действует до его отзыва. Я проинформирован (-а), что могу отозвать указанное согласие путем предоставления заявления об отзыве данного в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

**Приложение № 9**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»**

В администрацию городского округа «Город Лесной» от \_\_\_\_\_  
зарегистрированного (-ой) по адресу:  
ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, стр. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_,  
конт. телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»**

Прошу выдать дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

- получу лично в \_\_\_\_\_
- прошу направить посредством почтового отправления \_\_\_\_\_  
(почтовый адрес)

прошу направить в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Перечень представленных документов:  
1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

**Приложение № 10**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»**

В администрацию городского округа «Город Лесной»

(Продолжение на стр. 12).



(Окончание. Начало на стр. 6).

муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

Глава городского округа «Город Лесной»

И.О. Фамилия



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.02.2026

№ 163

г. Лесной

**Об утверждении Порядка расходования субсидии, предоставляемой из областного бюджета бюджету городского округа «Город Лесной» на государственную поддержку муниципальных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, в 2026 году**

В соответствии с Законом Свердловской области от 10 декабря 2025 года № 91-ОЗ «Об областном бюджете на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов», постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2024 № 748-ПП «Об утверждении Порядка предоставления и распределения субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на государственную поддержку муниципальных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок расходования субсидии, предоставляемой из областного бюджета бюджету городского округа «Город Лесной» на государственную поддержку муниципальных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, в 2026 году (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 за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта Виноградову Е.А.

Глава городского округа «Город Лесной»



С.Е. Черепанов

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 18.02.2026 № 163

«Об утверждении Порядка расходования субсидии, предоставляемой из областного бюджета бюджету городского округа «Город Лесной» на государственную поддержку муниципальных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, в 2026 году»

**ПОРЯДОК расходования субсидии, предоставляемой из областного бюджета бюджету городского округа «Город Лесной» на государственную поддержку муниципальных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки в 2026 году**

1. Настоящий Порядок определяет условия расходования субсидии из областного бюджета бюджету городского округа «Город Лесной» на государственную поддержку муниципальных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки в 2026 году (далее – Порядок).

2. Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Свердловской области от 10 декабря 2025 года № 91-ОЗ «Об областном бюджете на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов», постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2024 № 748-ПП «Об утверждении Порядка предоставления и распределения субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на государственную поддержку муниципальных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки», муниципальной программой «Развитие физической культуры и спорта в городском округе «Город Лесной» на 2023–2028 годы», утвержденной постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 12.10.2022 № 1225 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городском округе «Город Лесной» на 2023–2028 годы» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа «Город Лесной» от 27.02.2023 № 217, от 31.03.2023 № 370, от 04.07.2023 № 823, от 31.07.2023 № 930, от 25.08.2023 № 1033, от 07.11.2023 № 1425, от 27.12.2023 № 1686, от 20.03.2024 № 322, от 16.04.2024 № 483, от 17.06.2024 № 703, от 24.09.2024 № 1098, от 01.11.2024 № 1241, от 03.12.2024 № 1364, от 23.12.2024 № 1473, от 28.01.2025 № 77, от 14.07.2025 № 759, 16.09.2025 № 985, от 23.12.2025 № 1506).

3. Главным администратором доходов бюджета и главным распорядителем средств бюджета в форме субсидии на государственную поддержку муниципальных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки (далее – Субсидия), является администрация городского округа «Город Лесной».

4. Субсидия подлежит зачислению в доходы местного бюджета и расходованию по разделу 1100 «Физическая культура и спорт», подразделу 1103 «Спорт высших достижений», целевой статье 0320048070 «Государственная поддержка муниципальных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки», виду расхода 612 «Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели».

5. Субсидия направляется в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Факел» (далее – МБУДО «СШОР «Факел») и муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа» (далее – МБУДО «Спортивная школа»), входящих в систему спортивной подготовки, в соответствии с соглашениями, заключенными между администрацией городского округа «Город Лесной» и МБУДО «СШОР «Факел», МБУДО «Спортивная школа».

6. Субсидия предоставляется в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований, связанных с оснащением муниципальных организаций, ре-

ализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки по базовым олимпийским, паралимпийским и сурдлимпийским видам спорта на следующих этапах спортивной подготовки: учебно-тренировочный этап (свыше четырех лет обучения), этап совершенствования спортивного мастерства, этап высшего спортивного мастерства, в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки, утвержденными приказами Министерства спорта Российской Федерации:

- 1) спортивным оборудованием;
- 2) спортивным инвентарем;
- 3) спортивной экипировкой.

7. Расходование Субсидии осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью городского округа «Город Лесной» в пределах средств, поступивших в местный бюджет из областного бюджета на данные цели, с соглашением заключенным между Министерством физической культуры и спорта Свердловской области и администрацией городского округа «Город Лесной» от 05.02.2026 № 8/26ДОП «О предоставлении субсидии из областного бюджета бюджету муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области» (далее – Соглашение).

8. Условия предоставления и сроки перечисления Субсидии установлены пунктами 3.2–3.3 раздела III Соглашения.

9. Отдел учета и отчетности администрации городского округа «Город Лесной» в течение 2 рабочих дней после доведения предельных объемов финансирования из муниципального казенного учреждения «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» передает в муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского обслуживания» расчет для оформления заявки на кассовый расход с лицевого счета получателя бюджетных средств администрации городского округа «Город Лесной» на счета МБУДО «СШОР «Факел», МБУДО «Спортивная школа» на государственную поддержку муниципальных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки.

10. МБУДО «СШОР «Факел», МБУДО «Спортивная школа» предоставляют в отдел по физической культуре, спорту и социальной политике администрации городского округа «Город Лесной» (далее – Отдел) отчеты:

10.1. О расходах учреждения, в целях софинансирования которых предоставляется Субсидия, по форме согласно приложению № 3 к Порядку, являющемуся его неотъемлемой частью, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, годовой отчет – не позднее 15 января года, следующего за отчетным годом.

10.2. О достижении значений результатов использования Субсидии, по форме согласно приложению № 4 к Порядку, являющемуся его неотъемлемой частью, ежегодные отчеты – не позднее 15 января года, следующего за отчетным годом.

11. Отдел представляет в Министерство физической культуры и спорта Свердловской области отчеты:

11.1. О расходах бюджета городского округа «Город Лесной» Свердловской области, в целях софинансирования которых предоставляется Субсидия, по форме согласно приложению № 1 к Порядку, являющемуся его неотъемлемой частью, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, годовой отчет – не позднее 15 января года, следующего за отчетным годом.

11.2. О достижении значений результатов использования Субсидии, по форме согласно приложению № 2 к Порядку, являющемуся его неотъемлемой частью, ежегодные отчеты – не позднее 15 января года, следующего за отчетным годом.

12. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели. Нецелевое использование бюджетных средств влечет применение мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

13. Контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляется Министерством физической культуры и спорта Свердловской области и муниципальным казенным учреждением «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной», в пределах своей компетенции.

**Срок сдачи – до 10 апреля, 10 июля, 10 октября 2026 года, 15 января 2027 года**

Приложение № 1 к Порядку расходования субсидии, предоставляемой из областного бюджета бюджету городского округа «Город Лесной» на государственную поддержку муниципальных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, в 2026 году

**ОТЧЕТ о расходах, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия на 1 \_\_\_\_\_ 202\_\_ года**

Наименование	Дата	Коды
Наименование уполномоченного органа муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области <sup>1</sup>	Отдел по физической культуре, спорту и социальной политике администрации городского округа «Город Лесной»	65300380 по Сводному реестру
Наименование муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области	городской округ «Город Лесной» Свердловской области	65749000 по ОКТМО
Наименование главного распорядителя средств областного бюджета	Министерство физической культуры и спорта Свердловской области	65201133 по Сводному реестру
Вид документа	(первичный – «0», измененный <sup>2</sup> – «1», «2», «3», «...»)	
Единица измерения: руб. (с точностью до второго знака после запятой)		383 по ОКЕИ
Периодичность: месячная, квартальная, годовая		

**1. Движение денежных средств**

Наименование показателя	Код строки	Сумма
1	2	3
Остаток субсидии на начало текущего финансового года, всего	010	
из них: подлежит возврату в областной бюджет	011	
Размер субсидии, подлежащей предоставлению в текущем финансовом году	020	

(Продолжение на стр. 14).

(Продолжение. Начало на стр. 13).

Предусмотрено бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия, на текущий финансовый год, всего	030	
Поступило средств субсидии	040	
Кассовые расходы на отчетную дату, всего	050	
из них: в объеме софинансирования из областного бюджета	051	
Восстановлено средств, подлежащих возврату в областной бюджет, всего	060	
в том числе: использованных в текущем году, всего	061	
из них: не по целевому назначению	062	
использованных в предшествующие годы, всего	063	
из них: не по целевому назначению	064	
Возвращено (взыскано) в областной бюджет, всего	070	
в том числе: остаток средств субсидии на начало текущего финансового года	071	
восстановленных средств, подлежащих перечислению в областной бюджет, всего	072	
из них: использованных в текущем году, включая использованных не по целевому назначению	073	
использованных в предшествующие годы, включая использованных не по целевому назначению	074	
Остаток средств субсидии на конец отчетного периода (года) (стр. 10 + стр. 40 - стр. 51 + стр. 60 - стр. 70), всего	080	
из них: подлежит возврату в областной бюджет	081	

1 Указывается орган местного самоуправления муниципального образования, определенный в пункте 6.1.1 Соглашения.

2 Указывается порядковый номер очередного внесения изменения в приложение к Соглашению.

**2. Сведения о направлении расходов бюджета муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, софинансируемых из областного бюджета**

Код расходов по бюджетной классификации <sup>3</sup>				Код строки	Предусмотрено бюджетных ассигнований в бюджете муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области (стр. 030 разд. 1)	Кассовые расходы бюджета муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, нарастающим итогом с начала года (стр. 050 разд. 1)
главы	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов			
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 Исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия) \_\_\_\_\_ (телефон с кодом города)  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

3 В графах 1–4 указывается код по бюджетной классификации расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, по которому в бюджете муниципального образования, предусмотрены бюджетные ассигнования на финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия.

**Срок сдачи – до 15 января 2027 года**

Приложение № 2 к Порядку расходования субсидии, предоставляемой из областного бюджета бюджету городского округа «Город Лесной» на государственную поддержку муниципальных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, в 2026 году

**ОТЧЕТ о достижении значений результатов использования Субсидии и обязательствах, принятых в целях их достижения на 1 \_\_\_\_\_ 2027 года**

Наименование уполномоченного органа муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области <sup>4</sup>	_____	Дата	_____
_____ по Сводному реестру	_____	_____	_____
Наименование муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области	_____	_____	_____
_____ по ОКТМО	_____	_____	_____
Наименование главного распорядителя средств областного бюджета	Министерство физической культуры и спорта Свердловской области	_____	65201133 по Сводному реестру
Вид документа	_____	_____	_____
_____ (первичный – «0», измененный <sup>5</sup> – «1», «2», «3», «...»)	_____	_____	_____
Единица измерения: руб. (с точностью до второго знака после запятой)	_____	_____	383 по ОКЕИ
Периодичность: месячная, квартальная, годовая	_____	_____	_____

**1. Информация о достижении значений результатов использования Субсидии и обязательствах, принятых в целях их достижения**

Направление расходов <sup>6</sup>	Единица измерения <sup>3</sup>	Планы значения <sup>7</sup>	Фактически достигнутые значения <sup>9</sup>		Объем обязательств, принятых в целях достижения результатов использования Субсидии, руб.		Неиспользованный объем обеспечения расходных обязательств муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, руб. <sup>10</sup>	
			на отчетную дату	отклонение от планового значения	обязательства <sup>11</sup>	денежных обязательств <sup>12</sup>		
наименование код по БК	Результат использования субсидии <sup>3</sup>	наименование код по ОКЕИ	Код строки	с даты заключения соглашения	из них с начала текущего финансового года	всего	из них в размере софинансирования из областного бюджета	
								с даты заключения соглашения
1	2	3	4	5	6	7	8	
					0100			
	в том числе:				0101	x	x	
						x	x	

1 Указывается орган местного самоуправления муниципального образования, определенный в пункте 6.1.1 Соглашения.

2 Указывается порядковый номер очередного внесения изменения в приложение.

3 Показатели граф 1–5 раздела 1 формируются на основании показателей граф 1–5 приложения к Соглашению. Также в графах 3–5 раздела 1 указываются наименования материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению в рамках достижения результата и соответствующие наименования единиц измерения и коды по ОКЕИ (при наличии в Порядке предоставления субсидии положений о данных объектах и (или) услугах).

4 Указываются в соответствии с плановыми значениями, установленными в приложении к Соглашению.

5 Показатели граф 9 и 10 раздела 1 формируются на основании значений, установленных в приложениях, оформленных в соответствии с приложением № 1 или № 2 соглашения.

6 Показатели формируются на основании показателей граф 9–12 раздела 2.

7 Показатель формируется на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия соглашения).

8 Указывается объем обязательств, принятых в целях достижения значений результата использования Субсидии, отраженных в графе 12 раздела 1. Показатели граф 15 и 16 раздела 1 соответственно формируются на основании показателей граф 16 и 17 раздела 2.

9 Указывается объем денежных обязательств (за исключением авансов), принятых в целях достижения значений результата использования Субсидии, отраженных в графе 12 раздела 1. Показатели граф 17 и 18 раздела 1 формируются на основании показателей граф 18 и 19 раздела 2 соответственно.

**2. Аналитическая информация о достижении значений результатов использования субсидии и об объеме обязательств муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, принятых в целях их достижения**

Направление расходов <sup>13</sup>	Единица измерения <sup>10</sup>	Планы значения <sup>10</sup>	Фактически достигнутые значения			Уровень софинансирования, % <sup>14</sup>				
			на отчетную дату <sup>15</sup>	отклонение от планового значения	Причина отклонения <sup>16</sup>					
наименование код по БК	наименование код по ОКЕИ	Код строки	с даты заключения соглашения	из них с начала текущего финансового года	с даты заключения соглашения	из них с начала текущего финансового года	в абсолютных величинах (гр. 7–гр. 9)	в процентах (гр. 11/гр. 7* 100%)	код	наименование
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
					0100					
	в том числе:				0101	x	x			x
						x	x			x
					0200					x
	в том числе:				0201	x	x			x
						x	x			x

10 Показатели граф 1–5 и 7, 8 раздела 2 формируются на основании показателей граф 1–5 и 7, 8 раздела 1.

11 Показатель формируется в соответствии с пунктом 2.2 Соглашения.

12 Указываются значения показателей, отраженных в графе 3 раздела 2, достигнутые муниципальным образованием на отчетную дату, нарастающим итогом (если иное не предусмотрено Порядком предоставления субсидии) с даты заключения Соглашения и с начала текущего финансового года соответственно.

13 Указываются следующие коды, причины отклонения:

- 1 – позднее заключение муниципального контракта (договора, контракта, соглашения);
- 2 – отсутствие заключенного муниципального контракта (договора, контракта, соглашения);
- 3 – несвоевременное перечисление (приостановление перечисления) целевых средств;
- 4 – неисполнение (несвоевременное исполнение) контрагентом обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг;
- 5 – обстоятельства непреодолимой силы;
- 6 – иные причины;
- 7 – перевыполнение планового значения результата предоставления целевых средств.

(Продолжение на стр. 15).





(Окончание. Начало на стр. 13).

48 В графах 4 и 5 раздела 3 указывается наименование получателя средств бюджета муниципального образования – муниципального заказчика и его код по Сводному реестру.

49 Указывается объем неисполненного бюджетного обязательства по муниципальному контракту, сведения о котором указаны в графах 7 и 8 раздела 3, рассчитываемый на основании данных из реестра контрактов как остаток суммы платежей – запланированных в отчетном году за минусом фактически произведенных в отчетном году платежей поставщику (подрядчику, исполнителю) в качестве оплаты исполненных им обязательств по контракту, сведения о котором указаны в графах 7 и 8 раздела 3.

50 Указывается уровень софинансирования расходного обязательства муниципального образования, определяемый в соответствии с пунктом 2.2 соглашения.

51 Указывается объем неисполненного бюджетного обязательства, софинансируемого из областного бюджета по муниципальному контракту, информация о котором указана в графах 4 и 5 раздела 3, рассчитанный как произведение значения графы 8 раздела 3 на: значение уровня софинансирования, указанного в графе 9 раздела 3.

**4. Сведения о принятии отчета о достижении значений результатов использования субсидии<sup>4</sup>**

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации областного бюджета	КОСГУ	Сумма, руб.	
			с начала заключения соглашения	из них с начала текущего финансового года <sup>49</sup>
1	2	3	4	5
Размер субсидии, направленной на достижение результатов				
Неиспользованный объем финансового обеспечения <sup>50</sup>				

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 Исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия) \_\_\_\_\_ (телефон)  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

52 Раздел 4 формируется Главным распорядителем на 1 января года, следующего за отчетным годом (по окончании срока действия Соглашения).

53 Значение показателя формируется в соответствии с объемом денежных обязательств, отраженных в разделе 1, и не может превышать значение показателя графы 18 раздела 1.

54 Указывается сумма, на которую подлежит уменьшению размер Субсидии (графа 20 раздела 1).



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.02.2026 г. Лесной № 164

**Об утверждении Порядка расходования субсидии, предоставляемой из областного бюджета бюджету городского округа «Город Лесной» на реализацию мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в 2026 году**

В соответствии с Законом Свердловской области от 10 декабря 2025 года № 91-ОЗ «Об областном бюджете на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов», постановлением Правительства Свердловской области от 05.09.2024 № 593-ПП «Об утверждении Порядка предоставления и распределения субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на реализацию мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)», в целях организации работы по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в 2026 году

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок расходования субсидии, предоставляемой из областного бюджета бюджету городского округа «Город Лесной» на реализацию мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в 2026 году (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 за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта Виноградову Е.А.

Глава городского округа «Город Лесной»



С.Е. Черепанов

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 18.02.2026 № 164 «Об утверждении Порядка расходования субсидии, предоставляемой из областного бюджета бюджету городского округа «Город Лесной» на реализацию мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в 2026 году»

**ПОРЯДОК расходования субсидии, предоставляемой из областного бюджета бюджету городского округа «Город Лесной» на реализацию мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в 2026 году**

1. Настоящий Порядок определяет условия расходования субсидии из областного

бюджета бюджету городского округа «Город Лесной» на реализацию мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (далее – комплекс ГТО) (далее – субсидия) в 2026 году (далее – Порядок).

2. Порядок расходования субсидии разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Свердловской области от 10 декабря 2025 года № 91-ОЗ «Об областном бюджете на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов», постановлением Правительства Свердловской области от 05.09.2024 № 593-ПП «Об утверждении Порядка предоставления и распределения субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на реализацию мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)», муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городском округе «Город Лесной» на 2023–2028 годы», утвержденной постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 12.10.2022 № 1225 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городском округе «Город Лесной» на 2023–2028 годы» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа «Город Лесной» от 27.02.2023 № 217, от 31.03.2023 № 370, от 04.07.2023 № 823, от 31.07.2023 № 930, от 25.08.2023 1033, от 07.11.2023 № 1425, от 27.12.2023 № 1686, от 20.03.2024 № 322, от 16.04.2024 № 483, от 17.06.2024 № 703, от 24.09.2024 № 1098, от 01.11.2024 № 1241, от 03.12.2024 № 1364, от 23.12.2024 № 1473, от 28.01.2025 № 77, от 14.07.2025 № 759, 16.09.2025 № 985, от 23.12.2025 № 1506).

3. Главным администратором доходов и главным распорядителем средств на реализацию мероприятий по поэтапному внедрению комплекса ГТО в 2026 году является администрация городского округа «Город Лесной» (далее – Администратор).

Получателем средств субсидии является муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Факел» (далее – МБУДО «СШОР «Факел»).

4. Средства областного бюджета, выделяемые в форме субсидии, направляются: на приобретение оборудования и инвентаря для оснащения мест тестирования по выполнению видов испытаний (тестов), входящих в комплекс ГТО; на приобретение оборудования для обеспечения общественного порядка и безопасности при реализации мероприятий по поэтапному внедрению комплекса ГТО; на осуществление мероприятий по повышению квалификации и переподготовке специалистов и спортивных судей (не менее 72 часов), оценивающих выполнение видов испытаний (тестов), входящих в комплекс ГТО.

5. Средства, выделяемые из областного бюджета в форме субсидии, подлежат зачислению в доход бюджета городского округа «Город Лесной» и расходованию по коду классификации расходов бюджетов: по разделу 1100, подразделу 1102, целевой статье 0310048Г00, виду расходов 612, в соответствии со сводной бюджетной росписью на текущий год в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Администратором.

6. МБУДО «СШОР «Факел», являющееся получателем субсидии, предоставляет Администратору отчетность в соответствии с Инструкцией о порядке составления, предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

6.1. МБУДО «СШОР «Факел» предоставляет в отдел по физической культуре, спорту и социальной политике администрации городского округа «Город Лесной» отчеты:

1) о расходах бюджета городского округа «Город Лесной», в целях софинансирования которых предоставляется субсидия, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, и копии первичных документов, подтверждающих целевое использование полученной субсидии, не позднее 10-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом; ежегодный отчет – не позднее 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом;

2) о достижении значений показателей результативности, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, ежеквартальные отчеты – не позднее 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом; ежегодный отчет – не позднее 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом.

7. Администратор в лице отдела по физической культуре, спорту и социальной политике администрации городского округа «Город Лесной» предоставляет в Министерство физической культуры и спорта Свердловской области следующую отчетность:

1) о расходах бюджета городского округа «Город Лесной», в целях софинансирования которых предоставляется субсидия, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, не позднее 10-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом; ежегодный отчет – не позднее 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом;

2) о достижении значений результатов использования субсидии, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, ежеквартальные отчеты – не позднее 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом; ежегодный отчет – не позднее 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом.

8. Средства, полученные из областного бюджета в форме субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

Нецелевое использование бюджетных средств влечет применение мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9. Контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляется Министерством финансов Свердловской области и муниципальным казенным учреждением «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной», в пределах своей компетенции.

**Срок сдачи – до 10 апреля, 15 июля, 10 октября 2026 года, 15 января 2027 года**

Приложение № 1

к Порядку расходования субсидии, предоставляемой из областного бюджета бюджету городского округа «Город Лесной» на реализацию мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в 2026 году

**ОТЧЕТ о расходах, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия на 1 \_\_\_\_\_ 202\_\_ года**

Наименование уполномоченного органа муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области <sup>1</sup>	Отдел по физической культуре, спорту и социальной политике администрации городского округа «Город Лесной»	Дата	Коды
Наименование муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области	городской округ «Город Лесной» Свердловской области	по Сводному реестру	65300380
Наименование главного распорядителя средств областного бюджета	Министерство физической культуры и спорта Свердловской области	по ОКТМО	65749000
Вид документа		по Сводному реестру	65201133

(Продолжение на стр. 18).





(Продолжение. Начало на стр. 17).

использованных в предшествующие годы, всего	063	
из них: не по целевому назначению	064	
Возвращено (взыскано) в областной бюджет, всего	070	
в том числе: остаток средств субсидии на начало текущего финансового года	071	
восстановленных средств, подлежащих перечислению в областной бюджет, всего	072	
из них: использованных в текущем году, включая использованных не по целевому назначению	073	
использованных в предшествующие годы, включая использованных не по целевому назначению	074	
Остаток средств субсидии на конец отчетного периода (года) (стр. 10 + стр. 40 - стр. 51 + стр. 60 - стр. 70), всего	080	
из них: подлежит возврату в областной бюджет	081	

**2. Сведения о направлении расходов бюджета муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, софинансируемых из областного бюджета**

Код главы	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Код строки главы	Предусмотрено бюджетных ассигнований в бюджете муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области (стр. 030 разд. 1) раздела, подраздела	Кассовые расходы бюджета муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, нарастающим итогом с начала года (стр. 050 разд. 1) целевой статьи

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(инициалы, фамилия)

(телефон)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

30 В графах 1–4 указывается код по бюджетной классификации расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, по которому в бюджете муниципального образования, предусмотрены бюджетные ассигнования на финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия.

**Срок сдачи – до 10 апреля, 10 июля, 10 октября 2026 года, 10 января 2027 года**

Приложение № 4

к Порядку расходования субсидии, предоставляемой из областного бюджета бюджету городского округа «Город Лесной» на реализацию мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в 2026 году

**ОТЧЕТ о достижении значений результатов использования Субсидии и обязательствах, принятых в целях их достижения**

на 1 \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ года

от учреждения \_\_\_\_\_

Единица измерения: руб. (с точностью до второго знака после запятой)

Периодичность: месячная, квартальная, годовая

**1. Информация о достижении значений результатов использования Субсидии и обязательствах, принятых в целях их достижения**

Направлен- ные расхо- дов <sup>31</sup>	Ре- зультат испол- зования субси- дии <sup>3</sup>	Единица измерения <sup>3</sup>		Код стро- ки	Плановые зна- чения <sup>32</sup>		Объем финансового обеспечения рас- ходных обязательств муниципального образования, распо- ложенного на терри- тории Свердловской области <sup>33</sup>		Фактически достигнутые значения <sup>34</sup>				Объем обязательств, принятых в целях достижения результатов использования Субсидии, руб.				Неиспользованный объем финансового обеспечения расходных обязательств муницип- ального образования, расположенного на терри- тории Свердловской области, руб. <sup>35</sup>		
		наимено- вание	код по ОКЕИ		с даты заклю- чения согла- шения	из них с нача- ла текуще- го финансо- вого года	всего	из них в раз- мере софи- нансирования из областного бюджета	на отчетную дату	отклонение от плано- вого зна- чения	в абсо- лютных величи- нах	в про- цен- тах	всего	из них в раз- мере софи- нансирования из областного бюджета	денежных обяза- тельств <sup>37</sup>	всего	из них в раз- мере софи- нансирования из областного бюджета (гр. 10– гр. 16)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
					0100														
		в том числе:			0101	x	x					x	x						
						x	x					x	x						

31 Показатели граф 1–5 раздела 1 формируются на основании показателей граф 1–5 приложения к соглашению, оформленного в соответствии с приложением № 4 соглашения. Также в графах 3–5 раздела 1 указываются наименования материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению в рамках достижения результата и соответствующие наименования единиц измерения и коды по ОКЕИ (при наличии в Порядке предоставления субсидии положений о данных объектах и (или) услугах).

32 Указываются в соответствии с плановыми значениями, установленными в приложении к соглашению, оформленном в соответствии с приложением № 4 соглашения, на соответствующую дату.

33 Показатели граф 9 и 10 раздела 1 формируются на основании значений, установленных в приложениях, оформленных в соответствии с приложением № 1 или № 2 соглашения.

34 Показатели формируются на основании показателей граф 9–12 раздела 2.

35 Показатель формируется на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия соглашения).

36 Указывается объем обязательств, принятых в целях достижения значений результата использования Субсидии, отраженных в графе 12 раздела 1. Показатели граф 15 и 16 раздела 1 соответственно формируются на основании показателей граф 16 и 17 раздела 2.

37 Указывается объем денежных обязательств (за исключением авансов), принятых в целях достижения значений результата использования Субсидии, отраженных в графе 12 раздела 1. Показатели граф 17 и 18 раздела 1 формируются на основании показателей граф 18 и 19 раздела 2 соответственно.

**2. Аналитическая информация о достижении значений результатов использования субсидии и об объеме обязательств муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, принятых в целях их достижения**

Направление расходов <sup>38</sup>	Результат использо- вания субсидии <sup>10</sup>	Единица измерения <sup>10</sup>		Код строки	Плановые значения <sup>10</sup>		Фактически достигнутые значения				Причина отклоне- ния <sup>41</sup>		Уровень со- финанси- рования, % <sup>39</sup>	
		наимено- вание	Код по ОКЕИ		с даты за- ключения соглаше- ния	из них с начала текуще- го финансо- вого года	на отчетную дату <sup>40</sup>	отклонение от плано- вого значения	в абсолютных величинах (гр. 7–гр. 9)	в процен- тах гр. 11/ гр. 7* 100%	код	наимено- вание		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
					0100									
		в том числе:			0101	x	x			x	x	x	x	
						x	x			x	x	x	x	
					0200									
		в том числе:			0201	x	x			x	x	x	x	
						x	x			x	x	x	x	

38 Показатели граф 1–5 и 7, 8 раздела 2 формируются на основании показателей граф 1–5 и 7, 8 раздела 1.

39 Показатель формируется в соответствии с пунктом 2.2 соглашения.

40 Указываются значения показателей, отраженных в графе 3 раздела 2, достигнутые муниципальным образованием на отчетную дату, нарастающим итогом (если иное не предусмотрено Порядком предоставления субсидии) с даты заключения Соглашения и с начала текущего финансового года соответственно.

41 Указываются следующие коды, причины отклонения:

1 – Позднее заключение муниципального контракта (договора, контракта, соглашения);

2 – Отсутствие заключенного муниципального контракта (договора, контракта, соглашения);

3 – Несвоевременное перечисление (приостановление перечисления) целевых средств;

4 – Неисполнение (несвоевременное исполнение) контрагентом обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказании услуг;

5 – Обстоятельства непреодолимой силы;

6 – Иные причины;

7 – Перевыполнение планового значения результата предоставления целевых средств.

(Окончание на стр. 21).

(Окончание. Начало на стр. 17).

Код строки	Объем обязательств, принятых в целях достижения результатов использования субсидии, руб.											
	в том числе:											
	всего				получателями средств бюджета муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области				получателями субсидий (бюджетных инвестиций) из бюджета муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области			
	обязательств		денежных обязательств		бюджетных обязательств <sup>40</sup>		денежных обязательств <sup>41</sup>		обязательств <sup>42</sup>		денежных обязательств <sup>43</sup>	
всего (гр. 20 + гр. 24)	из них в размере софинансирования из областного бюджета (гр. 21 + гр. 25)	всего (гр. 22 + гр. 26)	из них в размере софинансирования из областного бюджета (гр. 23 + гр. 27)	всего	из них в размере софинансирования из областного бюджета (гр. 15*гр. 20/ 100%)	всего	из них в размере софинансирования из областного бюджета (гр. 15*гр. 22/ 100%)	всего	из них в размере софинансирования из областного бюджета (гр. 15*гр. 24/100%)	всего	из них в размере софинансирования из областного бюджета (гр. 15*гр. 26/100%)	
6	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
0100												
0101												

42 Указывается объем бюджетных обязательств, принятых получателями средств бюджета муниципального образования на отчетную дату в целях достижения значений результата использования субсидии.

43 Указывается объем денежных обязательств (за исключением авансов), принятых получателями средств бюджета муниципального образования на отчетную дату в целях достижения значений результата использования субсидии.

44 Указывается объем обязательств, принятых юридическими лицами – получателями бюджетных инвестиций и юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг – получателями субсидий из бюджета муниципального образования (далее – получатели субсидий (бюджетных инвестиций) на отчетную дату. Показатель формируется на основании представленных получателями субсидий (бюджетных инвестиций) отчетов о достижении значений результатов предоставления субсидии в соответствии с заключенными соглашениями (договорами).

45 Указывается объем денежных обязательств (за исключением авансов), принятых получателями субсидий (бюджетных инвестиций) на отчетную дату. Показатель формируется на основании представленных получателями субсидий (бюджетных инвестиций) отчетов о достижении значений результатов предоставления субсидий (бюджетных инвестиций) из бюджета муниципального образования в соответствии с заключенными соглашениями (договорами).

**3. Информация о неисполненных бюджетных обязательствах по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, принятых в целях достижения результатов использования субсидии<sup>46</sup>**

Направление расходов <sup>47</sup>		Результат использования субсидии <sup>19</sup>	Муниципальный заказчик <sup>48</sup>		Неисполненное бюджетное обязательство				
наименование	код по БК		наименование	по Сводному реестру	муниципальный контракт		объем, всего <sup>49</sup>	из него в размере софинансирования из областного бюджета	
					идентификационный код закупки	уникальный номер реестровой записи		уровень софинансирования из областного бюджета, % <sup>50</sup>	объем <sup>51</sup>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
									Итого:

Руководитель (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия) (телефон с кодом города)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

46 Показатели формируются на 1 января года, следующего за отчетным годом (по окончании срока действия соглашения). В графах 2 и 4–9 раздела 3 показатели формируются на основании информации, включенной в реестр контрактов, заключенных заказчиками, сформированный в соответствии с Правилами ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.01.2022 № 60 «О мерах по информационному обеспечению контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, по организации в ней документооборота, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации».

47 Показатели граф 1–3 раздела 3 формируются на основании показателей граф 1–3 приложения к соглашению, оформленного в соответствии с приложением № 4 соглашения.

48 В графах 4 и 5 раздела 3 указывается наименование получателя средств бюджета муниципального образования – муниципального заказчика и его код по Сводному реестру.

49 Указывается объем неисполненного бюджетного обязательства по муниципальному контракту, сведения о котором указаны в графах 7 и 8 раздела 3, рассчитываемый на основании данных из реестра контрактов как остаток суммы платежей – запланированных в отчетном году за минусом фактически произведенных в отчетном году платежей поставщику (подрядчику, исполнителю) в качестве оплаты исполненных им обязательств по контракту, сведения о котором указаны в графах 7 и 8 раздела 3.

50 Указывается уровень софинансирования расходного обязательства муниципального образования, определяемый в соответствии с пунктом 2.2 соглашения.

51 Указывается объем неисполненного бюджетного обязательства, софинансируемого из областного бюджета по муниципальному контракту, информация о котором указана в графах 4 и 5 раздела 3, рассчитанный как произведение значения графы 8 раздела 3 на: значение уровня софинансирования, указанного в графе 9 раздела 3.

**4. Сведения о принятии отчета о достижении значений результатов использования субсидии<sup>52</sup>**

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации областного бюджета	КОСГУ	Сумма, руб.	
			с начала заключения соглашения	из них с начала текущего финансового года <sup>53</sup>
1	2	3	4	5
Размер субсидии, направленной на достижение результатов				
Неиспользованный объем финансового обеспечения <sup>54</sup>				

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия) \_\_\_\_\_ (телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

52 Раздел 4 формируется Главным распорядителем на 1 января года, следующего за отчетным годом (по окончании срока действия соглашения).

53 Значение показателя формируется в соответствии с объемом денежных обязательств, отраженных в разделе 1, и не может превышать значение показателя графы 18 раздела 1.

54 Указывается сумма, на которую подлежит уменьшению размер Субсидии (графа 20 раздела 1).



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.02.2026

№ 169

г. Лесной

**Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по улучшению инвестиционного климата в городском округе «Город Лесной» на 2026 год**

В целях улучшения состояния инвестиционного климата в городском округе «Город Лесной»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План мероприятий («дорожную карту») по улучшению инвестиционного климата в городском округе «Город Лесной» на 2026 год (далее – «дорожная карта») (прилагается).

2. Руководителям структурных подразделений администрации городского округа «Город Лесной» обеспечить исполнение мероприятий «дорожной карты».

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

Глава городского округа «Город Лесной»



С.Е. Черепанов

(Продолжение на стр. 22).

(Продолжение. Начало на стр. 21).

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 19.02.2026 № 169

«Об утверждении Плана мероприятий («дорожная карта») по улучшению инвестиционного климата в городском округе «Город Лесной» на 2026 год»

## ПЛАН мероприятий («дорожная карта») по улучшению инвестиционного климата в городском округе «Город Лесной» на 2026 год

Номер строки	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя		Номер мероприятия	Мероприятие	Срок исполнения мероприятия	Ответственный за достижение результата и реализацию мероприятия
			на 2024 год (итого подводится в 2025 году)	на 2025 год (итого подводится в 2026 году)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Блок А. Регуляторная среда								
2. А1. Эффективность процедур по выдаче разрешения на строительство								
3.	А1.1. Среднее время получения разрешения на строительство (реконструкцию)	рабочие дни	4,33	4,00	1	мониторинг и выявление нарушений сроков осуществления процедур, необходимых для получения разрешений на строительство в городском округе «Город Лесной»	ежеквартально	управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной»
					2	принятие мер оперативного реагирования по итогам проведенного мониторинга	ежеквартально	управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной»
					3	мониторинг размещения актуализированной информации о муниципальных услугах по выдаче разрешения на строительство на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	постоянно	управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной»
4.	А1.2. Оценка деятельности органов местного самоуправления по выдаче разрешений в сфере строительства	средний балл	4,77	5,00	1	реализация плана-графика по ведению в городском округе «Город Лесной» алгоритма действий инвестора для получения разрешения на строительство	постоянно	управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной»
					2	обеспечение наполнения и ведения государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в городском округе «Город Лесной», с целью цифровизации информации	постоянно	управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной»
					3	внесение в ВИС «Инвесткомплекс» перечня респондентов, получивших разрешение на строительство в отчетном квартале, для проведения опроса о качестве оказанных услуг	ежеквартально	комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной»
5. А2. Эффективность процедур по подключению к сетям теплоснабжения								
6.	А2.1. Среднее время подключения к сетям теплоснабжения	рабочие дни	нет данных	18,00	1	обеспечение сетевыми организациями количества взаимодействия с заявителями-респондентами в процессе предоставления услуг по технологическому присоединению до момента получения услуги в пределах четырех обращений	постоянно	отдел энергетик и жилищной политики администрации городского округа «Город Лесной», ресурсоснабжающие организации (по согласованию)
					2	обеспечение сетевыми организациями предоставления услуг по технологическому присоединению заявителям-респондентам в электронном виде по принципу «одного окна» с использованием сервиса «Личный кабинет» в сети «Интернет» без необходимости очного посещения офисов сетевых организаций	постоянно	отдел энергетик и жилищной политики администрации городского округа «Город Лесной», ресурсоснабжающие организации (по согласованию)
7.	А2.2. Оценка эффективности процедур по подключению к сетям теплоснабжения	средний балл	нет данных	5,00	1	внесение в ВИС «Инвесткомплекс» перечня респондентов, получивших услугу по технологическому присоединению к сетям теплоснабжения в отчетном квартале, для проведения опроса о качестве оказанных услуг	ежеквартально	комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной»
8. А3. Эффективность процедур по подключению к сетям водоснабжения и водоотведения								
9.	А3.1. Среднее время подключения к сетям водоснабжения и водоотведения	рабочие дни	нет данных	13	1	реализация плана-графика по внедрению и ведению в городском округе «Город Лесной» алгоритма действий инвестора по процедурам подключения к объектам водоснабжения и водоотведения	ежеквартально	отдел энергетик и жилищной политики администрации городского округа «Город Лесной», ресурсоснабжающие организации (по согласованию)
10.	А3.2. Удовлетворенность эффективностью процедур по подключению к сетям водоснабжения и водоотведения	средний балл	нет данных	5,00	1	внесение в ВИС «Инвесткомплекс» перечня респондентов, получивших услугу по технологическому присоединению к сетям водоснабжения в отчетном квартале, для проведения опроса о качестве оказанных услуг	ежеквартально	комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной»
11. А4. Эффективность процедур по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию жилого объекта или здания нежилого назначения								
12.	А4.1. Среднее время получения разрешения на ввод в эксплуатацию жилого объекта или здания нежилого назначения	рабочие дни	7,00	5,00	1	мониторинг и выявление нарушений сроков осуществления процедур, необходимых для получения разрешений разрешения на ввод в эксплуатацию жилого объекта или здания нежилого назначения в городском округе «Город Лесной»	ежеквартально	управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной»
					2	принятие мер оперативного реагирования по итогам проведенного мониторинга	ежеквартально	управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной»
					3	мониторинг размещения актуализированной информации о муниципальных услугах по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию жилого объекта или здания нежилого назначения на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	постоянно	управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной»
13.	А4.2. Удовлетворенность эффективностью процедур по получению разрешения на ввод в эксплуатацию жилого объекта или здания нежилого назначения	средний балл	4,67	5,00	1	внесение в ВИС «Инвесткомплекс» перечня респондентов, получивших услугу по получению разрешения на ввод в эксплуатацию жилого объекта или здания нежилого назначения	ежеквартально	комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной»
14. А5. Эффективность процедур по выдаче в аренду земельных участков								
15.	А5.1. Среднее время получения в аренду земельных участков (без проведения торгов)	рабочие дни	13,50	13,00	1	проведение мониторинга соблюдения сроков, указанных в алгоритме действий инвестора для получения земельного участка в аренду (без торгов), утвержденном заместителем Губернатора Свердловской области Д.А. Иониным от 08.08.2023 № 01-01-40/53, и реагирование на информацию о нарушении сроков, предусмотренных указанным алгоритмом	ежеквартально	муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»
16.	А5.2. Удовлетворенность эффективностью процедур по получению в аренду земельных участков (без проведения торгов)	средний балл	4,91	5,00	1	внесение в ВИС «Инвесткомплекс» перечня респондентов, получивших услугу по получению в аренду земельных участков (без проведения торгов)	ежеквартально	комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной»

(Продолжение на стр. 23).

(Продолжение. Начало на стр. 21).

					2	проведение консультаций (при личном приеме, посредством телефонной связи, при получении письменного запроса) о порядке предоставления в аренду земельных участков (без проведения торгов)	постоянно	муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»
17.	A5.3. Среднее время получения в аренду земельных участков (с проведением торгов)	рабочие дни	13,50	13,00	1	проведение мониторинга соблюдения сроков, указанных в алгоритме действий инвестора для получения земельного участка в аренду (на торгах), утвержденном Заместителем Губернатора Свердловской области Д.А. Иониним от 04.12.2024 № 01-01-40/83, и реагирование на информацию о нарушении сроков, предусмотренных указанным алгоритмом	ежеквартально	муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»
18.	A5.4. Удовлетворенность эффективностью процедур по получению в аренду земельных участков (с проведением торгов)	средний балл	4,91	5,00	1	проведение консультаций (при личном приеме, посредством телефонной связи, при получении письменного запроса) о порядке предоставления в аренду земельных участков (с проведением торгов)	постоянно	муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»
					2	внесение в ВИС «Инвесткомплекс» перечня респондентов, получивших услугу по получению в аренду земельных участков (с проведением торгов)	ежеквартально	комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной»
<b>19. Блок Б. Институты для бизнеса</b>								
<b>20. Б3. Эффективность работы организационных механизмов поддержки бизнеса</b>								
21.	Б3.1. Оценка эффективности деятельности инвестиционного уполномоченного	средний балл	4,20	5,00	1	размещение информации о результатах деятельности инвестиционного уполномоченного в городском округе «Город Лесной» на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной»	1 раз в год	комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной»
22.	Б3.2. Оценка эффективности деятельности в муниципальном образовании координационного совета по инвестициям и развитию предпринимательства	средний балл	3,00	5,00	1	проведение заседаний Совета по развитию малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» и Совета по улучшению инвестиционного климата в городском округе «Город Лесной»	2 раза в год	комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной»
					2	проведение встреч с представителями бизнес-сообщества городского округа «Город Лесной» на базе некоммерческой организации - Фонда «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной»	в течение года	комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной»
23.	Б3.3. Оценка личной вовлеченности главы муниципального образования в решение вопросов улучшения инвестиционного климата и в мероприятиях по популяризации и развитию предпринимательства, значимых для муниципального образования	средний балл	4,67	5,00	1	участие главы городского округа «Город Лесной» в заседаниях Совета по развитию малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» и Совета по улучшению инвестиционного климата в городском округе «Город Лесной»	2 раза в год	комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной», инвестиционный уполномоченный
24.	Б3.4. Наличие утвержденных ключевых показателей эффективности деятельности главы местной администрации и инвестиционного уполномоченного муниципального образования	средний балл	нет данных	5,00	1	актуализация ключевых показателей эффективности деятельности главы городского округа «Город Лесной» и инвестиционного уполномоченного в городском округе «Город Лесной»	3/1/2026	комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной», инвестиционный уполномоченный
<b>25. Б4. Качество информационной поддержки инвесторов и бизнеса</b>								
26.	Б4.1. Наличие и качество интернет-портала об инвестиционной деятельности/раздела на сайте муниципального образования и полнота информации об инвестиционных возможностях в муниципальном образовании, размещенной на сайте муниципального образования	средний балл	4,23	5,00	1	своевременная актуализация информационного наполнения раздела «Для бизнеса» на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	в течение года	комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной», инвестиционный уполномоченный
27.	Б4.2. Наличие инвестиционного профиля муниципального образования, размещенного на информационном ресурсе муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	средний балл	1,00	1,00	1	своевременная актуализация инвестиционного профиля городского округа «Город Лесной» на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	3/1/2026	комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной», инвестиционный уполномоченный
28.	Б4.5. Обеспечение своевременного ведения инвестиционной карты Свердловской области	средний балл	1,00	1,00	1	своевременная актуализация информационного наполнения по городскому округу «Город Лесной» на инвестиционной карте Свердловской области	ежеквартально	комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной», муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной», управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной»
<b>29. Блок В. Поддержка малого и среднего предпринимательства</b>								
<b>30. В1. Качество организационной, инфраструктурной и информационной поддержки малого предпринимательства</b>								
31.	В1.1. Удовлетворенность предпринимателей работой муниципальных фондов поддержки малого предпринимательства/при отсутствии муниципальных фондов поддержки на территории деятельностью администрации муниципальных образований	средний балл	5,00	5,00	1	в рамках мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2023-2028 годы», утвержденной постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 02.11.2022 № 1344: проведение мероприятий, направленных на развитие молодежного предпринимательства; оказание информационной поддержки СМСП; организация мероприятий в рамках проекта «Социальное предпринимательство»; пропаганда и популяризация предпринимательской деятельности; предоставление бесплатных консультационных услуг СМСП	в течение года	комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной», некоммерческая организация - Фонд «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной»
32.	В1.2. Доля СМСП, которым оказаны услуги фондом поддержки СМСП, в общем количестве СМСП	процент	0,27	0,24	1	реализация мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе на 2023-2028 годы», утвержденной постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 02.11.2022 № 1344	в течение года	комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной», некоммерческая организация - Фонд «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной»
<b>33. В2. Эффективность финансовой поддержки малого предпринимательства</b>								

(Окончание на стр. 24).

(Окончание. Начало на стр. 21).

34.	V2.1. Изменение объема финансирования муниципальных программ, направленных на развитие и поддержку СМСП, за счет всех бюджетных источников к уровню предыдущего года	процент	109,77	112,90	1	финансирование муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2023-2028 годы», утвержденной постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 02.11.2022 № 1344	в течение года	комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной»
35.	V2.2. Изменение количества СМСП, зарегистрированных на территории муниципального образования	процент	106,59	104,67	1	реализация мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2023-2028 годы», утвержденной постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 02.11.2022 № 1344	в течение года	комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной»
36.	V2.3. Изменение количества самозанятых граждан, зарегистрированных на территории муниципального образования	процент	132,56	133,72	1	реализация мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2023-2028 годы», утвержденной постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 02.11.2022 № 1344	в течение года	комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной»
37.	V3. Качество и доступность финансовых и имущественных ресурсов							
38.	V3.1. Удовлетворенность СМСП наличием и доступностью необходимой для ведения бизнеса недвижимости (строений и земельных участков) в муниципальном образовании	средний балл	3,08	5,00	1	размещение информации о неиспользуемых объектах муниципального имущества, а также о процедурах его предоставления в аренду или приватизации (не менее одной публикации) на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	ежеквартально	муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»
39.	V3.2. Ежегодное увеличение количества объектов в перечнях муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) (далее - перечень муниципального имущества), в том числе за счет земельных участков и имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями	средний балл	1,00	1,00	1	деятельность рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Лесной» в целях выявления неиспользуемого имущества и вовлечения его в хозяйственный оборот и (или) выявления недвижимого имущества, используемого не по назначению	в течение года	муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»
40.	V3.3. Ежегодное увеличение доли предоставленных в аренду или на иных правах СМСП, включенных в Перечни муниципального имущества, в общем количестве объектов, включенных в указанные перечни	средний балл	2,00	2,00	1	деятельность рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Лесной» в целях выявления неиспользуемого имущества и вовлечения его в хозяйственный оборот и (или) выявления недвижимого имущества, используемого не по назначению	в течение года	муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»
41.	Блок Г. Развитие конкуренции							
42.	G1. Уровень информированности потребителей и субъектов предпринимательской деятельности о состоянии конкурентной среды и деятельности органов местного самоуправления	средний балл	2,00	2,00	1	рассмотрение вопросов в сфере конкуренции на заседаниях Совета по развитию малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» и Совета по улучшению инвестиционного климата в городском округе «Город Лесной»	1 раз в год	комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной»
43.	G2. Наличие утвержденного Плана мероприятий («дорожной карты») по содействию развитию конкуренции на территории муниципального образования	средний балл	1,00	1,00	1	формирование отчетов (полугодового и годового) о выполнении мероприятий муниципальной «дорожной карты» и достижении ключевых показателей развития конкуренции на товарных рынках городского округа «Город Лесной», размещение их на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление в администрацию Северного управленческого округа Свердловской области	2 раза в год	комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной»
44.	G3. Ведение реестра хозяйствующих субъектов, доля участия муниципального образования в которых 50% и более	средний балл	1,00	1,00	1	формирование, размещение и направление в Министерство экономики, инвестиций и территориального развития Свердловской области реестра хозяйствующих субъектов, доля участия муниципального образования в которых 50% и более	1 раз в год	муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной», комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной»
45.	G4. Проведение ежегодного мониторинга конкурентной среды	средний балл	1,00	1,00	1	организация проведения опросов потребителей и предпринимателей путем размещения информации на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	1 раз в год	комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной»
46.	G6. Создание системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства	средний балл	1,00	1,00	1	своевременное внесение изменений в правовые акты, регулирующие сферу организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) в городском округе «Город Лесной»	в течение года	управление правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной»
	(антимонопольного комплаенса) в органах местного самоуправления муниципального образования				2	ежегодное размещение на сайте администрации городского округа «Город Лесной» доклада об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в городском округе «Город Лесной»	в течение года	управление правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной»
47.	Блок Д. Результирующие показатели деятельности органов местного самоуправления по созданию благоприятного инвестиционного климата							
48.	D4. Интегральный показатель оценки регулирующего воздействия и экспертизы	средний балл	7,50	7,50	1	своевременное внесение изменений в нормативные правовые акты, регулирующие проведение оценки регулирующего воздействия (в том числе размещение на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной»)	по мере необходимости	комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной»
					2	проведение экспертизы и оценки фактического воздействия нормативных правовых актов городского округа «Город Лесной» на текущий год (в том числе размещение на интернет-портале «Оценка регулирующего воздействия»)	1 полугодие	комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной»
					3	фактическое проведение процедур оценки регулирующего воздействия (в том числе размещение на интернет-портале «Оценка регулирующего воздействия»)	в течение года	комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной»
					4	утверждение плана проведения экспертизы действующих нормативных правовых актов городского округа «Город Лесной» (в том числе размещение на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной»)	12/20/2026	комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.02.2026

№ 171

г. Лесной

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 24.12.2024 № 1487 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 21.03.2024 № 338 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» (с изменениями, внесенными постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 09.04.2025 № 408).

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 за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.

Глава городского округа  
«Город Лесной»



С.Е. Черепанов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 19.02.2026 № 171 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»**

**Раздел 1. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» (далее – муниципальная услуга).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» (далее – КУИ), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

**Круг заявителей**

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются: граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, с согласия всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет; граждане Российской Федерации, ранее реализовавшие право приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда, в случаях получения дубликата документа или исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель заявителя).

**Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (при наличии технической возможности).

5. Категория (признак) заявителя определяется в соответствии с приложением № 2 к регламенту на основании признаков заявителя, а также цели обращения заявителя за

предоставлением муниципальной услуги.

**Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

6. Наименование муниципальной услуги – «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)».

**Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

7. Муниципальная услуга предоставляется КУИ. Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами КУИ и муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания» (далее – Центр бухгалтерского обслуживания) совместно, в рамках компетенций, установленных правовыми актами органов местного самоуправления.

**Результат предоставления муниципальной услуги**

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) при обращении заявителя за выдачей решения о предоставлении муниципальной услуги:

договор передачи жилого помещения в собственность граждан (далее – договор приватизации), по форме согласно приложению № 3 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 11 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

2) при обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

дубликат ранее выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа, указанного в подпункте 1 пункта 8 регламента. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 11 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

3) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, в соответствии с подпунктом 1 пункта 8 регламента с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 11 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности).

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

10. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 8 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 заявлении;

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью председателя КУИ, в личный кабинет на Едином портале, в случае если заявление подано на Едином портале.

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

**Срок предоставления муниципальной услуги**

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) в части принятия решения о предоставлении муниципальной услуги не более двадцати трех календарных дней со дня регистрации в КУИ заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

Решение о предоставлении муниципальной услуги выдается или направляется заявителю не позднее четырех дней со дня принятия решения.

2) в части выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, составляет шесть рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в КУИ;

3) в части выдачи документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок, составляет шесть рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в КУИ.

Категории (признаки) заявителя и способ подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги не влияют на максимальный срок предоставления муниципальной услуги.

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

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

Соответствующая информация размещена на Едином портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) (при наличии технической возможности).

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

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата муниципальной услуги в КУИ не должен превышать в каждом случае 15 минут.

При обращении заявителя в отдел МФЦ срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

(Продолжение на стр. 26).

(Продолжение. Начало на стр. 25).

14. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

- один рабочий день, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в КУИ;
- не превышает один рабочий день с даты поступления заявления, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы посредством Единого портала (при наличии технической возможности);
- один рабочий день с даты передачи заявления в КУИ, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

#### Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

15. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» (далее – Администрация) в сети Интернет ([www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/trebovaniya-k-pomeshcheniyam-v-kotorykh-predostavlyayetsya-munitsipalnaya-usluga-/](http://www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/trebovaniya-k-pomeshcheniyam-v-kotorykh-predostavlyayetsya-munitsipalnaya-usluga-/)), а также на Едином портале ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (при наличии технической возможности).

#### Показатели доступности и качества муниципальной услуги

16. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте Администрации в сети Интернет ([www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/pokazateli-dostupnosti-i-kachestva-munitsipalnoy-uslugi/](http://www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/pokazateli-dostupnosti-i-kachestva-munitsipalnoy-uslugi/)), а также на Едином портале ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (при наличии технической возможности).

#### Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

17. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержден 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».

18. 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.

19. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал (при наличии технической возможности), федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)».

20. При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменное желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результата муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в запросе, в сроки, предусмотренные пунктом 11 регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

21. Получение муниципальной услуги возможно через МФЦ, которое осуществляется в соответствии с регламентом и соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией городского округа «Город Лесной», с момента вступления соглашения в силу.

При предоставлении муниципальной услуги МФЦ: не имеет возможности принять решение об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

не имеет возможность выдать заявителю результат предоставления муниципальной услуги, в том числе выдать документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги КУИ, а также выдать документы, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем КУИ.

#### Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 4 к регламенту.

23. Формы заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложениях № 6–14 к регламенту.

#### Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

24. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
- 2) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (недостоверное, неправильное либо неполное);
- 3) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предо-

ставления муниципальной услуги;

- 4) представление документов или сведений, утративших силу на момент обращения за получением муниципальной услуги;
- 5) представление заявления и документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки;
- 6) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
- 7) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- 8) представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 9) заявитель не является собственником жилого помещения на основании договора приватизации.

Уведомление об отказе в приеме документов, указанных в настоящем пункте регламента, оформляется по форме согласно приложению № 12 к регламенту.

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

25. Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

26. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем документам или сведениям;
- 2) отсутствие согласия с приватизацией жилого помещения одного из членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма и не использовавших право на приватизацию;
- 3) обращение заявителя, одного из членов семьи заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и/или его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке, об отсутствии намерений оформлять приватизацию;
- 4) отказ в приватизации жилого помещения одного или нескольких лиц, зарегистрированных по месту жительства с заявителем;
- 5) использованное ранее право на приватизацию;
- 6) обращение с запросом о приватизации жилого помещения, находящегося в аварийном состоянии, в общежитии, служебного жилого помещения;
- 7) отсутствие/непредставление сведений, подтверждающих участие (неучастие) в приватизации;
- 8) отсутствие права собственности на приватизируемое заявителем жилое помещение у органа местного самоуправления, расположенного на территории городского округа «Город Лесной», предоставляющего муниципальную услугу;
- 9) изменение паспортных и/или иных персональных данных в период предоставления муниципальной услуги;

10) арест жилого помещения;

11) изменение состава лиц, совместно проживающих в приватизируемом жилом помещении с заявителем, в период предоставления муниципальной услуги;

12) наличие в составе семьи заявителя лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (в случае, если от соответствующих лиц не представлено согласие на приватизацию жилого помещения или не представлены сведения, подтверждающие отсутствие у соответствующих лиц права на приватизацию жилого помещения):

гражданин, выбывших в организации стационарного социального обслуживания; временно отсутствующих граждан (выбывших для прохождения службы в ряды Вооруженных Сил Российской Федерации, на период учебы/работы, в жилые помещения, предоставленные для временного проживания);

гражданин, выбывших в места лишения свободы или осужденных к принудительным работам (в соответствии с постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 23 июня 1995 года № 8-П);

гражданин, снятых с регистрационного учета на основании судебных решений, но сохранивших право пользования жилым помещением;

гражданин, снятых с регистрационного учета без указания точного адреса;

13) наличие в составе семьи заявителя лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма, граждан, признанных на основании судебных решений безвестно отсутствующими;

14) оспаривание в судебном порядке права на жилое помещение, в отношении которого подано заявление;

15) отсутствие у заявителя гражданства Российской Федерации.

16) документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в распоряжении КУИ в связи с истечением установленных сроков хранения (в случае обращения за выдачей дубликата);

17) в представленных заявителем документах не имеется противоречий со сведениями, содержащимися в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги (в случае обращения за исправлением ошибок).

27. Основания, предусмотренные пунктами 24–26 регламента, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 5 к регламенту.

#### Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

##### Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

28. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги, включает:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

##### Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

29. Заявитель вправе подать заявление об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме, приведенной в приложении № 13 к регламенту.

(Продолжение на стр. 27).

(Продолжение. Начало на стр. 25).

На основании поступившего заявления специалист Центра бухгалтерского обслуживания принимает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме, приведенной в приложении № 14 к регламенту.

Решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения направляется заявителю способом, указанным в заявлении, в течение трех рабочих дней со дня поступления такого заявления.

Оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в КУИ за получением муниципальной услуги.

**Особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала**

30. 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 заявления о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности);
- 3) прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности);
- 4) получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги (при наличии 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 наличии 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.

**Особенности 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 заявления**

31. 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 заявлений заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**Раздел 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

32. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- а) посредством Единого портала;
- б) посредством почтовой связи;
- в) в КУИ при обращении лично, или по телефону, или посредством электронной почты.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

**ПЕРЕЧЕНЬ условных обозначений и сокращений для идентификаторов категорий (признаков) заявителей, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»**

1. ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.
2. Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
3. И – интерактивная форма, предоставление оригинала документа не требуется.
4. К – представляется копия документа.
5. КЗ – представляется копия документа, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6. КУИ – муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной».
7. МФЦ – филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном.
8. О – представляется оригинал документа.
9. ЦБО – муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского обслуживания».
10. Э – предоставляется электронный образ документа (электронная копия документа, изготовленного на бумажном носителе).

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

**ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей**

Номер строки	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги		
		договор приватизации	дубликат документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги	документ, выданный в рамках оказания муниципальной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок
		А	Б	В
1.	Физическое лицо, заявитель самостоятельно	1А	1Б	1В
2.	Физическое лицо, достигшее возраста 14 лет	2А	2Б	2В
3.	Представитель заявителя	3А	3Б	3В

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

**передачи жилого помещения в собственность (приватизация жилого помещения) г. Лесной**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
Городской округ «Город Лесной» в лице муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной», именуемый в дальнейшем «Уполномоченный орган», в лице \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.), действующий на основании \_\_\_\_\_ (документ, подтверждающий полномочия), с одной стороны и (Ф.И.О., паспортные данные), СНИЛС \_\_\_\_\_, зарегистрированный (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_, именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Участник (-и) приватизации», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

- 1.1. Уполномоченный орган передает в собственность Участнику (-ам) приватизации \_\_\_\_\_ комнатную квартиру с кадастровым номером \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_этажном \_\_\_\_\_ доме на \_\_\_\_\_ этаже, общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м, жилой площадью \_\_\_\_\_ кв. м, (именуемое в дальнейшем «Жилое помещение»), расположенную по адресу: \_\_\_\_\_.
- 1.2. Жилое помещение передается Участнику (-ам) приватизации Уполномоченным органом на безвозмездной основе.
- 1.3. Передаваемое в соответствии с условиями настоящего Договора Жилое помещение относится к муниципальному жилищному фонду, что подтверждается \_\_\_\_\_.
- 1.4. Право на приватизацию Жилого помещения реализует (-ют): \_\_\_\_\_.

Право на приватизацию Жилого помещения реализуют не проживающие в приватизируемом Жилом помещении, но не утратившие право пользования данным помещением (при наличии): \_\_\_\_\_.

1.5. Ранее право на безвозмездное приобретение в собственность в порядке приватизации Жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде социального использования Участником (-ами) приватизации использовано не было.

1.6. После приватизации право пользования Жилым помещением, указанным в пункте 1.1 настоящего Договора, сохраняют следующие лица: \_\_\_\_\_.

1.7. Переход права собственности на Жилое помещение к Участнику (-ам) приватизации осуществляется с момента государственной регистрации права в Едином государственном реестре недвижимости.

1.8. Уполномоченный орган подтверждает отсутствие каких-либо не названных в настоящем Договоре обременений в отношении отчуждаемого Жилого помещения.

**2. Ответственность Сторон и форс-мажорные обстоятельства**

2.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

2.3. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 2.2 настоящего Договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону.

2.4. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

2.5. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в пункте 2.2 настоящего Договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

2.6. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в пункте 2.2 настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

**3. Разрешение споров**

3.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

3.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**4. Срок действия Договора**

**Порядок изменения и расторжения Договора**

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до исполнения сторонами своих обязанностей.

4.2. Условия настоящего Договора могут быть изменены по взаимному согласию Сторон путем подписания письменного соглашения.

4.3. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон до момента регистрации перехода права собственности на Жилое помещение.

**5. Заключительные положения**

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу по одному для каждой из сторон. В Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области передается в электронном виде.

5.3. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

**6. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

Уполномоченный орган:

Участник (-и) приватизации:

(Продолжение на стр. 28).

(Продолжение. Начало на стр. 25).

Городской округ «Город Лесной»  
в лице муниципального казенного учреждения  
«Комитет по управлению имуществом админи-  
страции городского округа «Город Лесной»  
624200, Свердловская область,  
г. Лесной, ул. Карла Маркса д. 8

(Ф.И.О.)

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

ИНН/КПП 6630001702/668101001

ОГРН 1026601768555

Телефон: 8 (34342) 68781

Адрес электронной почты: kui@kui.gorodlesnoy.ru

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ (подпись/Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ (подпись/Ф.И.О.)

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления му-  
ниципальной услуги «Передача в собственность граж-  
дан занимаемых ими жилых помещений жилищного  
фонда (приватизация жилищного фонда)»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ документов, необходимых для предоставления муни-  
ципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых поме-  
щений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»**

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
1	2	3	4
1.		<b>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</b>	
1.1.	1А, 2А, 3А,	заявление о приватизации занимаемого жилого помещения	КУИ - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); Единый портал - И
1.2.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	КУИ - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); Единый портал - И
1.3.	3А, 3Б, 3В	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	КУИ - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); Единый портал - Э
1.4.	1А	письменный отказ от приватизации занимаемого жилого помещения члена семьи заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, по форме, указанной в приложении № 8 к регламенту	КУИ - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); Единый портал - И
1.5.	1А	письменное согласие на приватизацию занимаемого жилого помещения заявителя, члена семьи заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, по форме, указанной в приложении № 9 к регламенту	КУИ - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); Единый портал - И
1.6.	1А, 2А, 3А	справка с прежнего места жительства граждан, желающих участвовать в приватизации жилого помещения, в период с 04.07.1991 до момента регистрации в приватизируемом жилом помещении	КУИ - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); Единый портал - Э
1.7.	1А, 3А	выписка из личного дела (справка) с указанием периода прохождения службы, состава семьи и отражения регистрации при воинской части по периодам службы (для офицеров, в том числе уволенных в запас, и членов их семей; граждан, проходящих (проходивших) военную службу по контракту, и членов их семей; граждан, которым предоставлено (было предоставлено) в пользование служебное жилое помещение при воинской части на период трудового договора (контракта), и членов их семей) – представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (в случае прохождения службы)	КУИ - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); Единый портал - Э
1.8.	1А, 2А, 3А	справка об освобождении из мест лишения свободы гражданина, участвующего в приватизации, представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (в случае отбывания наказания в местах лишения свободы)	КУИ - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); Единый портал - Э
1.9.	1А, 2А, 3А	согласие органа, уполномоченного в сфере опеки и попечительства, на передачу в порядке приватизации жилого помещения в собственность недееспособного/ограниченно дееспособного гражданина, а также в собственность детей, оставшихся без попечения родителей, детей, помещенных под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, – представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, а также лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма	КУИ - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); Единый портал - Э
1.10.	1А, 3А	заверенная копия решения суда о признании гражданина недееспособным/ограниченно дееспособным – представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, а также лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма	КУИ - КЗ (1 экз.); МФЦ - КЗ (1 экз.); Единый портал - Э

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
1.11.	1А, 3А	заверенная копия решения суда (о наличии или отсутствии) жилищных или имущественных прав на жилое помещение заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма) – представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (при наличии в отношении таких лиц вступившего в силу решения суда)	КУИ - КЗ (1 экз.); МФЦ - КЗ (1 экз.); Единый портал - Э
1.12.	1А, 3А	заверенная копия приговора суда, а также документ, подтверждающий отбывание наказания гражданами, осужденными к лишению свободы или к принудительным работам (в соответствии с постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 23 июня 1995 года № 8-П), – представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (при наличии в отношении таких лиц, вступившего в силу приговора суда)	КУИ - КЗ (1 экз.); МФЦ - КЗ (1 экз.); Единый портал - Э
1.13.	1А, 3А	справка об использовании или неиспользовании права приватизации до 2000 года (выдается в Отделе СОГУП «Областной Центр недвижимости» БТИ города Лесного или других организациях, осуществляющих техническую инвентаризацию и регистрацию недвижимости в Российской Федерации)	КУИ - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); Единый портал - Э
1.14.	1Б, 2Б, 3Б	заявление о выдаче дубликата документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 10 к регламенту	КУИ - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.)
1.15.	1В, 2В, 3В	заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги	КУИ - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.)
1.16.	1В, 2В, 3В	документ, подтверждающий наличие опечаток или ошибок	КУИ - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.)
2.		<b>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия</b>	
2.1.	1А, 2А, 3А	сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака	КУИ - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.)
2.2.	1А, 2А, 3А	сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС	КУИ - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.)
2.3.	1А, 2А, 3А	выписка из ЕГРН	КУИ - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.)
2.4.	1А, 2А, 3А	сведения о регистрации по месту жительства граждан Российской Федерации	КУИ - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.)
2.5.	1А, 2А, 3А	правоустанавливающий документ на жилое помещение (ордер или договор социального найма жилого помещения)	КУИ - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.)

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»**

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований
1	2	3
1.		<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</b>
1.1.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги
1.2.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б	некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (недоверенное, неправильное либо неполное)
1.3.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.4.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	представление документов или сведений, утративших силу на момент обращения за получением муниципальной услуги
1.5.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	представление заявления и документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки
1.6.	1А, 2А, 3А	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги
1.7.	3А, 3Б, 3В	заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя
1.8.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации
1.9.	1Б, 2Б, 3Б	заявитель не является собственником жилого помещения на основании договора приватизации
2.		<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги</b>

(Продолжение на стр. 29).

(Продолжение. Начало на стр. 25).

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований
2.1.		Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют
<b>3.</b>		<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги</b>
3.1.	1А, 2А, 3А	противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем документам или сведениям
3.2.	1А, 2А, 3А	отсутствие согласия с приватизацией жилого помещения одного из членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма и не использовавших право на приватизацию
3.3.	1А, 2А, 3А	обращение заявителя, одного из членов семьи заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и/или его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке, об отсутствии намерений оформлять приватизацию
3.4.	1А, 2А, 3А	отказ в приватизации жилого помещения одного или нескольких лиц, зарегистрированных по месту жительства с заявителем
3.5.	1А, 2А, 3А	использованное ранее право на приватизацию
3.6.	1А, 2А, 3А	обращение с запросом о приватизации жилого помещения, находящегося в аварийном состоянии, в общежитии, служебного жилого помещения
3.7.	1А, 2А, 3А	отсутствие/непредставление сведений, подтверждающих участие (неучастие) в приватизации
3.8.	1А, 2А, 3А	отсутствие права собственности на приватизируемое заявителем жилое помещение у органа местного самоуправления, расположенного на территории городского округа «Город Лесной», предоставляющего муниципальную услугу
3.9.	1А, 2А, 3А	изменение паспортных и/или иных персональных данных в период предоставления муниципальной услуги
3.10.	1А, 2А, 3А	арест жилого помещения
3.11.	1А, 2А, 3А	изменение состава лиц, совместно проживающих в приватизируемом жилом помещении с заявителем, в период предоставления муниципальной услуги
3.12.	1А, 2А, 3А	наличие в составе семьи заявителя лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (в случае, если от соответствующих лиц не представлено согласие на приватизацию жилого помещения или не представлены сведения, подтверждающие отсутствие у соответствующих лиц права на приватизацию жилого помещения): граждан, выбывших в организации стационарного социального обслуживания; временно отсутствующих граждан (выбывших для прохождения службы в ряды Вооруженных Сил Российской Федерации, на период учебы/работы, в жилые помещения, предоставленные для временного проживания); граждан, выбывших в места лишения свободы или осужденных к принудительным работам (в соответствии с постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 23 июня 1995 года № 8-П); граждан, снятых с регистрационного учета на основании судебных решений, но сохранивших право пользования жилым помещением; граждан, снятых с регистрационного учета без указания точного адреса
3.13.	1А, 2А, 3А	наличие в составе семьи заявителя лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма, граждан, признанных на основании судебных решений безвестно отсутствующими
3.14.	1А, 2А, 3А	оспаривание в судебном порядке права на жилое помещение, в отношении которого подано заявление
3.15.	1А, 2А, 3А	отсутствие у заявителя гражданства Российской Федерации
3.16.	1Б, 2Б, 3Б	документ, дубликат которого запрашивается в распоряжении КУИ в связи с истечением установленных сроков хранения
3.17.	1В, 2В, 3В	в представленных заявителем документах не имеется противоречий со сведениями, содержащимися в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги

Приложение № 6  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ о передаче жилого помещения в единоличную собственность**

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

(Ф.И.О.)

(указать контактные телефоны, электронную почту)

**ЗАЯВЛЕНИЕ о передаче жилого помещения в единоличную собственность**

На основании Закона Российской Федерации от 4 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» предоставить муниципальную услугу «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» в отношении жилого помещения по адресу:

(область, город, улица, дом, корпус, квартира (комната))

Настоящим подтверждаю, что ранее право на участие в приватизации на террито-

рии Российской Федерации не использовал.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаются.

Собственником жилого помещения с согласия всех в нем проживающих становится:

(Ф.И.О. полностью)

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление уполномоченным органом муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» (далее – КУИ) следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица – субъекта персональных данных (в случае, если заявитель является законным представителем): их обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передачу третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме, в целях получения информации об этапе предоставления государственной услуги, о результате предоставления муниципальной услуги, а также на их использование КУИ.

Настоящим также подтверждаю свое согласие на получение мною информации о предоставлении муниципальной услуги, а также о деятельности КУИ.

Указанная информация может быть предоставлена мне с применением негословных коммуникаций (путем рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых sms-сообщений, рассылки ussd-сообщений и другие), посредством направления мне сведений по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на предоставленные мною номер телефона и (или) адрес электронной почты.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством:

почтовый адрес: \_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_,

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

получу лично

прошу направить посредством почтового отправления .

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись будущего собственника

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)

Подписи граждан, зарегистрированных по данному адресу, отказавшихся от участия в приватизации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)

Подписи верны:  
специалист по приватизации жилых помещений

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)

Заявление зарегистрировано в реестре за № \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Приложение № 7**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ о передаче жилого помещения в общую долевую собственность граждан**

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

(Ф.И.О.)

(указать контактные телефоны, электронную почту)

**ЗАЯВЛЕНИЕ о передаче жилого помещения в общую долевую собственность граждан**

На основании Закона Российской Федерации от 4 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» прошу предоставить муниципальную услугу «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» в отношении жилого помещения по адресу:

(область, город, улица, дом, корпус, квартира (комната))

Настоящим подтверждаем, что ранее право на участие в приватизации на территории Российской Федерации не использовали.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаются.

Собственниками жилого помещения с согласия всех проживающих в нем становятся:

(Ф.И.О. полностью, доля)

(Ф.И.О. полностью, доля)

(Ф.И.О. полностью, доля)

(Ф.И.О. полностью, доля)

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление уполномоченным органом муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» (далее – КУИ) следующих действий с нашими персональными данными (персональными данными недееспособного лица – субъекта персональных данных (в случае, если заявитель является законным представителем): их обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передачу третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме, в целях получения информации об этапе предоставления государственной услуги, о результате предоставления муниципальной услуги, а также на их использование КУИ.

Настоящим также подтверждаю свое согласие на получение нами информации о

(Продолжение на стр. 30).

(Продолжение. Начало на стр. 25).

предоставлении муниципальной услуги, а также о деятельности КУИ.

Указанная информация может быть предоставлена мне с применением негословных коммуникаций (путем рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых sms-сообщений, рассылки ussd-сообщений и другие), посредством направления мне сведений по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на предоставленные мною номер телефона и (или) адрес электронной почты.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных нам известны.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством:

почтовый адрес: \_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_,

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

получу лично

прошу направить посредством почтового отправления .

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подписи будущих собственников:

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)

Подписи граждан, зарегистрированных по данному адресу, отказавшихся от участия в приватизации:

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)

Подписи верны:

специалист по приватизации жилых помещений \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)

Заявление зарегистрировано в реестре за № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 8

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

#### ФОРМА ПИСЬМЕННОГО ОТКАЗА от приватизации жилого помещения

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_  
(серия и номер паспорта,

где выдан, дата выдачи)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения)

#### ПИСЬМЕННЫЙ ОТКАЗ от приватизации жилого помещения

Просьба исключить меня из числа участников приватизации жилого помещения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_  
(область, город, улица, дом, корпус, квартира (комната))

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года «О персональных данных» № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных. Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, содержащиеся в заявлении и в прилагаемых документах в объемах, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки: получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц; хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); уточнение (обновление, изменение) персональных данных; использование персональных данных муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» в связи с оказанием муниципальной услуги; передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Оказание муниципальной услуги предполагает обработку персональных данных различными способами (с использованием автоматизированных информационных систем, а также без использования автоматизации). Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Настоящее согласие действует со дня его подписания. Я проинформирован (-а), что могу отозвать указанное согласие путем представления заявления об отзыве данного в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)

Приложение № 9

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

#### ФОРМА ПИСЬМЕННОГО СОГЛАСИЯ на приватизацию жилого помещения

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

#### ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ на приватизацию жилого помещения

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, не возражаю против приватизации квартиры, находящейся по адресу: \_\_\_\_\_

занимаемой на основании договора социального найма от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ на имя \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)

Приложение № 10

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

#### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проживающего (-ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать контактные телефоны)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

Прошу изготовить дубликат договора передачи квартиры в собственность граждан, выданного на имя:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. собственника полностью)

по адресу: Свердловская область, г. Лесной, ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Заявление принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(подпись, фамилия и инициалы)

Приложение № 11

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

#### ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес)

\_\_\_\_\_  
(телефон и адрес электронной почты)



#### МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

ул. Карла Маркса д. 8,  
г. Лесной, Свердловская область, 624200  
(34342) тел. 6-87-81, 6-87-82, 6-87-83  
e-mail: kui@kui.gorodlesnoy.ru

#### УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)», по следующим основаниям: (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной», а также в судебном порядке.

Председатель МКУ «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»

И.О. Фамилия

Приложение № 12

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

#### ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

(Окончание на стр. 31).

(Окончание. Начало на стр. 25).



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«ГОРОД ЛЕСНОЙ»**

ул. Карла Маркса д. 8,  
г. Лесной, Свердловская область, 624200  
(34342) тел. 6-87-81, 6-87-82, 6-87-83  
e-mail: kui@kui.gorodlesnoy.ru

№ \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»**

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, принято решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)», по следующим основаниям: (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» с заявлением о предоставлении данной муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в судебном порядке путем направления жалобы в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной», а также в судебном порядке.

Председатель МКУ «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»

И.О. Фамилия

Приложение № 13

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения**

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

от \_\_\_\_\_  
зарегистрированного (-ой) по адресу:  
ул. \_\_\_\_\_,  
д. \_\_\_\_\_, корп. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_,  
конт. телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» без рассмотрения**

Прошу заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ о предоставлении муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» оставить без рассмотрения.

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

- получу лично в \_\_\_\_\_  
 прошу направить посредством почтового отправления \_\_\_\_\_

(почтовый адрес)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 14

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» без рассмотрения**



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«ГОРОД ЛЕСНОЙ»**

ул. Карла Маркса д. 8,  
г. Лесной, Свердловская область, 624200  
(34342) тел. 6-87-81, 6-87-82, 6-87-83  
e-mail: kui@kui.gorodlesnoy.ru

№ \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» без рассмотрения**

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, сообщаем об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» без рассмотрения по следующим основаниям: (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» с заявлением о предоставлении данной муниципальной услуги.

Председатель МКУ «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»

И.О. Фамилия



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.02.2026

№ 173

г. Лесной

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 24.12.2024 № 1487 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 19.11.2020 № 1253 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации».

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 за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.

Глава городского округа  
«Город Лесной»



С.Е. Черепанов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации городского округа

«Город Лесной» от 19.02.2026 № 173

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»**

**Раздел 1. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – муниципальная услуга).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур администрации городского округа «Город Лесной», осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

**Круг заявителей**

3. Заявителем на получение муниципальной услуги является собственник (индивидуальный предприниматель и юридическое лицо), имеющие лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель заявителя).

**Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (при наличии технической возможности).

(Продолжение на стр. 32).

(Продолжение. Начало на стр. 31).

5. Категория (признак) заявителя определяется в соответствии с приложением № 2 к регламенту на основании признаков заявителя, а также цели обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

## Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Разрешение).

### Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа «Город Лесной» (далее – Администрация). Структурным подразделением Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является управление по архитектуре и градостроительству Администрации (далее – УАиГ).

### Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) при обращении заявителя за проведением научно-исследовательских и изыскательских работ на объекте культурного наследия:

выдача Разрешения на проведение научно-исследовательских и изыскательских работ на объекте культурного наследия по форме согласно приложению № 5 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 12 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

2) при обращении заявителя за проведением работ по реставрации и (или) приспособлению объекта культурного наследия для современного использования:

выдача Разрешения на проведение работ по реставрации и (или) приспособлению объекта культурного наследия для современного использования, по форме согласно приложению № 6 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 12 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

3) при обращении заявителя за проведением консервации объекта культурного наследия, в том числе комплекса противоаварийных работ по защите объекта культурного наследия, которому угрожает быстрое разрушение, проводимых в целях предотвращения ухудшения состояния объекта культурного наследия без изменения дошедшего до настоящего времени облика указанного объекта культурного наследия и без изменения предмета охраны объекта культурного наследия:

выдача Разрешения на проведение консервации объекта культурного наследия, в том числе комплекса противоаварийных работ по защите объекта культурного наследия, которому угрожает быстрое разрушение, проводимых в целях предотвращения ухудшения состояния объекта культурного наследия без изменения дошедшего до настоящего времени облика указанного объекта культурного наследия и без изменения предмета охраны объекта культурного наследия, по форме согласно приложению № 7 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 12 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

4) при обращении заявителя за проведением работ, связанных с ремонтом объекта культурного наследия, проводимых в целях поддержания в эксплуатационном состоянии памятника без изменения его особенностей, составляющих предмет охраны:

выдача Разрешения на проведение работ, связанных с ремонтом объекта культурного наследия, проводимых в целях поддержания в эксплуатационном состоянии памятника без изменения его особенностей, составляющих предмет охраны, по форме согласно приложению № 8 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 12 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

5) при обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

дубликат ранее выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа, указанного в подпунктах 1, 2, 3, 4 пункта 8 регламента. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 12 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

6) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, в соответствии с подпунктами 1, 2, 3, 4 пункта 8 регламента с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 12 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности).

9. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги предусмотрено федеральной государственной информационной системой «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» (<https://pgs.gosuslugi.ru>).

10. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 8 регламента: выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию или филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном (далее – МФЦ) либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги, указанным в заявлении о выдаче Разрешения (далее – запрос); направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы городского округа «Город Лесной», в личный кабинет на Едином портале, в случае если такой способ указан в запросе.

Вместе с результатом предоставления муниципальной услуги заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе в Администрации или в МФЦ.

### Срок предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) в части принятия решения о предоставлении муниципальной услуги не более 27 рабочих дней.

Решение о предоставлении муниципальной услуги выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения.

2) в части выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации в администрации запроса и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

3) в части выдачи документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок, не более 5 рабочих дней со дня регистрации в администрации запроса и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

Категории (признаки) заявителя и способ подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги не влияют на максимальный срок предоставления муниципальной услуги.

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

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

Соответствующая информация размещена на Едином портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) (при наличии технической возможности).

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

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в Администрации 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

14. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день их поступления путем личного обращения в Администрацию или МФЦ.

В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, Администрация 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 Администрацию.

### Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

15. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Администрации в сети Интернет ([www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/trebovaniya-k-pomeshcheniyam-v-kotorykh-predostavlyayetsya-munitsipalnaya-usluga/](http://www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/trebovaniya-k-pomeshcheniyam-v-kotorykh-predostavlyayetsya-munitsipalnaya-usluga/)), а также на Едином портале ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (при наличии технической возможности).

### Показатели доступности и качества муниципальной услуги

16. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте Администрации в сети Интернет ([www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/pokazateli-dostupnosti-i-kachestva-munitsipalnoy-uslugi/](http://www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/pokazateli-dostupnosti-i-kachestva-munitsipalnoy-uslugi/)), а также на Едином портале ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (при наличии технической возможности).

### Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

17. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержден 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».

18. 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.

19. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал (при наличии технической возможности), федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)».

20. В связи с предоставлением муниципальной услуги только юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае, если заявитель в момент подачи запроса выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, невозможно. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, в связи с предоставлением муниципальной услуги только юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям.

21. Получение муниципальной услуги возможно через МФЦ, которое осуществляется в соответствии с регламентом и соглашением, заключенным между МФЦ и Администрацией, с момента вступления соглашения в силу.

При предоставлении муниципальной услуги МФЦ:

не имеет возможности принять решение об отказе в приеме запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

имеет возможность выдать заявителю результат предоставления муниципальной услуги, в том числе выдать документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муници-

(Продолжение на стр. 33).

(Продолжение. Начало на стр. 31).

пальной услуги Администрацией, а также выдать документы, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Администрации.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 3 к регламенту.

23. Формы заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложениях № 3, 5–9 к регламенту.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

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

- 1) запрос подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
- 2) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса (недостоверное, неправильное либо неполное);
- 3) представление документов или сведений, утративших силу на момент обращения за получением муниципальной услуги;
- 4) представление запроса и документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки;
- 5) запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- 6) представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Уведомление об отказе в приеме документов, указанных в настоящем пункте регламента, оформляется по форме согласно приложению № 12 к регламенту.

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

25. Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

26. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) отсутствие у Заявителя в лицензии на право осуществления деятельности по сохранению объектов культурного наследия видов работ, указанных в заявлении о выдаче Разрешения;
  - 2) прекращение или приостановление действия одного или нескольких документов, служащих основанием для предоставления Разрешения;
  - 3) несоответствие представленных документов согласно приложению № 3 к регламенту требованиям статей 5.1, 36, 40, 41, 42, 45, 47.2, 47.3 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
  - 4) несоответствие видов работ, указанных в заявлении о выдаче Разрешения, ранее согласованной проектной документации по сохранению объекта культурного наследия;
  - 5) приостановление деятельности (ликвидация) юридического лица – Заявителя;
  - 6) документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в распоряжении Администрации в связи с истечением установленных сроков хранения (в случае обращения за выдачей дубликата);
  - 7) в представленных заявителем документах не имеется противоречий со сведениями, содержащимися в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги (в случае обращения за исправлением ошибок).
27. Основания, предусмотренные пунктами 24–26 регламента, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 4 к регламенту.

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур**

28. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги, включает:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

**Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения**

29. Заявитель вправе подать заявление об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме, приведенной в приложении № 14 к регламенту.

На основании поступившего заявления специалист УАиГ принимает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме, приведенной в приложении № 15 к регламенту.

Решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения направляется заявителю способом, указанным в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления такого заявления.

Оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за получением муниципальной услуги.

**Особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала**

30. 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 (при наличии технической возможности);
- 2) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (при наличии

технической возможности);

3) прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности);

4) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности);

5) взаимодействие Администрации с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг (при наличии технической возможности);

6) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги (при наличии 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.

**Особенности 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**

31. 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 заявлений заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

**Раздел 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

32. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством направления соответствующей информации на адрес электронной почты, указанному в запросе (по выбору заявителя).

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»

**ПЕРЕЧЕНЬ условных обозначений и сокращений для идентификаторов категорий (признаков) заявителей, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»**

- 1. Администрация – администрация городского округа «Город Лесной».
- 2. ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.
- 3. ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.
- 4. ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц.
- 5. Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
- 6. ЖК РФ – Жилищный кодекс Российской Федерации.
- 7. И – интерактивная форма, предоставление оригинала документа не требуется.
- 8. К – представляется копия документа.
- 9. КЗ – представляется копия документа, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 10. МФЦ – филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном.
- 11. О – представляется оригинал документа.
- 12. УАиГ – управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной».
- 13. Э – предоставляется электронный образ документа (электронная копия документа, изготовленного на бумажном носителе).

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»

**ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей**

Но- мер стро- ки	Наименование отдельных при- знаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги		
		разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации	дубликат документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги	документ, выданный в рамках оказания муниципальной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок
		А	Б	В
1.	Юридическое лицо	1А	1Б	1В
2.	Индивидуальный предприниматель	2А	2Б	2В

(Продолжение на стр. 34).

(Продолжение. Начало на стр. 31).

Приложение № 3  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»**

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
1	2	3	4
<b>1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в случае проведения научно-исследовательских и изыскательских работ</b>			
1.1.	1А, 2А	заявление о выдаче Разрешения	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); почта - О (1 экз.)
1.2.	1А, 2А	копия договора на разработку проектной документации по сохранению объекта культурного наследия либо на проведение технического обследования объекта культурного наследия	Администрация - К (1 экз.); МФЦ - К (1 экз.); почта - К (1 экз.)
1.3.	1А, 2А	схемы (графический план), изображающие места проведения натурных исследований в виде шурфов и зондажей	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); почта - О (1 экз.)
1.4.	1А	документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление (выписка из приказа о назначении на должность либо доверенность на право подписи)	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); почта - О (1 экз.)
1.5.	1А, 2А	документ, удостоверяющий личность и один из документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя права действовать от лица заявителя, и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги	Администрация - О (К) (1 экз.); МФЦ - О (К) (1 экз.); почта - О (К) (1 экз.)
1.6.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В	согласие на обработку персональных данных	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); почта - О (1 экз.)
<b>В случае проведения работ по реставрации и (или) приспособлению объекта культурного наследия для современного использования</b>			
1.7.	1А, 2А	заявление о выдаче Разрешения	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); почта - О (1 экз.)
1.8.	1А, 2А	копия письма о согласовании проектной документации по сохранению объекта культурного наследия соответствующим органом охраны культурного наследия (не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком)	Администрация - К (1 экз.); МФЦ - К (1 экз.); почта - К (1 экз.)
1.9.	1А, 2А	копия документа на проведение авторского надзора, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем (не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком)	Администрация - К (1 экз.); МФЦ - К (1 экз.); почта - К (1 экз.)
1.10.	1А, 2А	копия документа на проведение технического надзора, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем (не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком)	Администрация - К (1 экз.); МФЦ - К (1 экз.); почта - К (1 экз.)
1.11.	1А, 2А	копия документа на проведение научного руководства, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем	Администрация - К (1 экз.); МФЦ - К (1 экз.); почта - К (1 экз.)
1.12.	1А, 2А	копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия со всеми изменениями и дополнениями, приложениями, существующими на момент подачи заявления о выдаче Разрешения (при наличии), прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем	Администрация - К (1 экз.); МФЦ - К (1 экз.); почта - К (1 экз.)
1.13.	1А	документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление (выписка из приказа о назначении на должность либо доверенность на право подписи)	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); почта - О (1 экз.)
1.14.	1А, 2А	документ, удостоверяющий личность и один из документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя права действовать от лица заявителя, и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги	Администрация - О (К) (1 экз.); МФЦ - О (К) (1 экз.); почта - О (К) (1 экз.)
1.15.	1А, 2А	согласие на обработку персональных данных	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); почта - О (1 экз.)
<b>В случае проведения консервации объекта культурного наследия, в том числе комплекса противоаварийных работ по защите объекта культурного наследия, которому угрожает быстрое разрушение, проводимых в целях предотвращения ухудшения состояния объекта культурного наследия без изменения дошедшего до настоящего времени облика указанного объекта культурного наследия и без изменения предмета охраны объекта культурного наследия</b>			

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
1.16.	1А, 2А	заявление о выдаче Разрешения	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); почта - О (1 экз.)
1.17.	1А, 2А	копия документа на проведение авторского надзора, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем (не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком)	Администрация - К (1 экз.); МФЦ - К (1 экз.); почта - К (1 экз.)
1.18.	1А, 2А	копия документа на проведение технического надзора, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем (не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком)	Администрация - К (1 экз.); МФЦ - К (1 экз.); почта - К (1 экз.)
1.19.	1А, 2А	копия документа на проведение научного руководства, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем	Администрация - К (1 экз.); МФЦ - К (1 экз.); почта - К (1 экз.)
1.20.	1А, 2А	копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия со всеми изменениями и дополнениями, приложениями, существующими на момент подачи заявления о выдаче Разрешения (при наличии), прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем	Администрация - К (1 экз.); МФЦ - К (1 экз.); почта - К (1 экз.)
1.21.	1А, 2А	проектная документация (рабочая документация) по проведению консервации и (или) противоаварийных работ на объекте культурного наследия, подписанная уполномоченными лицами (не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком)	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); почта - О (1 экз.)
1.22.	1А	документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление (выписка из приказа о назначении на должность либо доверенность на право подписи)	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); почта - О (1 экз.)
1.23.	1А, 2А	документ, удостоверяющий личность и один из документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя права действовать от лица заявителя, и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги	Администрация - О (К) (1 экз.); МФЦ - О (К) (1 экз.); почта - О (К) (1 экз.)
1.24.	1А, 2А	согласие на обработку персональных данных	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); почта - О (1 экз.)
<b>В случае проведения работ, связанных с ремонтом объекта культурного наследия, проводимых в целях поддержания в эксплуатационном состоянии памятника без изменения его особенностей, составляющих предмет охраны</b>			
1.25.	1А, 2А	заявление о выдаче Разрешения	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); почта - О (1 экз.)
1.26.	1А, 2А	копия документа на проведение авторского надзора, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем (не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком)	Администрация - К (1 экз.); МФЦ - К (1 экз.); почта - К (1 экз.)
1.27.	1А, 2А	копия документа на проведение научного руководства, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем	Администрация - К (1 экз.); МФЦ - К (1 экз.); почта - К (1 экз.)
1.28.	1А, 2А	копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия со всеми изменениями и дополнениями, приложениями, существующими на момент подачи заявления о выдаче Разрешения (при наличии), прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем	Администрация - К (1 экз.); МФЦ - К (1 экз.); почта - К (1 экз.)
1.29.	1А, 2А	проектная документация (рабочая документация) либо рабочие чертежи на проведение локальных ремонтных работ с ведомостью объемов таких работ, согласованные с заказчиком (не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком)	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); почта - О (1 экз.)
1.30.	1А	документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление (выписка из приказа о назначении на должность либо доверенность на право подписи)	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); почта - О (1 экз.)
1.31.	1А, 2А	документ, удостоверяющий личность и один из документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя права действовать от лица заявителя, и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги	Администрация - О (К) (1 экз.); МФЦ - О (К) (1 экз.); почта - О (К) (1 экз.)
1.32.	1А, 2А	согласие на обработку персональных данных	Администрация - О (1 экз.); МФЦ - О (1 экз.); почта - О (1 экз.)
<b>2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия</b>			
2.1.	1А	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	Администрация - К (Э) (1 экз.); МФЦ - К (1 экз.); почта - К (1 экз.)

(Продолжение на стр. 35).

(Продолжение. Начало на стр. 31).

Приложение № 4  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»**

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований
1	2	3
1.		<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</b>
1.1.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В	запрос подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги
1.2.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В	некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса (недостовверное, неправильное либо неполное)
1.3.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В	представление документов или сведений, утративших силу на момент обращения за получением муниципальной услуги
1.4.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В	представление запроса и документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки
1.5.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В	запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя
1.6.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В	представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации
2.		<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги</b>
2.1.		Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют
3.		<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги</b>
3.1.	1А, 2А	отсутствие у Заявителя в лицензии на право осуществления деятельности по сохранению объектов культурного наследия видов работ, указанных в заявлении о выдаче Разрешения
3.2.	1А, 2А	прекращение или приостановление действия одного или нескольких документов, служащих основанием для предоставления Разрешения
3.3.	1А, 2А	несоответствие представленных документов согласно приложению № 3 к регламенту требованиям статей 5.1, 36, 40, 41, 42, 45, 47.2, 47.3 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»
3.4.	1А, 2А	несоответствие видов работ, указанных в заявлении о выдаче Разрешения, ранее согласованной проектной документации по сохранению объекта культурного наследия
3.5.	1А	приостановление деятельности (ликвидация) юридического лица – Заявителя
3.6.	1Б, 2Б	документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в распоряжении Администрации в связи с истечением установленных сроков хранения в представленных заявителем документах не имеется противоречий со сведениями, содержащимися в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги
3.7.	1В, 2В	

Приложение № 5  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия**

Начальнику Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной»

(фамилия, имя, отчество)

624200, Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8

от \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы или фамилия, имя, отчество – для физического лица)

Адрес (местонахождение) заявителя:

(улица, дом, корпус, строение)

(республика, область, район, город федерального значения, автономная область, край, индекс)

(адрес электронной почты <sup>1)</sup>)

(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ<sup>2</sup> о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:**

**Научно-исследовательские и изыскательские работы на объекте культурного наследия**

**Заявитель** \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы или фамилия, имя, отчество – для физического лица)

**ИНН** \_\_\_\_\_

**ОГРН/ОГРНИП** \_\_\_\_\_

**Адрес (место нахождения) заявителя:**

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_ корп./стр. \_\_\_\_\_ офис/кв. \_\_\_\_\_

**Почтовый адрес заявителя:**

\_\_\_\_\_ (Индекс) \_\_\_\_\_ (Субъект Российской Федерации)

(город)

улица \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_ корп./стр. \_\_\_\_\_ офис/кв. \_\_\_\_\_

**Контактный телефон:**

(включая код города) \_\_\_\_\_ факс \_\_\_\_\_

**Сайт/Эл. почта:** \_\_\_\_\_

Лицензия на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия: \_\_\_\_\_

Регистрационный номер	Дата выдачи
_____	_____

Прошу рассмотреть документацию для выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

**Наименование и категория историко-культурного значения объекта культурного наследия:**

**Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:**

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_ корп./стр. \_\_\_\_\_ офис/кв. \_\_\_\_\_

(указать перечень работ <sup>3)</sup>)

**Заказчиком работ является:**

\_\_\_\_\_ (указать полное наименование, организационно-правовую форму юридического лица в соответствии с учредительными документами (фамилию, имя, отчество – для физического лица))

**Адрес места нахождения заказчика:**

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_ корп./стр. \_\_\_\_\_ офис/кв. \_\_\_\_\_

Прошу принятое решение (разрешение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на проведение научно-исследовательских и изыскательских работ на Объекте) (нужное отметить – «V»):

- выдать лично<sup>4</sup>  
 направить по почте  
 направить на электронный адрес.

**Приложение:<sup>5</sup>**

копия договора на разработку проектной документации по сохранению объекта культурного наследия в \_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_ л.

схемы (графический план), изображающие места проведения натурных исследований в виде шурфов и зондажей в \_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_ л.

\_\_\_\_\_(Должность) \_\_\_\_\_(Подпись) **М.П.** \_\_\_\_\_(Ф.И.О. полностью)

- 1 При наличии.
- 2 Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.
- 3 Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной документацией и лицензией на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.
- 4 Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.
- 5 Нужно отметить – «V».

Приложение № 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия**

Начальнику Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной»

(фамилия, имя, отчество)

624200, Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8

(Продолжение на стр. 36).

(Продолжение. Начало на стр. 31).

от \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы или фамилия, имя, отчество – для физического лица)

Адрес (местонахождение) заявителя:

(улица, дом, корпус, строение)

(республика, область, район, город федерального значения, автономная область, край, индекс)

(адрес электронной почты<sup>6</sup>)

(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ<sup>7</sup> о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия**  
**Реставрация объекта культурного наследия, приспособление объекта культурного наследия для современного использования**

Заявитель \_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы или фамилия, имя, отчество – для физического лица)

ИНН \_\_\_\_\_

ОГРН/ОГРНИП \_\_\_\_\_

Адрес (место нахождения) заявителя:

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_ корп./стр.  офис/кв.

Почтовый адрес заявителя:

(Индекс)

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица \_\_\_\_\_ д.  корп./стр.  офис/кв.

Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
(включая код города)

факс \_\_\_\_\_

Сайт/Эл. почта: \_\_\_\_\_

Лицензия на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия:

Регистрационный номер

Дата выдачи

Прошу рассмотреть документацию для выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

Наименование и категория историко-культурного значения объекта культурного наследия:

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_ корп./стр.  офис/кв.

(указать перечень работ<sup>8</sup>)

Заказчиком работ является:

(указать полное наименование, организационно-правовую форму юридического лица в соответствии с учредительными документами (фамилию, имя, отчество – для физического лица))

Адрес места нахождения заказчика:

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_ корп./стр.  офис/кв.

Прошу принятое решение (разрешение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на проведение реставрации объекта культурного наследия, воссоздания утраченного объекта культурного наследия, приспособления Объекта) (нужное отметить – «V»):

выдать лично<sup>9</sup>

направить по почте

направить на электронный адрес.

Приложение:<sup>10</sup>

копии титульных листов проектной документации по сохранению объекта культурного наследия в \_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_ л.

копия письма о согласовании проектной документации в \_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_ л.

копия договора на проведение авторского надзора в \_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_ л.

копия договора на проведение технического надзора в \_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_ л.

копия приказа о назначении ответственного лица за проведение авторского надзора в \_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_ л.

копия приказа о назначении ответственного лица за проведение технического надзора в \_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_ л.

копия приказа о назначении ответственного лица за проведение научного руководства в \_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_ л.

копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия в \_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_ л.

(Должность)

(Подпись)

М.П.

(Ф.И.О. полностью)

6 При наличии.

7 Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

8 Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной документацией и лицензией на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

9 Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

10 Нужно отметить – «V».

Приложение № 7

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия**

Начальнику Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной»

(фамилия, имя, отчество)

624200, Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8

от \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы или фамилия, имя, отчество – для физического лица)

Адрес (местонахождение) заявителя:

(улица, дом, корпус, строение)

(республика, область, район, город федерального значения, автономная область, край, индекс)

(адрес электронной почты<sup>11</sup>)

(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ<sup>12</sup> о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:**

**Консервация объекта культурного наследия, противоаварийные работы на объекте культурного наследия**

Заявитель \_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы или фамилия, имя, отчество – для физического лица)

ИНН \_\_\_\_\_

ОГРН/ОГРНИП \_\_\_\_\_

Адрес (место нахождения) заявителя:

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_ корп./стр.  офис/кв.

Почтовый адрес заявителя:

(Индекс)

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_ корп./стр.  офис/кв.

Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
(включая код города)

факс \_\_\_\_\_

Сайт/Эл. почта: \_\_\_\_\_

Лицензия на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия:

Регистрационный номер

Дата выдачи

Прошу рассмотреть документацию для выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

(Продолжение на стр. 37).

(Продолжение. Начало на стр. 31).

**Наименование и категория историко-культурного значения объекта культурного наследия:**

\_\_\_\_\_

**Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:**

\_\_\_\_\_

(Субъект Российской Федерации)

\_\_\_\_\_

(город)

улица \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_ корп./стр. \_\_\_\_\_ офис/кв. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать перечень работ <sup>13</sup>)

**Заказчиком работ является:**

\_\_\_\_\_

(указать полное наименование, организационно-правовую форму юридического лица в соответствии с учредительными документами (фамилию, имя, отчество – для физического лица))

**Адрес места нахождения заказчика:**

\_\_\_\_\_

(Субъект Российской Федерации)

\_\_\_\_\_

(город)

улица \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_ корп./стр. \_\_\_\_\_ офис/кв. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Прошу принятое решение (разрешение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на проведение консервации Объекта, противоаварийных работ на Объекте) (нужное отметить – «V»):

выдать лично <sup>14</sup>

направить по почте

направить на электронный адрес

**Приложение:**<sup>15</sup>

копия договора на проведение авторского надзора в \_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_ л.

копия договора на проведение технического надзора в \_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_ л.

копия приказа о назначении ответственного лица за проведение авторского надзора в \_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_ л.

копия приказа о назначении ответственного лица за проведение технического надзора в \_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_ л.

копия приказа о назначении ответственного лица за проведение научного руководства в \_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_ л.

копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия в \_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_ л.

проектная документация (рабочая) по проведению консервации и (или) противоаварийных работ на объекте культурного наследия в \_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_ л.

\_\_\_\_\_  
(Должность) \_\_\_\_\_ (Подпись) **М.П.** \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

11 При наличии.

12 Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

13 Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной документацией и лицензией на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

14 Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

15 Нужно отметить – «V».

Приложение № 8

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия**

Начальнику Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной»

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

624200, Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8

от \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы или фамилия, имя, отчество – для физического лица)

Адрес (местонахождение) заявителя:

\_\_\_\_\_  
(улица, дом, корпус, строение)

(республика, область, район, город федерального значения, автономная область, край, индекс)

(адрес электронной почты <sup>16</sup>)

(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ <sup>17</sup> о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:**

**Ремонт объекта культурного наследия**

**Заявитель**

(полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы или фамилия, имя, отчество – для физического лица)

**ИНН**

\_\_\_\_\_

**ОГРН/ОГРНИП**

\_\_\_\_\_

**Адрес (место нахождения) заявителя:**

\_\_\_\_\_

(Субъект Российской Федерации)

\_\_\_\_\_

(город)

улица \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_ корп./стр. \_\_\_\_\_ офис/кв. \_\_\_\_\_

**Почтовый адрес заявителя:**

\_\_\_\_\_

(Индекс)

(Субъект Российской Федерации)

\_\_\_\_\_

(город)

улица \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_ корп./стр. \_\_\_\_\_ офис/кв. \_\_\_\_\_

**Контактный телефон:**

(включая код города) \_\_\_\_\_ факс \_\_\_\_\_

**Сайт/Эл. почта:**

\_\_\_\_\_

Лицензия на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия:

Регистрационный номер	Дата выдачи
_____	_____

Прошу рассмотреть документацию для выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

**Наименование и категория историко-культурного значения объекта культурного наследия:**

\_\_\_\_\_

**Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:**

\_\_\_\_\_

(Субъект Российской Федерации)

\_\_\_\_\_

(город)

улица \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_ корп./стр. \_\_\_\_\_ офис/кв. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать перечень работ <sup>18</sup>)

**Заказчиком работ является:**

\_\_\_\_\_

(указать полное наименование, организационно-правовую форму юридического лица в соответствии с учредительными документами (фамилию, имя, отчество – для физического лица))

**Адрес места нахождения заказчика:**

\_\_\_\_\_

(Субъект Российской Федерации)

\_\_\_\_\_

(город)

улица \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_ корп./стр. \_\_\_\_\_ офис/кв. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Прошу принятое решение (разрешение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на ремонт Объекта) (нужное отметить – «V»):

выдать лично <sup>19</sup>

направить по почте

направить на электронный адрес.

**Приложение:**<sup>20</sup>

копия договора на проведение авторского надзора в \_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_ л.

копия приказа о назначении ответственного лица за проведение авторского надзора в \_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_ л.

копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия в \_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_ л.

проектная документация (рабочая) либо рабочие чертежи на проведение локальных ремонтных работ с ведомостью объемов таких работ в \_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_ л.

\_\_\_\_\_  
(Должность) \_\_\_\_\_ (Подпись) **М.П.** \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

(Продолжение. Начало на стр. 31).

16 При наличии.

17 Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

18 Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной документацией и лицензией на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

19 Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

20 Нужно отметить – «V».

Приложение № 9

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»**

В администрацию городского округа «Город Лесной» от \_\_\_\_\_ зарегистрированного (-ой) по адресу: ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, корп. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_, конт. телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»**

Прошу выдать дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации».

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

- получу лично в \_\_\_\_\_  
 прошу направить посредством почтового отправления \_\_\_\_\_  
 (почтовый адрес)

прошу направить в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Перечень представленных документов:

1. \_\_\_\_\_  
 2. \_\_\_\_\_  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 10

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»**

В администрацию городского округа «Город Лесной» от \_\_\_\_\_ зарегистрированного (-ой) по адресу: ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, корп. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_, конт. телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»**

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации».

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

- получу лично в \_\_\_\_\_  
 прошу направить посредством почтового отправления \_\_\_\_\_  
 (почтовый адрес)

прошу направить в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Перечень представленных документов:

1. \_\_\_\_\_  
 2. \_\_\_\_\_  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 11

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия

местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»

**ФОРМА СОГЛАСИЯ на обработку персональных данных**

**СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных в целях получения муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»**

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, интересы которого представляются)

проживающий (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

паспорт: \_\_\_\_\_

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

даю согласие администрации городского округа «Город Лесной», расположенному по адресу: 624200, Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных: фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), адреса регистрации по месту жительства, адреса временной регистрации по месту жительства, сведений о документе, удостоверяющем личность, номере телефона, дате рождения, сведений о праве собственности на недвижимое имущество, сведений о работе, наличии представителей,

Согласие дано в целях обработки персональных данных для получения муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации».

Я проинформирован (-а), что администрация городского округа «Город Лесной» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации, как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

Данное согласие действительно с даты его подписания и действует до его отзыва.

Я проинформирован (-а), что могу отозвать указанное согласие путем представления заявления об отзыве данного в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 12

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»**



**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»**

ул. Карла Маркса д. 8,  
 г. Лесной, Свердловская область, 624200  
 (34342) тел. 6-88-48, факс 6-88-51  
 e-mail: admles@gorodlesnoy.ru

№ \_\_\_\_\_  
 на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Кому \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес)

(телефон и адрес электронной почты)

**УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»**

На основании поступившего заявления, зарегистрированного от «\_\_» \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» по следующим основаниям: (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в администрацию городского округа «Город Лесной» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию городского округа «Город Лесной», а также в судебном порядке.

Глава городской администрации  
 «Город Лесной»

И.О. Фамилия

(Окончание на стр. 39).

(Окончание. Начало на стр. 31).

Приложение № 13  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»**



**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»**

ул. Карла Маркса д. 8,  
г. Лесной, Свердловская область, 624200  
(34342) тел. 6-88-48, факс 6-88-51  
e-mail: admles@gorodlesnoy.ru  
№ \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»**

Рассмотрев заявление от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_, сообщаем об отказе в приеме документов по следующим основаниям: (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в администрацию городского округа «Город Лесной» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию городского округа «Город Лесной», а также в судебном порядке.  
Глава городского округа  
«Город Лесной»

И.О. Фамилия

Приложение № 14  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» без рассмотрения без рассмотрения**

В администрацию городского округа «Город Лесной»  
от \_\_\_\_\_  
зарегистрированного (-ой) по адресу:  
ул. \_\_\_\_\_,  
д. \_\_\_\_\_, корп. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_,  
конт. телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» без рассмотрения**

Прошу заявление от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» оставить без рассмотрения.

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

получу лично в \_\_\_\_\_  
 прошу направить посредством почтового отправления \_\_\_\_\_  
(почтовый адрес)

прошу направить в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».  
Перечень представленных документов:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 15  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» без рассмотрения**



**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»**

ул. Карла Маркса д. 8,  
г. Лесной, Свердловская область, 624200  
(34342) тел. 6-88-48, факс 6-88-51  
e-mail: admles@gorodlesnoy.ru

№ \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» без рассмотрения**

Рассмотрев заявление от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_, сообщаем об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» без рассмотрения по следующим основаниям: (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в администрацию городского округа «Город Лесной» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации».

Глава городского округа  
«Город Лесной»

И.О. Фамилия



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.02.2026

г. Лесной

№ 174

**О внесении изменений в Положение о церемонии «Успех года» городского округа «Город Лесной», утвержденное постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 13.01.2025 № 9**

С целью поощрения граждан Российской Федерации, предприятий, организаций и общественных объединений, осуществляющих деятельность на территории городского округа «Город Лесной»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменение в Положение о церемонии «Успех года» городского округа «Город Лесной», утвержденное постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 13.01.2025 № 9 «О церемонии «Успех года» городского округа «Город Лесной», изложив пункт 4 в новой редакции:

«4. Участниками Церемонии могут быть:

4.1. Трудовые коллективы, объединения граждан, ассоциации, союзы:

обладатели международных, федеральных, ведомственных, отраслевых, региональных наград;

победители (обладатели Гран-при) многожанровых международных и всероссийских конкурсов и фестивалей;

победители (обладатели Гран-при, лауреаты первой степени) профильных международных конкурсов и фестивалей;

победители (обладатели Гран-при, лауреаты первой степени) профильных конкурсов и фестивалей на уровне Российской Федерации;

победители (обладатели Гран-при, лауреаты первой степени) международных и всероссийских конкурсов и фестивалей при наличии в составе учредителей/организаторов конкурсного мероприятия следующих организаций: федеральных и региональных органов власти в сфере культуры, искусства и образования, фондов деятелей культуры, профессиональных творческих Союзов (композиторов России, театральных деятелей России, художников России, фотохудожников России), Госкорпорации «Росатом», программы «Территория культуры Росатома», проекта «Школа Росатома»;

победители (обладатели Гран-при, лауреаты первой степени) областных конкурсов и фестивалей, учредителем которых является Министерство культуры Свердловской области.

4.2. Работники предприятий, учреждений, организаций и граждане:

лауреаты государственных, правительственных и региональных премий;

награжденные орденами и медалями Российской Федерации;

победители чемпионатов России;

победители (обладатели Гран-при) многожанровых международных и всероссийских конкурсов и фестивалей;

победители (обладатели Гран-при, лауреаты первой степени) профильных международных конкурсов и фестивалей;

победители (обладатели Гран-при, лауреаты первой степени) профильных конкурсов и фестивалей на уровне Российской Федерации;

победители (обладатели Гран-при, лауреаты первой степени) международных и всероссийских конкурсов и фестивалей при наличии в составе учредителей/организаторов конкурсного мероприятия следующих организаций: федеральных и региональных органов власти в сфере культуры, искусства и образования, фондов деятелей культуры, профессиональных творческих Союзов (композиторов России, театральных деятелей России, художников России, фотохудожников России), Госкорпорации «Росатом», программы «Территория культуры Росатома», проекта «Школа Росатома»;

(Окончание. Начало на стр. 39).

ников России, фотохудожников России), Госкорпорации «Росатом», программы «Территория культуры Росатома», проекта «Школа Росатома»;

победители (обладатели Гран-при, лауреаты первой степени) областных конкурсов и фестивалей, учредителем которых является Министерство культуры Свердловской области; призеры первенств и чемпионатов Свердловской области, Уральского федерального округа, Европы, мира и Олимпийских игр, соответствующие критериям отбора в номинации «Спорт», утвержденным приложением № 1 к настоящему Положению;

отмеченные другими наградами на федеральном и региональном уровнях; граждане, чья деятельность является примером подвижничества и высокого общественного служения.

4.3. Учащиеся начиная с VI класса общеобразовательной организации, имеющие достижения в сфере образования, культуры и спорта:

победители и призеры международных олимпиад; победители и призеры олимпиад, конференций на уровне Российской Федерации; победители олимпиад регионального уровня;

призеры регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников; призеры Всероссийского конкурса «Большая перемена»;

победители (обладатели Гран-при) многожанровых международных и всероссийских конкурсов и фестивалей;

победители (обладатели Гран-при, лауреаты первой степени) профильных международных конкурсов и фестивалей;

победители (обладатели Гран-при, лауреаты первой степени) профильных конкурсов и фестивалей на уровне Российской Федерации;

победители (обладатели Гран-при, лауреаты первой степени) международных и всероссийских конкурсов и фестивалей при наличии в составе учредителей/организаторов

конкурсного мероприятия следующих организаций: федеральных и региональных органов власти в сфере культуры, искусства и образования, фондов деятелей культуры, профессиональных творческих Союзов (композиторов России, театральных деятелей России, художников России, фотохудожников России), Госкорпорации «Росатом», программы «Территория культуры Росатома»;

победители (обладатели Гран-при, лауреаты первой степени) областных конкурсов и фестивалей, учредителем которых является Министерство культуры Свердловской области;

победители и призеры региональных соревнований; чемпионатов России; призеры первенств и чемпионатов России, Европы, мира, победители, призеры, участники юношеских Олимпийских игр, соответствующие критериям отбора в номинации «Спорт», утвержденным приложением № 1 к настоящему Положению (исключение – спортсмены спортивных школ городского округа «Город Лесной» отделений «фигурное катание на коньках», «художественная гимнастика» начиная с IV класса общеобразовательной организации).

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 за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта Виноградову Е.А.

Глава городского округа  
«Город Лесной»



С.Е. Черепанов



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.02.2026

№ 177

г. Лесной

О перемещении бюджетных ассигнований в 2026 году

В соответствии с пунктом 3 статьи 7 Положения о бюджетном процессе в городском округе «Город Лесной», утвержденного решением Думы городского округа «Город Лесной» от 23.11.2022 № 24 (с изменениями, внесенными решениями Думы городского округа «Город Лесной» от 24.05.2023 № 57, от 07.02.2024 № 103, от 26.08.2025 № 193), в связи с обращением главного распорядителя бюджетных средств – администрации городского округа «Город Лесной»

Приложение

к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 24.02.2026 № 177

ИЗМЕНЕНИЯ в сводную бюджетную роспись городского округа «Город Лесной» на 2026 год

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Произвести перераспределение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями, видами расходов функциональной классификации расходов в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Думы городского округа «Город Лесной» от 10.12.2025 № 212 «О бюджете городского округа «Город Лесной» на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов» администрации городского округа «Город Лесной» в сумме 2 805,04551 тыс. рублей.

2. Муниципальному казенному учреждению «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» внести соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись по расходам бюджета городского округа «Город Лесной» на 2026 год (прилагается).

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

Глава городского округа  
«Город Лесной»



С.Е. Черепанов

Код главного распорядителя	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Наименование главного распорядителя, раздела, подраздела, целевой статьи или вида расходов	Изменения 2026 год, тыс. рублей	
					Увеличение	Уменьшение
1	2	3	4	5	6	7
901				Администрация городского округа «Город Лесной»	2 805,04551	2 805,04551
901	0100			ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	24,00000	
901	0113			Другие общегосударственные вопросы	24,00000	
901	0113	9000010120		Обеспечение деятельности муниципальных учреждений	24,00000	
901	0113	9000010120	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	24,00000	
901	0400			НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	2 686,69000	1 015,65300
901	0409			Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	2 686,69000	1 015,65300
901	0409	0800000000		Муниципальная программа «Развитие транспорта и дорожного хозяйства городского округа «Город Лесной» на 2023-2028 годы»	2 686,69000	1 015,65300
901	0409	0810000000		Подпрограмма «Ремонт и содержание дорог общего пользования»	2 686,69000	
901	0409	081009Д130		Содержание автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них	2 686,69000	
901	0409	081009Д130	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 686,69000	
901	0409	0820000000		Подпрограмма «Безопасность дорожного движения на территории городского округа «Город Лесной»		1 015,65300
901	0409	082009Д500		Обеспечение транспортной безопасности объектов автомобильного транспорта и дорожного хозяйства		1 015,65300
901	0409	082009Д500	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		1 015,65300
901	0500			ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	50,00000	1 745,03700
901	0503			Благоустройство		1 745,03700
901	0503	0700000000		Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе «Город Лесной» на 2023-2028 годы»		1 745,03700
901	0503	0740000000		Подпрограмма «Восстановление и развитие объектов внешнего благоустройства городского округа «Город Лесной»		1 745,03700
901	0503	0740010130		Финансовое обеспечение мероприятий муниципальной программы		1 721,03700
901	0503	0740010130	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		1 721,03700
901	0503	0740010740		Содержание и благоустройство мест захоронений, организация похоронного дела		24,00000
901	0503	0740010740	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		24,00000
901	0505			Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	50,00000	
901	0505	0700000000		Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе «Город Лесной» на 2023-2028 годы»	50,00000	
901	0505	0750000000		Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе «Город Лесной»	50,00000	
901	0505	0750010120		Обеспечение деятельности муниципальных учреждений	50,00000	
901	0505	0750010120	800	Иные бюджетные ассигнования	50,00000	
901	1000			СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	44,35551	44,35551
901	1003			Социальное обеспечение населения	44,35551	44,35551
901	1003	1100000000		Муниципальная программа «Социальная поддержка населения городского округа «Город Лесной» на 2023-2028 годы»	44,35551	44,35551
901	1003	1120000000		Подпрограмма «Создание условий по предоставлению мер социальной поддержки на территории городского округа «Город Лесной»	44,35551	44,35551
901	1003	1120052500		Субвенции местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Российской Федерации по предоставлению отдельным категориям граждан мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	44,35551	44,35551
901	1003	1120052500	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	44,35551	
901	1003	1120052500	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению		44,35551
<b>Итого:</b>					<b>2 805,04551</b>	<b>2 805,04551</b>

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 40 полос.

Заказ № 36338.  
Тираж 50 экз.  
Время подписания в печать  
по графику - 10.00,  
фактически - 10.00.